FASIPE CENTRO EDUCACIONAL LTDA
Mantenedora

CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE
Mantida

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA

Modalidade Bacharelado

SINOP / MATO GROSSO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO 7
1. DADOS INSTITUCIONAIS 7
1.1. Mantenedora 7
1.2. Mantida 7
2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL 7
2.1 Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação 12
2.1.1 Missão e Valores 12
2.1.2 Objetivos 13
2.1.2.1 Objetivo Geral 13
2.1.2.2 Objetivos Específicos 13
3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO 16
3.1. Denominação 16
3.2. Vagas 16
3.3. Dimensionamento das Turmas 16
3.4. Regime de Matrícula 16
3.5. Turno de funcionamento 16
3.6. Duração do Curso 16
3.7. Base Legal 16
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO 18
1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO 18
1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Estética e Cosmética 18
1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição 18
1.1.2. Pirâmide Populacional 25
1.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM 27
1.1.4. População no Ensino Médio Regional 28
1.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior 29
1.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior 31
1.1.7. Metas do PNE 32
1.1.8. Demanda pelo Curso 33
1.1.8.1. Estudos periódicos, quantitativos e qualitativos para o número de vagas 34
1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso 34
1.2.1. Política de Ensino 36
1.2.1.1. Política de Ensino de Graduação e a Proposta para Promoção da Autonomia Acadêmica na Implantação e Consolidação do Projeto Pedagógico Do Curso de Estética e Cosmética 37
1.2.1.2. Investigação Científica no Curso de Graduação em Estética e Cosmética 39
1.2.1.3. Extensão no Curso de Graduação em Estética e Cosmética 40
1.2.1. Relações e parcerias com a comunidade e instituições 42
1.2.2. Inclusão social e educação inclusiva (Política de Acessibilidade) 42

1.2.3. Políticas de Educação Ambiental 45
1.2.4. Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena 47
1.2.5. Educação em Direitos Humanos 48
1.3. Concepção do Curso 48
1.3.1 Processo de Construção e Consolidação do Projeto Pedagógico 50
1.4. Objetivos do Curso 55
1.4.1. Objetivo Geral 55
1.4.2. Objetivos Específicos 56
1.5. Perfil Profissional do Egresso, Acompanhamento ao Egresso, Competências e Habilidades 57
1.5.1. Perfil do Egresso 57
1.5.1.1. Acompanhamento ao Egresso 59
1.5.2. Competências e Habilidades 60
1.6. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso 63
1.7. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico 63
1.8. Estrutura Curricular 65
1.8.1. Conteúdos Curriculares 65
1.8.1.1 Componentes curriculares que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras 68
1.8.1.2 Flexibilização da Matriz Curricular e Promoção da Autonomia Discente 70
1.8.2 Matriz Curricular 71
1.8.3. Ementário e Bibliografia - Matriz Curricular 74
1.8.4. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo do Curso de Estética e Cosmética 101
1.9. Estágio supervisionado 101
1.9.1. Estágio Curricular 103
1.9.2. Estágio não obrigatório 110
1.10. Trabalho de Conclusão de Curso 110
1.10.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Estética e Cosmética 112
1.11. Atividades Complementares e Extra Classe 128
1.11.1. Regulamento das Atividades Complementares 129
1.12. Das Atividades Curricularizadas de Extensão 133
1.12.1. Regulamento das Atividades Curricularizadas de Extensão do Curso de Graduação em Estética e Cosmética 137
1.13. Oferta dos Componentes Curriculares Optativos 145
1.13.1. Regulamento dos Componentes Curriculares Optativos 146
1.14. Metodologia de Ensino-Aprendizagem 148
1.15. Mecanismos de Avaliação 152

1.15.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem 152
1.15.2. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem 155
1.15.3. Autoavaliação do Curso 162
1.15.4 Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC 164
1.16. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão 165
1.16.1. Investigação Científica no Curso de Graduação em Estética e Cosmética 165
1.16.2. Extensão no Curso de Graduação em Estética e Cosmética 166
1.17. Formas de Acesso 167
1.18. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino–aprendizagem 173
1.18.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na Pandemia 176
1.18.2. Inovações tecnológicas significativas 179
2.1. Núcleo Docente Estruturante 187
2.1.1. Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso 188
2.2. Coordenadoria de Curso 191
2.2.1. Titulação Acadêmica 193
A Coordenadora do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE é a professora Mônica Teixeira Góis 193
A professora Mônica Teixeira Gois é graduada em Estética e Cosmética pela Centro Universitário Fasipe, possui Especialização em Estética Avançada e Injetáveis Esteticos (Abeb, FACOP) Docência para Ensino Superior (Uniasselvi). 193
2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica 193
2.2.3. Regime de Trabalho 193
2.2.4 Atuação do (a) coordenador (a) 193
2.2.5 Plano de Ação da Coordenação de Curso de Estética e Cosmética 194
2.2.6 Indicadores de Desempenho - Coordenação de Curso 209
2.2.7. Articulação da gestão do curso com a gestão institucional 210
2.3. COLEGIADO DE CURSO 210
2.3.1.Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso 210
2.3.1.1. Institucionalização 210
2.3.2. Representatividade dos Segmentos 211
2.3.3. Competências 211
2.3.4. Periodicidade das Reuniões 211
2.3.5. Registro de Decisões 211
2.3.6. Fluxo para Encaminhamento das Decisões 212
2.3.7. Sistema de Suporte ao Registro, Acompanhamento e Execução de Processos 217
2.3.8. Avaliação Periódica sobre seu Desempenho, para Implementação ou Ajuste de Práticas de Gestão 218
2.3.9. Regulamento do Colegiado de Curso 218

2.3.1. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Docente e Experiência Docente 220
2.3.2. Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa 221
2.4. Atendimento ao Discente 223
2.4.1 Ações de Acolhimento e Permanência 223
2.4.2 Acessibilidade Metodológica e Instrumental 224
2.4.3. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente 224
2.4.4. Mecanismos de Nivelamento 224
2.4.4.1. Regulamento do Programa de Nivelamento 225
2.4.5. Atendimento Extraclasse 226
2.4.6. Monitoria 227
2.4.6.1. Regulamento do Programa de Monitoria 227
2.4.7. Participação em Centros Acadêmicos - Representação Estudantil 232
2.4.8. Intermediação e Acompanhamento De Estágios Não Obrigatórios Remunerados . 233
2.4.8.1. Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado 233
2.4.9. Ações Inovadoras 237
2.4.10. Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e pós-graduação) 240
2.4.11 Ouvidoria 241
2.4.12 Programas de Apoio Financeiro 241
CORPO DOCENTE DO CURSO 243
1. RELATÓRIO DE ESTUDO ADEQUAÇÃO CORPO DOCENTE 243
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL 244
2.1. Titulação Acadêmica 244
2.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior 245
3. CONDIÇÕES DE TRABALHO 246
3.1. Regime de Trabalho 246
3.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica 247
INFRAESTRUTURA DO CURSO 249
1. INSTALAÇÕES GERAIS 249
1.1. Espaço Físico 251
1.2 Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais 256
1.3. Equipamentos 258
1.4. Serviços 259
1.5. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços 260
1.6. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares 262
2. BIBLIOTECA 266
2.1. Espaço Físico 266
2.2. Acervo 267
http://www.sban.org.br/revista.aspx 270

2.2.1. Plano de Atualização do Acervo 271
2.2.2. Repositório institucional 275
2.3. Serviços 275
2.3.1. Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço 276
2.3.2. Pessoal Técnico-Administrativo 283
3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 283
3.1 Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo 284
3.2 Recursos de Informática Disponíveis ao discente 284
4 LABORATÓRIOS ESPECÍFCOS 284
4.1 Laboratório de Anatomia 286
4.2. Laboratório de microscopia 286
4.3. Laboratório de Microbiologia 286
4.4. Laboratório de Parasitologia 287
4.5. Laboratório de Bromatologia/ Bioquímica 287
4.6. Laboratório de Laboratório Recursos Terapêuticos Manuais I e II 287
4.7. Clínica Escola de Estética e Cosmética 288
4.8. Laboratório de Informática 289
5. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA 289

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

NOME	Fasipe Centro Educacional Ltda.
CNPJ	07.939.776/0001-10
MUNICÍPIO	Sinop
ESTADO	Mato Grosso

1.2. Mantida

NOME	Centro Universitário Fasipe – UNIFASIPE
ENDEREÇO	Rua Carine nº 11, Residencial Florença e Rua Graciliano Ramos, Lote 78D-B, Aquarela das Artes
MUNICÍPIO	Sinop
ESTADO	Mato Grosso
TELEFONE / FAX	(66) 3517-1320 / (66) 3517-1313
SITE	www.grupofasipe.com.br
ATO REGULATÓRIO	Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de 06/12/2007. Recredenciada pela Portaria MEC nº 1.972, de 8 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 11 de novembro de 2019, fica credenciado o Centro Universitário Fasipe, por transformação da Centro Universitário Fasipe.

2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O Centro Universitário Fasipe é uma Instituição de Ensino Superior que vem se consolidando no Estado do Mato Grosso, a partir de seu trabalho na formação de profissionais de diferentes áreas com o perfil exigido pelo mercado de trabalho neste início de século. Isto porque, no período da informação e da globalização, é consenso o fato de que o desenvolvimento de um país está subordinado à qualidade da sua educação.

No Brasil, o conhecimento é a maior expectativa para se construir e consolidar uma sociedade mais justa e democrática. Cabe ao ensino superior preparar profissionais dando sustentação para que o país se fortaleça em todos os aspectos da natureza humana, oferecendo condições de acesso a um conhecimento cultural, científico e tecnológico que lhes assegurem condições para fazer frente às exigências do mundo contemporâneo. Neste sentido o Centro Universitário Fasipe se propõe a colaborar com este propósito.

O Centro Universitário Fasipe com sede no município de Sinop, no Estado do Mato Grosso, é um estabelecimento de ensino superior mantido pela Fasipe Centro Educacional Ltda - ME, com natureza

jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresaria Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 07.939.776/0001-10.

O Centro Universitário Fasipe, com seus respectivos cursos, é designado pela sigla UNIFASIPE e tem autonomia, atribuições e competências definidas de acordo com a Lei nº. 9.394/96 – LDB. Entre os principais dispositivos legais que orientaram os procedimentos para a elaboração do PDI do Centro Universitário destaca-se: o Decreto nº 9.235/2017, com procedimentos de elaboração e análise do PDI, e a Lei nº 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

O estabelecimento do Centro Universitário Fasipe em Sinop surge primeiramente em virtude da sua posição geográfica estratégica, mas principalmente pelo expressivo crescimento populacional e econômico que a mesma impôs nos últimos anos, sendo hoje a quarta economia do estado. Somente para ilustrar a partir dos anos 2000, ocorre uma verdadeira revolução no suporte econômico de Sinop, a indústria madeireira, que chegou a possuir no município 478 madeireiras com caráter extremamente extrativista, cede lugar a novos segmentos de mercado, permitindo a diversificação da indústria sinopense, destacando-se entre as novas oportunidades de negócios os frigoríficos, a indústria moveleira, artefatos de cimentos, cerâmicas e confecções. O comércio também se torna diversificado, contando com mais de 50 empresas atacadistas instaladas na cidade, além de centenas de comércios varejistas que atraem compradores de toda a região, tornando a cidade o principal polo comercial e industrial do norte de Mato Grosso.

A disposição de criar e instalar a Centro Universitário Fasipe naquela época, partiu de um professor idealizador, o Profº. Deivison Benedito Campos Pinto, que empenhado no desenvolvimento de um projeto de educação superior de qualidade, visa colaborar para o crescimento regional do norte do Mato Grosso e hoje, constitui o primeiro Centro Universitário do Norte de Mato Grosso.

Atenta às exigências de um mundo em constante transformação, a faculdade oferta cursos nas diversas áreas do conhecimento. Todos com a infraestrutura adequada para promover a integração entre ensino, extensão e o incentivo a investigação científica, visando formar as lideranças acadêmicas, culturais, técnicas e políticas para a região norte de Mato Grosso tornando possível o acesso ao ensino superior ao maior número de pessoas, contribuindo para a transformação do meio social e consequentemente para a melhoria da qualidade de vida da população.

Os cursos oferecidos no Centro Universitário Fasipe contemplam formação teórica, científica e instrumental para que os futuros profissionais se aprofundem na teoria, na investigação científica e no exercício de atividades específicas da carreira escolhida, tendo ainda como premissa, de que a compreensão dos fenômenos culturais, sociais, históricos, políticos e econômicos se sujeita à pluralidade

de abordagens. Neste sentido, a proposta metodológica dos cursos procura contemplar as diferentes abordagens teóricas de cada área, na crença de que se devem demonstrar ao acadêmico as vertentes pelas quais é possível a análise dos fenômenos presentes em cada uma das áreas do conhecimento contempladas nesta IES.

Assim cabe aos profissionais que atuam nos cursos do Centro Universitário Fasipe, contemplar em seu fazer pedagógico cotidiano a ideia de que o processo educativo não se restringe a relação docente/discente, uma vez que abrange as relações mais amplas entre o indivíduo e o meio humano, social, físico, ecológico, cultural, político e econômico.

Neste sentido, na perspectiva de poder colaborar com a educação superior do município de Sinop e da região norte de Mato Grosso o UNIFASIPE oferta os seguintes cursos de graduação:

CURSOS	CC	CPC	ENADE	PORTARIAS
AGRONOMIA	-	-	-	Criado pela Resolução nº 09 de 28 de setembro de 2020.
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	4	--	3	Autorizado pela portaria nº 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 577, de 09 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União.
ARQUITETURA E URBANISMO	4	3	2	Autorizado pela portaria nº 342, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 314 de 07 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento de Curso pela Portaria nº 136 de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
BIOMEDICINA	3	3	2	Autorizado pela portaria nº 1.074, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido Portaria nº 503, de 23 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 821, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 135, de 1 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 4 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4	3	3	Autorizado pela portaria nº 380, de 19 de março de 2009, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria n° 564 de 30 de setembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 267, de 03 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
COMUNICAÇÃO SOCIAL	3	4	4	Autorizado pela portaria nº 3.622, de 08 de novembro de 2004, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria n° 444 de 15 de fevereiro de 2011, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de

				Reconhecimento pela Portaria nº 703, de 18 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 267, de 03 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
EDUCAÇÃO FÍSICA – BACHARELADO	4	4	3	Autorizado pela portaria n 209, de 27 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria n° 824 de 26 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109 de 04 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
EDUCAÇÃO FÍSICA – LICENCIATURA	3	3	3	Autorizado pela portaria n 34, de 16 de janeiro de 2008, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela portaria nº 23, de 12 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela portaria nº 286, de 21 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela portaria nº 1093, de 24 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela portaria nº 916, de 27 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União.
ENFERMAGEM	4	3	2	Autorizado pela Portaria nº 1.069 de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 215, de 31 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 821, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 137 de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ENGENHARIA CIVIL	4	3	2	Autorizado pela portaria n 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 760, de 28 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 137, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	4	3	2	Autorizado pela portaria n 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 1036, de 16 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 138, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ESTÉTICA E COSMÉTICA	4	--	--	Autorizado pela portaria n 568, de 7 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 1188, de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União.
FARMÁCIA	4	3	3	Autorizado pela portaria n 211, de 27 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 906, de 24 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento

				pela Portaria nº 138 de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
FISIOTERAPIA	4	3	1	Autorizado pela portaria nº 537, de 23 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 878, de 17 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 04 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
NUTRIÇÃO	3	3	2	Autorizado pela portaria nº 180, de 08 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 890, de 29 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 135, de 01 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 04 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
ODONTOLOGIA	4	3	2	Autorizado pela portaria nº 59, de 10 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 202, de 09 de março de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 139, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ESTÉTICA E COSMÉTICA	4	2	2	Autorizado pela Portaria nº 1,744 de 9 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 430 de 29 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 269, de 3 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União. Seu ato autorizativo foi aditado pela Portaria nº 387, de 30 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2018, que passou o número total anual de vagas para o curso para 75 (setenta e cinco).
RADIOLOGIA	-	-	-	Criado pela Resolução nº 09 de 28 de setembro de 2020.

Legenda: CC = Conceito de Curso; CPC = Conceito Preliminar de Curso; ENADE = Conceito ENADE; SC = Sem Conceito. - Fonte: e-MEC, 2023.

Apresenta ainda como indicadores institucionais os seguintes índices:

CI-EaD - Conceito Institucional EaD:	5	2021
CI - Conceito Institucional:	5	2018
IGC - Índice Geral de Cursos:	3	2019

Fonte: e-MEC, 2023.

Neste contexto, o Centro Universitário Fasipe está compromissado em oferecer cursos de graduação 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.

Cabe mencionar ainda que na perspectiva de promover o interesse permanente pela busca de

aperfeiçoamento e atualização profissional, bem como para complementação do que aprendeu durante a graduação, o Centro Universitário Fasipe, oferta cursos de pós graduação “lato sensu”, dentre eles: Gestão e Legislação do Ensino Superior, Saúde Coletiva com Ênfase em Saúde da Família, Instrumentação Cirúrgica, Estética, Gestão de Pessoas, Docência para o Ensino Superior, Psicopedagogia Clínica e Institucional, Citologia Cérvico-Vaginal e Citologia de Líquidos Corporais, Segurança Alimentar, Docência Para o Ensino Superior, Engenharia de Segurança do Trabalho, Urgência, Emergência e Trauma em Saúde, Fertilidade, Manejo do Solo e Nutrição de Plantas, Geoprocessamento e Georreferenciamento, Farmacologia, Diagnóstico por Imagem, Estética e Cosmética do Transito.

Destacando-se que podem ser ofertados outros cursos desde que devidamente autorizados de Conselho Universitário da instituição e cadastrados no sistema e-mec.

2.1 Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação

2.1.1 Missão e Valores

O Centro Universitário Fasipe tem por missão: **“Promover o ensino superior, a extensão e o incentivo a investigação científica, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho profissional, cumprindo sua responsabilidade social na região onde está inserida. ”**

O Centro Universitário Fasipe tem por finalidade:

I. Promover o ensino superior;
II. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
III. Formar cidadãos 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;
IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
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. Realizar intercâmbio mediante convênios com outras instituições para a obtenção dos seus objetivos;

VII. 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;

VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica geradas na Instituição**.**

O Centro Universitário Fasipe tem por **valores**:

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

II. Inovação e criatividade e Empreendedorismo: formar profissionais qualificados para o mercado;

III. Qualidade: O ensino visando criar as melhores e mais apropriadas oportunidades para que os indivíduos se desenvolvam;

IV. Pluralismo - respeito pelas diferentes linhas de pensamentos dentro do meio acadêmico e comunidade, a convivência entre contrários;

V. Responsabilidade Social: Formar o cidadão integrado no contexto social;

2.1.2 Objetivos

2.1.2.1 Objetivo Geral

O Centro Universitário Fasipe tem por objetivo desenvolver as funções de ensino, extensão, incentivo a investigação científica, ***com ênfase para o ensino,*** mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas áreas do conhecimento humano em que for autorizada a atuar.

2.1.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos a seguir especificados deverão orientar a atuação do Centro Universitário Fasipe no período 2020/2024:

I. Ministrar cursos de graduação sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;

II. 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;

III. 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;

IV. 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;

V. Parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com Instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;

VI. Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;

VII. Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;

VIII. Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espirito cientifico e do pensamento reflexivo;

IX. Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;

X. Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;

XI. Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste PDI;

XII. Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Autoavaliação;

XIII. Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;

XIV. Promover políticas de acompanhamento dos egressos;

XV. Garantir a sua sustentabilidade financeira;

XVI. Promover uma gestão institucional para o funcionamento da instituição, considerando os aspectos de autonomia e representatividade de seus órgãos de gestão e colegiados; participação de professores e estudantes;

XVII. Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;

XVIII. Implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;

XIX. Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;

O conjunto destes objetivos e finalidades acabam por permitir que o Centro Universitário Fasipe, possa cumprir sua missão institucional, bem como servem de parâmetros para a construção do Projeto Pedagógico de Curso – PPC, dos cursos de graduação da IES, fato que está devidamente efetuado na construção do presente documento o PPC de Estética e Cosmética

Desta forma o Centro Universitário Fasipe vem se consolidando na região norte de Mato Grosso como uma instituição que está cada vez mais focada na busca por uma educação superior de qualidade.

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

3.1. Denominação

Curso de Graduação em Estética e Cosmética, modalidade Bacharelado.

3.2. Vagas

150 vagas anuais.

3.3. Dimensionamento das Turmas

Turmas de até 50 alunos, sendo que, nas atividades práticas, as turmas terão as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação do Colegiado de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática.

3.4. Regime de Matrícula

Semestral.

3.5. Turno de funcionamento

Noturno.

3.6. Duração do Curso

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética terá a duração de 2.800 horas/relógio, a serem integralizadas no prazo mínimo de 07 e máximo de 11 semestres letivos.

3.7. Base Legal

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base no artigo 81 da LDB que dispõe o seguinte: “art. 81. É permitida a organização de cursos ou instituições de ensino experimentais, desde que obedecidas as disposições desta Lei”.

O PPC de Estética e Cosmética atende ao 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, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho

de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; 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 na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Bem como a lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

O PPC de Estética e Cosmética está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do UNIFASIPE.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Estética e Cosmética

1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição

O Centro Universitário Fasipe está localizado na Região Centro-Oeste do país, no Estado de Mato Grosso, tendo seu limite territorial circunscrito ao município de Sinop.

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 3.484.466 habitantes (Estimativa/IBGE, 2019), é o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial com a área de 903.378 km^2, 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 consequentemente 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 que 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.

População Total, por Gênero, Rural/Urbana - Mato Grosso

População	População (1991)	% do Total (1991)	População (2000)	% do Total (2000)	População (2010)	% do Total (2010)
População total	2.027.231	100,00	2.504.353	100,00	3.035.122	100,00
Homens	1.049.228	51,76	1.287.187	51,40	1.549.536	51,05
Mulheres	978.003	48,24	1.217.166	48,60	1.485.586	48,95
Urbana	1.485.110	73,26	1.987.726	79,37	2.482.801	81,80
Rural	542.121	26,74	516.627	20,63	552.321	18,20

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

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, 9,01% das exportações brasileiras e exportou, em 2022, cerca de US$ 30,2 bilhões. A maior parte das exportações mato-grossenses é de produtos alimentícios, principalmente grãos que atendem à crescente demanda mundial.

Resultados recentes (2001, 2010 e 2022) apontam saldos expressivos na balança comercial do Estado de Mato Grosso, que passou de US$ 1,26 bilhões em 2001 para mais de US$ 7,4 bilhões em 2010, e US$ 26,2 bilhões.

O PIB per capita no ano de 2017 era de R$ 41.408,12 (IBGE, 2017), ainda, o Estado de Mato Grosso foi o estado que mais aumentou o Produto Interno Bruto (PIB) de 2016 para 2017, com 12,1% a mais, conforme dados divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em 2018, o estado teve PIB de R$ 126,8 bilhões, o que representa 1,9% do Produto Interno Bruto do país. Do aumento de 12,1%, a agropecuária foi responsável por 45% desse volume.

Segundo a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, o PIB de Mato Grosso cresceu 4,5% no segundo trimestre de 2019, em relação ao mesmo período do ano anterior. O resultado foi superior ao apresentado pela economia brasileira, que registrou crescimento de 1,0% para igual período.

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 consequentemente da região onde estas pessoas estão inseridas.

O **município de Sinop** está localizado na Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso, às margens da rodovia Cuiabá-Santarém (BR. 163) a uma distância de 500 km de Cuiabá (Capital do Estado). Possui área de 3.941,958 Km² e limita-se ao Norte com os Municípios de Itaúba e Cláudia, ao Sul com os Municípios de Vera e Sorriso, a leste com os Municípios de Cláudia e Santa Carmem e a Oeste com os Municípios de Ipiranga do Norte e Sorriso. Trata-se de um Município rico em recursos naturais e com grandes possibilidades de desenvolvimento econômico.

Segundo dados do IBGE (2021), Sinop possui estimativa de uma população de 148.960 habitantes, no ano de 2019 (IBGE, 2019) era de 142.996, em 2014 era de 126.817 habitantes (IBGE,2014), em 2010 113.099 habitantes (IBGE, 2010) e a população do município em 2000 era de 74.831 habitantes. Ocupa a quarta posição de cidade mais populosa no estado de MT e o PIB per capita no munícipio no ano de 2017 era de R$ 41.408,12, segundo dados do IBGE.

As principais rodovias que transpõem por Sinop são a BR 163 (Cuiabá-Santarém) que liga Sinop à Cuiabá (capital do Estado) e ao Estado do Pará e a MT 220 que liga Município de Sinop ao Município de Juara.

A população de Sinop é originária em sua maioria da Região Sul do Brasil (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul), porém atualmente Sinop recebe habitantes de outros Estados brasileiros e de outras cidades do Estado de Mato Grosso.

A cidade de Sinop é resultado da política de ocupação da Amazônia Legal Brasileira, desenvolvida pelo Governo Federal na década de 1970. O seu nome deriva das letras iniciais da colonizadora que projetou a cidade: Sociedade Imobiliária Noroeste do Paraná - SINOP. As famílias pioneiras de Sinop vieram em sua maioria dos Estados do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul e começaram a chegar nos anos de 1972 e 1973. A fundação da cidade de Sinop ocorreu em 1974.

Inicialmente os primeiros migrantes buscaram a exploração agropecuária em pequenas propriedades, mas o fracasso deste modelo econômico diante da precariedade da infraestrutura da época, e a abundância de madeira nas florestas da região, levaram a população que se instalava a dedicar-se à exploração madeireira.

A partir da década de 90 a atividade agropecuária passou a ter um novo impulso, provocado especialmente pelas novas tecnologias de plantio e pelo desenvolvimento de infraestrutura que viabilizou a atividade.

A liderança regional também possibilitou a implantação de empresas comerciais e de serviços cujos objetivos é atender às necessidades regionais.

Apesar de ter obtido crescimento econômico maior que a média brasileira desde a sua fundação, nos últimos anos a cidade tem enfrentado novos paradigmas econômicos. Durante vários anos a indústria madeireira foi o principal suporte econômico de Sinop e da região, chegando a possuir no município um total de 478 madeireiras de grande, médio e pequeno porte, no entanto em virtude da mudança de conceitos sobre a forma de manejo das florestas acabaram por levar ao fechamento de dezenas de empresas madeireiras e a um desaquecimento geral do setor. Como principal gerador de empregos e riquezas da região, o setor madeireiro irradiou uma crise em toda região norte.

Porém tal crise permitiu a diversificação da economia sinopense e com isso novas oportunidades de negócios surgiram e/ou ampliaram-se: indústria frigorífica, a indústria moveleira, artefatos de cimentos, cerâmicas e confecções.

Sinop conta ainda com um comércio bem desenvolvido e diversificado, passando por uma fase de significativo crescimento. Eram mais de 4.000 empresas comerciais que movimentavam a economia do Município em 2012 (IBGE, 2012) e mais de 7.000 empresas comerciais em 2020 (IBGE, 2020). Em razão da localização geográfica e do seu desenvolvimento, Sinop além das empresas locais, é sede de várias empresas regionais: distribuidoras de combustível, gás, bebidas, veículos, entre outras, tornando a cidade o principal polo comercial e industrial do norte de Mato Grosso.

Além disso hoje o Município de Sinop, se consolida como polo educacional concentrando o atendimento a formação de novos profissionais a nível superior de uma população regional aproximada de 1 (um) milhão de habitantes, o espaço geográfico no qual o Centro Universitário Fasipe está inserido e que efetivamente acaba por atender, não fica restrito aos limites do município de Sinop, ou seja, além de recebermos acadêmicos oriundos de vários municípios, temos a capacidade de formar profissionais qualificados, para uma grande região.

Em números de acordo com o IBGE (estimativa 2019), pode-se dizer que Sinop está inserida na Mesorregião Norte Mato-Grossense, contemplando um total 55 municípios: Sinop, Sorriso, Alta Floresta, Lucas do Rio Verde, Juína, Juara, Guarantã do Norte, Nova Mutum, Colíder, Peixoto de Azevedo, Campo Novo do Parecis, Colniza, Diamantino, Paranatinga, Aripuanã, Comodoro, Sapezal, São José do Rio Claro, Brasnorte, Nobres, Cotriguaçu, Matupá, Nova Canaã do Norte, Marcelândia, Nova Bandeirantes,

Terra Nova do Norte, Juruena, Cláudia, Carlinda, Feliz Natal, Paranaíta, Tapurah, Vera, Tabaporã, Nova Ubiratã, Apiácas, Castanheira, Nova Monte Verde, Novo Mundo, Nova Maringá, Gaúcha do Norte, Porto dos Gaúchos, Itanhangá, Campos de Júlio, Ipiranga do Norte, Nova Guarita, Nova Brasilândia, Itaúba, Santa Carmem, União do Sul, Novo Horizonte do Norte, Rondolândia, Nova Santa Helena, Planalto da Serra e Santa Rita do Trivelato.

Os Municípios limítrofes a Sinop são: Sorriso, Vera, Santa Carmem, Tapurah e Cláudia, apresentando os seguintes dados conforme IBGE:

Sorriso

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	**94.941** pessoas
População no último censo [2010]	**66.521** pessoas
Densidade demográfica [2010]	**7,13** hab/km²

Vera

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	**11.731** pessoas
População no último censo [2010]	**10.235** pessoas
Densidade demográfica [2010]	**3,45** hab/km²

Santa Carmen

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	**4.600** pessoas
População no último censo [2010]	**4.085** pessoas
Densidade demográfica [2010]	**1,06** hab/km²

Tapurah

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	**14.380** pessoas
População no último censo [2010]	**10.392** pessoas
Densidade demográfica [2010]	**2,30** hab/km²

Cláudia

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	**12.338** pessoas
População no último censo [2010]	**11.028** pessoas
Densidade demográfica [2010]	**2,86** hab/km²

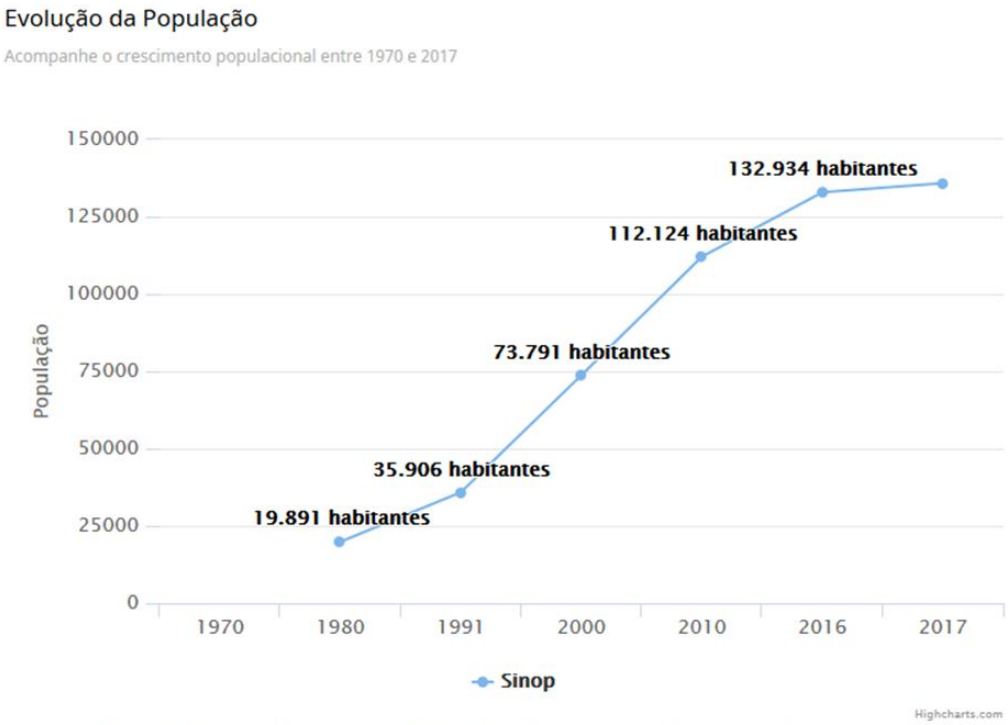
Cabe destacar que em função da posição geográfica, Sinop acaba por atender ainda a municípios da região Sul do estado do Pará, como a cidade de Novo Progresso com 25.769 habitantes (IBGE, Estimativa 2021) de onde recebemos matriculas todos os semestres isto porque a capital do estado do Pará está localizada a quase 2.000 km dos municípios que fazem fronteira com o estado de Mato Grosso.

Para ilustra melhor apresenta-se logo abaixa o mapa da região:

IBGE (2010)

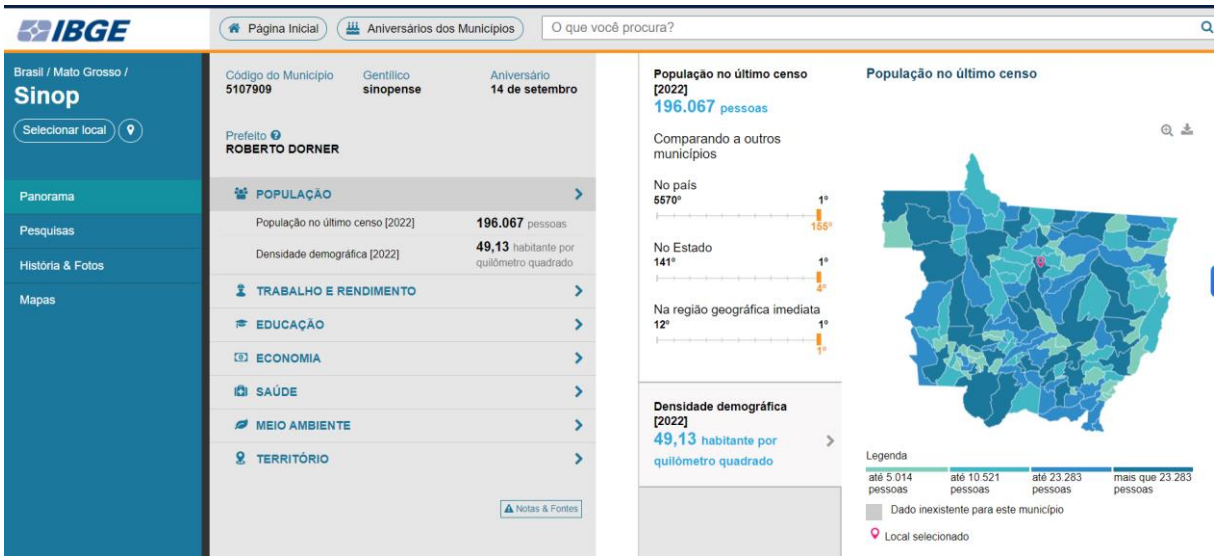
1.1.2. Pirâmide Populacional

Segundo o IBGE (2010), o município de Sinop possuía uma população de 113.099 habitantes, já a estimativa de 2021 é de 148.960 habitantes, ainda, no de 2000 o município possui uma população de 73.791 habitantes e em 2017 a população totalizava 132.934, conforme tabela a seguir.



Fonte: IBGE - Censo Demográfico; Atlas Brasil 2013 - Censo 2010 | Organizado por Datapedia.info
Nota Técnica: Dados oficiais do IBGE e estimativas publicadas em D.O.U.

Dados gerados pelo IBGE (2022) demonstra a continuidade de crescimento do município de Sinop, considerado hoje uma das cidades que mais cresce no país, com uma população de 196.067 habitantes, conforme imagem a seguir:



Fonte: IBGE (2022)

No quadro a seguir é apresentada a distribuição da população do município de Sinop, segundo faixas etárias (em anos) e sexo.

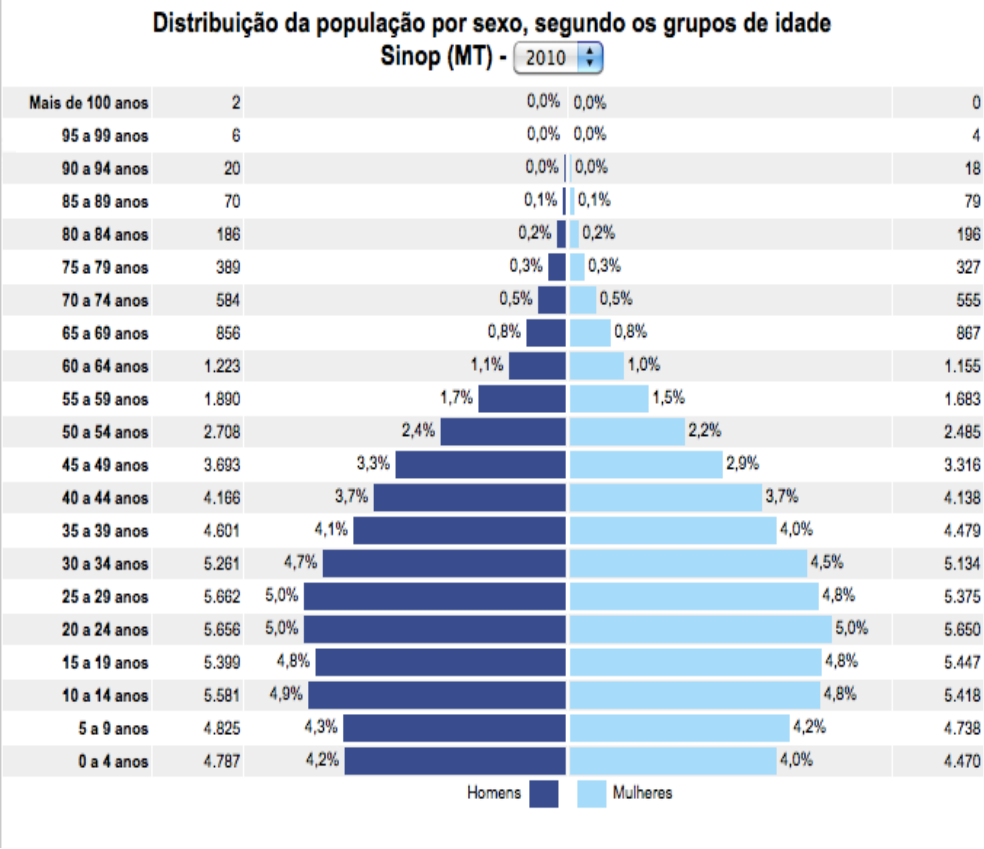
POPULAÇÃO RESIDENTE POR FAIXA ETÁRIA E SEXO (2010)			
FAIXA ETÁRIA	**MASCULINO**	**FEMININO**	**TOTAL**
Mais de 100 anos	02	-	02
95 a 99 anos	06	04	10
90 a 94 anos	20	18	38
85 a 89 anos	70	79	149
80 a 84 anos	186	196	382
75 a 79 anos	389	327	716
70 a 74 anos	584	555	1.139
65 a 69 anos	856	867	1.723
60 a 64 anos	1.223	1.155	2.378
55 a 59 anos	1.890	1.683	3.573
50 a 54 anos	2.708	2.485	5.193
45 a 49 anos	3.693	3.316	7.009
40 a 44 anos	4.166	4.138	8.304
35 a 39 anos	4.601	4.479	9.080
30 a 34 anos	5.261	5.134	10.395
25 a 29 anos	5.662	5.375	11.037
20 a 24 anos	5.656	5.650	11.306
15 a 19 anos	5.399	5.447	10.846
10 a 14 anos	5.581	5.418	10.999
5 a 9 anos	4.825	4.738	9.563
0 a 4 anos	4.787	4.470	9.257

POPULAÇÃO RESIDENTE POR FAIXA ETÁRIA E SEXO (2010)			
FAIXA ETÁRIA	**MASCULINO**	**FEMININO**	**TOTAL**
TOTAL	**57.565**	**55.534**	**113.099**

Fonte: IBGE (2010)

Obs: o IBGE ainda não possui dados atualizados com o senso de 2022.

Por meio da pirâmide populacional do município de Sinop (2010), observa-se que a população municipal possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito.



1.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Sinop é 0,754, 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 0,832, seguida de Renda, com índice de 0,755, e de Educação, com índice de 0,682.

O IDHM passou de 0,626 em 2000 para 0,754 em 2010 - uma taxa de crescimento de 20,45%. 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 65,78% entre 2000 e 2010. Nesse período, a dimensão cujo índice

mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,252), seguida por Renda e por Longevidade.

O IDHM passou de 0,500 em 1991 para 0,626 em 2000 - uma taxa de crescimento de 25,20%. O hiato de desenvolvimento humano foi reduzido em 74,80% entre 1991 e 2000. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,198), seguida por Renda e por Longevidade.

De 1991 a 2010, o IDHM do Município passou de 0,500, em 1991, para 0,754, em 2010, enquanto o IDHM da Unidade Federativa (UF) passou de 0,493 para 0,727. Isso implica em uma taxa de crescimento de 50,80% para o município e 47% para MT; e em uma taxa de redução do hiato de desenvolvimento humano de 49,20% para o Município de Sinop e 53,85% para a UF. No Município, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,450), seguida por Renda e por Longevidade. Em MT, 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.

Sinop ocupa a 467ª posição entre os 5.565 municípios brasileiros segundo o IDHM. Nesse ranking, o maior IDHM é 0,862 (São Caetano do Sul/SP) e o menor é 0,418 (Melgaço/PA).

1.1.4. População no Ensino Médio Regional

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

Na região de inserção do Centro Universitário Fasipe, o ensino médio apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação superior.

De acordo com os Resultados Finais do Censo Escolar (INEP, 2014), foram registradas, no Município de Sinop, 9.532 matrículas iniciais no ensino médio, sendo 6.765 no ensino médio regular, 1.124 na educação profissional (nível técnico), 1.559 na educação de jovens e adultos (médio) e 84 na educação especial (médio), o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade. Segundo informações do IBGE (2021), há 6.591 matriculas no ensino médio e um total de 19 escolas.

América do Sul e Portal da Amazônia. Com uma população de 2.504.353 habitantes, é o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial, com a área de 901.420 km^2, representando 10,55% do território

nacional. Composto por 139 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.

1.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

No campo da educação superior, segundo dados do Cadastro e-MEC (2023), estão presentes no município de Sinop 7 (sete) instituições de ensino superior que ofertam mais de 71 cursos de graduação presenciais: Faculdade Anhanguera de Ciências Jurídicas, Gerenciais e Educação de Sinop; Faculdade Anhanguera de Ciências Sociais Aplicadas de Sinop (FACISAS); Centro Universitário Fasipe, Faculdade Sinop – FASIP; Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT; Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT e Faculdade de Tecnologia de Sinop - FASTECH.

Embora haja uma oferta razoável de cursos, ainda não é suficiente para atender às necessidades de Sinop. Considerando as grandes possibilidades de desenvolvimento econômico e presença de contingente expressivo de jovens no município, a ampliação das possibilidades de qualificação profissional torna-se uma tarefa prioritária para a região.

Apesar da quantidade de vagas ofertadas na educação superior, em Mato Grosso é ofertado apenas 01 Curso de Graduação em Estética e Cosmética presencial, modalidade Bacharelado. Em todo o Estado do Mato Grosso existem apenas 02 (dois) Curso de Graduação em Estética e Cosmética, modalidade Bacharelado, sendo 01 (um) na capital Cuiabá que é ofertado em caráter EAD, 01 (um) em Sinop modalidade presencial, totalizando 200 vagas no Estado.

Em todo o Estado de Mato Grosso são ofertados 16 cursos de Estética e Cosmética presencial com status ativo, totalizando 1.975 vagas anuais.

Resultado da Consulta Por : CURSO Histórico de índices Exportar Detalhado Exportar Excel

Instituição - IES	Sigla	Curso	Grau	Modalidade	Índices	Vagas Anuais	Data Início
(780) UNIVERSIDADE DE CUIABÁ	UNIC/UNIME	(73076) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 3(2008) CPC: - ENADE: - IDD: -	120	26/08/2004
(780) UNIVERSIDADE DE CUIABÁ	UNIC/UNIME	(115058) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2017) CPC: 4(2019) ENADE: 4(2019) IDD: 4(2019)	300	20/04/2004
(794) CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VÁRZEA GRANDE **Unificação de Mantidas:** *Processo nÂº 202125908*	UNIVAG	(102021) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 5(2018) CPC: 5(2019) ENADE: 4(2019) IDD: 5(2019)	200	29/01/2007
(1374) FACULDADE DE GUARANTÃ DO NORTE	UNIFAMA	(1497056) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2021) CPC: - ENADE: - IDD: -	60	Não iniciado
(2005) FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DE SINOP	FACISAS	(1299959) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 5(2019) CPC: 4(2019) ENADE: 4(2019) IDD: 3(2019)	120	22/02/2016
(2961) Faculdade Estácio do Pantanal	Estácio FAPAN	(1499020) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: - CPC: - ENADE: - IDD: -	100	Não iniciado
(2973) FACULDADES INTEGRADAS DE PRIMAVERA DO LESTE **Unificação de Mantidas:** *Processo nº 201914351*	FIPL	(1279788) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 5(2019) CPC: 4(2019) ENADE: 3(2019) IDD: 4(2019)	100	24/08/2015
(3204) FACULDADE UNIBRAS DO MATO GROSSO **Em Supervisão - Procedimento Sancionador com Medida Cautelar:** *Despacho N. 117/2020 a) Suspender a abertura de novos cursos de graduação e pós-graduação, até a conclusão do processo e-MEC nº 201102562 de recredenciamento.*	FACBRAS	(1441491) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 5(2019) CPC: - ENADE: - IDD: -	100	17/02/2020
(4567) FACULDADE CENTRO MATO-GROSSENSE	-	(1055480) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 3(2015) CPC: 3(2019) ENADE: 3(2019) IDD: 4(2019)	100	01/07/2010
(4901) Centro Universitário FASIPE	-	(1182999) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Bacharelado	Presencial	CC: 4(2017) CPC: - ENADE: - IDD: -	150	09/11/2013
(5670) CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO ARAGUAIA	UNIVAR	(1191488) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2016) CPC: 4(2019) ENADE: 3(2019) IDD: 4(2019)	60	10/02/2014
(15382) FACULDADE AJES	AJES	(1404462) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2019) CPC: - ENADE: - IDD: -	100	22/07/2019
(17118) Faculdade do Norte de Mato Grosso	AJES	(1440490) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 5(2019) CPC: - ENADE: - IDD: -	100	01/07/2019
(17874) Faculdade de Educação Superior de Tangará da Serra **Unificação de Mantidas:** *Processo nÂº 202218990*	FAEST	(1385276) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 3(2018) CPC: - ENADE: - IDD: -	80	17/03/2021
(18114) Faculdade Fasipe Mato Grosso	FFMT	(1509057) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2021) CPC: - ENADE: - IDD: -	75	Não iniciado
(18616) FACULDADE ÁGORA - FAG	FAG	(1441181) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2019) CPC: - ENADE: - IDD: -	100	01/07/2019
(22018) Faculdade de Tecnologia de Sinop	FASTECH	(1429318) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 3(2019) CPC: - ENADE: - IDD: -	50	17/02/2020

(22634) FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS	FFR	(1547528) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2021) CPC: - ENADE: - IDD: -	150	Não iniciado
(23400) FACULDADE FASIPE DE SORRISO	FFS	(1546387) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 4(2021) CPC: - ENADE: - IDD: -	150	Não iniciado

© 2023 Ministério da Educação - Sistema e-MEC. Todos os direitos reservados.

Versão do Sistema: origin-master-57

Fonte: e-MEC (2023)

Em nosso Munícipio, todavia, são ofertados 02 (dois) cursos de Estética e Cosmética, totalizando 200 vagas anuais, entretanto, apenas o curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe possui grau bacharelado em todo o território mato-grossense.

Instituição - IES	Sigla	Curso	Grau	Modalidade	Índices	Vagas Anuais	Data Início
(2005) FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DE SINOP	FACISAS	(1299959) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 5(2019) CPC: 4(2019) ENADE: 4(2019) IDD: 3(2019)	120	22/02/2016
(4901) Centro Universitário FASIPE	-	(1182999) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Bacharelado	Presencial	CC: 4(2017) CPC: - ENADE: - IDD: -	150	09/11/2013
(22018) Faculdade de Tecnologia de Sinop	FASTECH	(1429318) ESTÉTICA E COSMÉTICA	Tecnológico	Presencial	CC: 3(2019) CPC: - ENADE: - IDD: -	50	17/02/2020

Fonte: e-MEC (2023)

A oferta do curso de Estética e Cosmética para a região de inserção é fundamental para o desenvolvimento de qualidade de vida das pessoas que aqui vivem. A População de Sinop possui uma estimativa de 196.097 habitantes em 2022, para a oferta de apenas 200 vagas anuais.

Inserida neste contexto, o Centro Universitário Fasipe tem como proposta para o quinquênio 2020/2024 promover a formação de pessoas qualificadas para o mercado de trabalho regional e ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação**,** de forma a atender uma demanda local.

Desta forma levando em consideração o contingente populacional da região centro norte de Mato Grosso, justifica-se a necessidade social e eminente do curso em Estética e Cosmética, demonstrando assim a importância e potencial do mesmo dentro desta grande região.

1.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

O Mato Grosso teve, no ano de 2020, uma taxa de escolarização líquida estimada de 26%. A taxa de escolarização bruta, 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, para o ano de 2020 no Estado, em 48,6% (Fonte: Observatório do PNE, disponível em https://www.observatoriodopne.org.br/meta/educacao-superior). Cumpre destacar que, no momento, o Observatório do PNE não possui dados destes indicadores para a cidade de Sinop.

No novo PNE, a meta é ambiciosa: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

Assim, a taxa de escolarização líquida calculada para o Estado do Mato Grosso demonstra claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

1.1.7. Metas do PNE

No PNE decênio 2014/2024, aprovado pela Lei nº 13.005/2014, encontram-se as seguintes diretrizes e metas:

- Diretrizes: melhoria da qualidade do ensino; formação para o trabalho; promoção humanística, científica e tecnológica do País.
- Metas: aumentar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

A oferta do Curso de Estética e Cosmética está alinhada com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação, no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior no Município de Sinop e Estado do Mato Grosso, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta estabelecida no projeto de lei do novo PNE;
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior, visto que em Sinop onde se situa a instituição, com população, em 2019, de 142.946 habitantes, foram realizadas, no mesmo ano, 2.342 matrículas em cursos de graduação;
- Interiorizar e diversificar, regionalmente, o sistema de ensino superior, mediante a oferta um curso de grande importância, que visa a contribuir para o desenvolvimento da região, promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela Faculdade 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 extensão e da gestão acadêmica.

1.1.8. Demanda pelo Curso

A presença do Centro Universitário Fasipe, no município de Sinop, identificada principalmente com as características locais e regionais, contribui para dinamizar a qualidade de formação dos profissionais que a região necessita.

A área de inserção do Centro Universitário Fasipe é um espaço social e econômico que demanda por uma intervenção qualificada para geração de desenvolvimento. Neste sentido, cada vez mais, um conjunto de profissionais bem qualificados estão sendo solicitados no mercado de trabalho, para servir a sociedade.

A área de Estética e Cosmética encontra-se em ampla expansão, demandando cada vez mais profissionais qualificados para desenvolver as atividades visando o bem-estar físico e a melhoria da qualidade de vida, em todas as áreas do conhecimento em que a Estética se apresente fundamental para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para a prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais.

Em tempos de beleza em alta e com o avanço da tecnologia na indústria cosmética, os profissionais da área de Estética assumiram novo perfil. Aquele que, há alguns anos era conhecido apenas por realizar limpezas de pele e massagens corporais, hoje está apto a realizar importantes tratamentos estéticos, assim como atuar com pesquisa e desenvolvimento de novos produtos e tratamentos, podendo integrar grupos multidisciplinares que trabalham pela inovação da Estética, juntamente com médicos, nutricionistas e demais especialidades.Com isso, abrem-se mais portas no mercado de trabalho e novas ofertas de formação para os profissionais da área.

O mercado de Estética e Cosmética vem se apresentando cada vez mais aquecido e promissor. Um dos motivos é o grande destaque que os assuntos relacionados à saúde e ao bem-estar ganharam nos últimos anos. Outro ponto que ampliou a atuação dos profissionais da área de Estética foi o avanço na dermatologia e cirurgia estética, que incorporaram os cuidados estéticos e de embelezamento da pele. Assim os profissionais da área de Estética também se tornaram indispensáveis nas clínicas dermatológicas e de medicina estética.

Dessa forma, a formação em nível superior torna-se condição essencial para a atuação no mercado de trabalho. Isto porque, assim como em outras áreas, na Estética o consumidor está mais exigente, preocupando-se em buscar profissionais realmente capacitados. Cada vez mais, a área de Estética exige profissionais capacitados porque, além da beleza, trata-se também da saúde e do bem-estar das pessoas.

Neste sentido o Centro Universitário Fasipe, contribui com o crescimento da região ofertando o curso de Estética e Cosmética, visando a acomodar o ritmo de crescimento e aperfeiçoamento do mercado de trabalho, mediante a formação de profissionais qualificados.

Desta forma o Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE tem como objetivo formar profissionais capazes de desempenhar as funções pertinentes à definição e execução de tratamentos estéticos, favorecendo o bem-estar físico e mental. Profissionais aptos a trabalhar com o embelezamento, a promoção, manutenção e a recuperação da beleza humana, atualizados no uso de modernas técnicas e produtos para tratamentos estéticos e de beleza, na gestão de serviços relacionados à estética corporal, facial, capilar e anexos cutâneos.

1.1.8.1. Estudos periódicos, quantitativos e qualitativos para o número de vagas

O curso de Estética e Cosmética, por meio do Núcleo Docente Estruturante, realiza o Estudo em relação ao número de vagas para o curso de Estética e Cosmética – Bacharelado do Centro Universitário Fasipe no município de Sinop região noroeste de Mato Grosso.

Alinhado com a missão da instituição que é a de “promover o ensino superior, a extensão e o incentivo a investigação científica, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”, o estudo contempla informações relacionadas ao município de Sinop, bem como da região onde está inserido, visando gerar informações para subsidiar o número de vagas do curso e demanda social existente para a área.

O documento é apresentado em apartado e versa sobre informações do curso, e é realizado a cada biênio.

1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

A política de ensino, em sintonia com a política extensão e o incentivo a investigação científica do Centro Universitário Fasipe, atua permanentemente no processo de aperfeiçoamento continuado de docentes, estimulando o aprimoramento da ação curricular, com base no desenvolvimento de novas metodologias e tecnologias de ensino, com vista à qualificação do curso em tela. A política de ensino,

estabelecida no PDI, busca alcançar horizontes que indicam a promoção de ensino de qualidade, os avanços da ciência e dos processos de ensino-aprendizagem, com base em princípios de interdisciplinaridade e na articulação das áreas do saber, de acordo com a Missão do Centro Universitário Fasipe.

O Centro Universitário Fasipe implantou as políticas previstas para o ensino na modalidade presencial, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPC).

O PDI do Centro Universitário Fasipe possui as políticas institucionais e são desenvolvidas ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

As atividades de ensino, extensão e de gestão desenvolvidas no UNIFASIPE contemplam a responsabilidade social e o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

As políticas institucionais de ensino têm como pressuposto a formação profissional capaz de preparar para o mercado de trabalho, proporcionando condições para que os futuros egressos superem as exigências da empregabilidade, sejam estimulados ao empreendedorismo e à inovação e atuem de acordo com os valores da ética e com os princípios da cidadania.

A formação superior no Centro Universitário Fasipe tem como objetivo proporcionar ao aluno um conhecimento dinâmico do mundo, capacitando-o para o exercício cidadão e profissional em tempos de rápidas e profundas mudanças.

As políticas institucionais visam a promover a compreensão dos alunos sobre o contexto econômico, social, político e cultural da sociedade.

As políticas institucionais para a graduação são operacionalizas mediante o estimulo às práticas de auto estudo; ao encorajamento para o desenvolvimento de habilidades e competências adquiridas nos diversos cenários de ensino aprendizagem, inclusive as que se referem à experiência profissional considerada relevante para a área de formação; ao fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando as atividades de investigação (individual e coletiva), assim como a realização de estágios e a participação em atividades de extensão; à condução das avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e complementares que sirvam para orientar processos de revisão do projeto

pedagógico do curso que oferece; e à promoção da discussão de questões relacionadas à ética profissional, social e política no curso que oferece.

No Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, as atividades de investigação científica estão voltadas para prevenção de patologias, a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida. Assim, o Núcleo Docente Estruturante do Curso, incentivará a investigação científica para a qualificação do ensino através de eventos e da participação da comunidade acadêmica e não acadêmica.

No Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, as atividades de extensão são desenvolvidas visando a promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e a investigação científica; e captando demandas e necessidades da sociedade para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As prioridades de ações de responsabilidade social fazem com que o Centro Universitário Fasipe cumpra a sua função social e se torne uma estrutura fundamental para melhoria na qualidade de vida no contexto local, regional e nacional.

A gestão do Centro Universitário Fasipe, articulada à gestão do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, segue as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se Regimento Interno, PDI e PPC, documentos que norteiam o cumprimento das políticas de gestão da Instituição e preservam as autonomia dos diversos segmentos dentro da instituição.

São realizadas reuniões com a Pró-Reitoria e Coordenação para discutir assuntos de interesse do Curso de Graduação em Estética e Cosmética. O Conselho Universitário, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Instituição conta com a participação da Coordenadora do Curso, membro do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Assim, assuntos de interesse do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, tratados pelo NDE e pelo Colegiado do Curso serão, quando necessários regimentalmente, encaminhados à Pró-Reitoria e ao Conselho Universitário.

1.2.1. Política de Ensino

O Centro Universitário Fasipe ao definir os termos da sua política para o ensino superior toma como ponto de partida a compreensão de que está 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, o Centro Universitário Fasipe 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.

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, tem por objetivo geral oferecer uma formação generalista, humanista, crítica, capacitando o egresso para atuarem todas as áreas do conhecimento que se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para a prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais. Contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, o futuro profissional estará pautado em princípios éticos, e terá reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

Os objetivos do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe estão devidamente implementados em consonância com o perfil do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional considerando as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

1.2.1.1. Política de Ensino de Graduação e a Proposta para Promoção da Autonomia Acadêmica na Implantação e Consolidação do Projeto Pedagógico Do Curso de Estética e Cosmética

A delimitação da autonomia acadêmica do Centro Universitário Fasipe está contida no seu Regimento e Estatuto, que dispõe que a Instituição possui sua autonomia limitada pela legislação de ensino superior vigente. As atribuições deliberativas e normativas dos órgãos colegiados do Centro Universitário Fasipe são compatíveis com a autonomia acadêmica na implantação dos projetos pedagógicos dos cursos da IES.

Compete ao Conselho Universitário, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa que conta com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (inclusive representantes docentes e discentes), deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares, aprovar projetos pedagógicos dos cursos e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da legislação vigente.

Portanto, observadas as limitações de autonomia da Instituição, o ensino de graduação deve estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, buscando formar profissionais capazes de incorporar uma sociedade mais humanitária, atuando sobre grupos populacionais e/ou indivíduos no atendimento de suas necessidades.

Para tanto, é necessário considerar o egresso como agente transformador do processo social, com formação humanística, crítica e reflexiva, com competência técnica, científica e política, baseada em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio, dirigindo sua atuação para a transformação da realidade em benefício da sociedade.

Assim, as Diretrizes Curriculares Nacionais, definidas pelo Conselho Nacional de Educação, representam orientações para a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos – PPCs. As propostas de formação são construídas a partir das competências básicas e devem ser pautadas na organização de conhecimentos e habilidades, na capacidade de relacionar a teoria com a prática e na preparação para o trabalho e a cidadania.

Focada nessas premissas norteadoras, a política de ensino do Centro Universitário estará pautada nas seguintes diretrizes:

- Estímulo a formação generalista, interdisciplinar e pluralista, respeitada a especificidade do conhecimento;
- Incentivo a sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- Fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação científica individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares e a participação em atividades de extensão;
- Articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão;
- Avaliação periódica das atividades desenvolvidas;
- Acompanhamento dos egressos.

1.2.1.2. Investigação Científica no Curso de Graduação em Estética e Cosmética

O Centro Universitário Fasipe desenvolve atividades de investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, o Centro Universitário Fasipe incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

> 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 – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;
>
> V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de investigação científica;
>
> VI – do intercâmbio com instituições científicas;
>
> VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos do Centro Universitário Fasipe, envolvendo professores e alunos.

O Centro Universitário Fasipe, com vistas ao desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão no Centro Universitário Fasipe, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica o Centro Universitário Fasipe pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.2.1.3. Extensão no Curso de Graduação em Estética e Cosmética

A extensão na educação superior brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica, 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 iniciação científica.

O Centro Universitário Fasipe desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Estruturam a concepção e a prática extensão no Centro Universitário Fasipe:

- A contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- O estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social da Instituição com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da iniciação científica;
- O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social da IES;
- A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

As atividades extensionistas têm como finalidade:

I – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e locais;

II – difundir as conquistas e benefícios resultantes do conhecimento, da criação artístico-cultural e da iniciação científica e tecnológica, geradas no Centro Universitário;

III – prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de interação.

De acordo com o Regimento do Centro Universitário Fasipe, 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 do Centro Universitário Fasipe, 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, cientifico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferencias, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.

Programas / Projetos 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 do Centro Universitário Fasipe.

A extensão deve ser desenvolvida em todos os cursos do Centro Universitário Fasipe, envolvendo professores e alunos. Deve traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população.

As atividades de extensão são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão no Centro Universitário Fasipe, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão o Centro Universitário Fasipe pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

Nas atividades de extensão a Instituição cumprirá as exigências da Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018. Assim sendo, as atividades de extensão compõem, no mínimo, 10% (dez

por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos ofertados.

Ainda, a extensão está sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a iniciação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

1.2.1. Relações e parcerias com a comunidade e instituições

A Instituição desenvolve parcerias com a comunidade social, mediante convênios, acordos e contratos, para a implantação e desenvolvimento de:

- ✓ Estágios curriculares e extracurriculares para os alunos de cursos;
- ✓ Práticas investigativas, serviços e cursos de extensão;
- ✓ Atividades complementares;
- ✓ Parcerias para a interação teoria-prática;
- ✓ Atividades culturais, sociais, desportivas e científicas;
- ✓ Realização de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, para interação entre a comunidade acadêmica e comunidade social;
- ✓ Projetos comunitários.

1.2.2. Inclusão social e educação inclusiva (Política de Acessibilidade)

A instituição assume que as diferenças humanas são diversas e que, como consequência desse pressuposto, a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez de o educando se adaptar ao processo de aprendizagem. Uma pedagogia centrada no educando atende aos objetivos institucionais e está apto a lidar com as diferenças, beneficiando a sociedade como um todo. A experiência tem demonstrado que tal pedagogia pode reduzir consideravelmente a taxa de desistência e repetência e ao mesmo tempo garantir índices médios mais altos de rendimento escolar.

Uma pedagogia que tenha como foco o educando pode impedir o desperdício de recursos e o enfraquecimento de esperanças, tão frequentemente presentes nos programas de educação de baixa qualidade, calcada na mentalidade educacional de que “um tamanho serve a todos”. A inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. Dentro do campo da educação, isso se reflete no desenvolvimento de estratégias que procuram promover a genuína equalização de oportunidades.

A educação inclusiva proporciona um ambiente favorável à aquisição de igualdade de oportunidades e participação total dos portadores de necessidades especiais no processo de aprendizagem. O sucesso delas requer um esforço claro, não somente por parte dos professores e dos profissionais da educação, mas também por parte dos colegas, pais, famílias e voluntários.

A educação inclusiva deve responder às necessidades diversas do educando, acomodando diferentes estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade para todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atenta à sua responsabilidade social e aos indicadores e padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação nos manuais de avaliação institucional e das condições de ensino a IES adota as seguintes políticas para os portadores de necessidades especiais:

I. Para alunos com deficiência auditiva, a Instituição poderá proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

a) intérpretes de língua de sinais/ língua portuguesa, 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;

b) flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;

c) aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado.

II. Para alunos com deficiência física, a IES poderá oferecer:

a) eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;

b) reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;

c) rampas com corrimãos ou colocação de elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;

d) portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;

e) barras de apoio nas paredes dos banheiros;

f) lavabos e bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas;

g) espaços adequados às necessidades especiais nas salas de aulas, laboratórios gerais e específicos dos cursos e biblioteca;

h) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

i) piso tátil.

III. Para os professores e pessoal técnico, será disponibilizado programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente, da oferta de:

a) informações sobre os portadores de necessidades especiais;

b) cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas;

c) cursos para o entendimento da linguagem dos sinais;

d) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

e) piso tátil.

IV. Para a comunidade social dispor-se-á de:

a) campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças;

b) parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de promover ações integradas Escola/ Empresa/ Sociedade civil organizada para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades especiais como direitos humanos universais;

c) integração Escola/Empresas para a oferta de estágios profissionais com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais;

d) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

e) piso tátil.

A instituição possui implantando o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão que tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências do Centro Universitário Fasipe.

“Acessibilidade” significa incluir a pessoa com deficiência na participação de atividades como o uso de produtos, serviços e informações, compreendidos dentro dos seguintes tipos: atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, metodológica e programática.

Conselho Universitário Fasipe, instituição comprometida com o processo de inclusão social, preocupa-se em proporcionar a acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxílio na busca por condições igualitárias, bem como aos portadores do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Considerando a legislação vigente em relação à pessoa com deficiência, a Política de Acessibilidade na instituição, possui como objetivo geral o de implementar uma política de acessibilidade

e inclusão, promovendo ações para garantia do acesso à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual, cognitiva e TEA no convívio acadêmico/institucional.

Já quanto aos objetivos específicos tem-se que:

I - Implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência no Centro Universitário Fasipe baseados nas orientações legais previstas nos instrumentos normativos do Ensino Superior, Lei 13.146/2015 e demais legislação pertinente;

II - Auxiliar na redução de barreiras estruturais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT – NRB 9050;

III – Promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade e promovendo processo educativo inclusivo, garantindo acessibilidade e inclusão plena;

IV – Sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;

V – Apoiar a comunidade de pessoas com deficiência do Centro Universitário Fasipe e comunidade nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, contribuindo e promovendo com palestras e simpósios a acessibilidade atitudinal;

VI – Buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência.

Os cursos, programas de educação superior e os projetos de extensão da IES na cidade do Cuiabá e na circunvizinhança, ampliam a responsabilidade social institucional.

Assim, a instituição contribui, ainda, para a redução das desigualdades sociais e regionais ao gerarem novos empregos, diretos e indiretos.

1.2.3. Políticas de Educação Ambiental

O Programa de Educação Ambiental da instituição 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 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 instituição, 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.

1.2.4. Educação das 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 sociais.

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 intergrupal.

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 instituição 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.

1.2.5. Educação em Direitos Humanos

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 presenciais ofertados na IES, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme a determinação da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012.

1.3. Concepção do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base no artigo 81 da LDB que dispõe o seguinte: “art. 81. É permitida a organização de cursos ou instituições de ensino experimentais, desde que obedecidas as disposições desta Lei”.

O PPC de Estética e Cosmética atende a Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Atende ao disposto na Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 que instituiu as atividades extensionistas curriculares.

Atende ainda ao 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, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; 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 na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Estética e Cosméticas Humanos. Bem como a lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Estética e Cosméticas da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

O PPC de Estética e Cosmética está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do UNIFASIPE.

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE busca capacitar o futuro profissional para atuar no segmento da estética e beleza, habilitando-o para o uso correto das técnicas, dos cosméticos e dos equipamentos utilizados nos tratamentos e procedimentos estéticos faciais, corporais e capilar, bem como na organização e gestão dos serviços da beleza. Assim, estará apto a realizar, em conjunto com outros profissionais, um programa de saúde social preventiva, curativa e reabilitadora, sendo a construção e a reconstrução do equilíbrio psicofísico individual seu objetivo, visando propor ao cidadão o binômio saúde e beleza.

Dessa forma, o Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE busca atender as necessidades regionais, considerando suas peculiaridades. Ademais por meio do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, o UNIFASIPE está contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior em área cuja atual oferta não é capaz de absorver as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

O PPC de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe está centrado no aluno como sujeito da aprendizagem e apoiado no professor como facilitador e mediador do processo ensino-

aprendizagem, buscando a formação integral e adequada do aluno por meio de uma articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão.

A construção do Projeto delineou como princípios fundamentais para o Curso de Graduação em Estética e Cosmética:

- A flexibilidade curricular: expressa na possibilidade de definição de disciplinas e ou outros componentes curriculares, tais como oficinas, seminários temáticos, atividades complementares;
- Rigoroso trato teórico, histórico e metodológico da realidade das áreas de atuação da Ciência da Estética e Cosmética, que possibilite a compreensão dos problemas e desafios com os quais o profissional se defrontaram no exercício profissional;
- Adoção de um posicionamento crítico que possibilite a apreensão da totalidade em suas dimensões de universalidade, particularidade e singularidade;
- Superação da fragmentação de conteúdos na organização curricular, evitando-se a dispersão e a pulverização de disciplinas e de componentes curriculares;
- Indissociabilidade nas dimensões de ensino, pesquisa e extensão; e
- Exercício do pluralismo como elemento próprio da natureza da vida acadêmica e profissional, impondo-se o necessário debate sobre as várias tendências teóricas que compõem o saber da estética; e
- A Ética como princípio formativo estrutural.

1.3.1 Processo de Construção e Consolidação do Projeto Pedagógico

O Projeto Pedagógico do Curso do curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe foi estruturado de acordo com as políticas de ensinos, investigação científica e extensão, o referencial teórico metodológico, princípios, diretrizes curriculares, estratégias e ações contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – Projeto Pedagógico Institucional - PPI do Centro Universitário.

A preocupação dos professores que integram o colegiado do curso na elaboração do currículo foi a de garantir uma articulação coerente entre os objetivos, o perfil do egresso, a missão e os objetivos institucionais e as diretrizes curriculares nacionais do curso de Estética e Cosmética.

A estrutura curricular do curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe busca articular as ações de ensino, pesquisa e extensão.

Entendemos que, estas atividades são indissociáveis e mutuamente constitutivas, de maneira que, esta articulação se reflete nas diferentes atividades formativas do curso, permitindo que a produção do conhecimento se dê em estreita relação com as atividades de ensino e de integração do Centro

Universitário com à comunidade, podendo-se destacar as seguintes atividades: Acões em Ubs, Upa e Cras do Outubro Rosa, Setembro amarelo, Agosto Dourado (incentivo a amamentação), Projetos Sociais desenvolvido na Refeccs (mulheres com cancêr), Acão dia das Mães em Ubs e Cras, Ações nos bairro e orfanato Dias das crianças. Ação dia do Trabalhador, Ação Dia da Mulher na Gleba.

O currículo assume a importância do vínculo da Estética e Cosmética com a saúde e bem-estar, colocando o curso em sintonia com as políticas públicas na área. Com base nessa concepção, busca-se uma sintonia com uma formação global e crítica para os envolvidos no processo de formação, tendo como objetivos precípuos capacitá-los para o exercício da cidadania, promoção do bem-estar e transformação de realidades que comprometam a dignidade e convivência social.

Embora quase todos percebam que o mundo ao redor está se transformando de forma bastante acelerada, a educação de forma geral, ainda privilegia práticas pedagógicas que dificultam o processo de construção do conhecimento dos estudantes, reproduzindo um modelo de sociedade na qual os indivíduos são incapazes de pensar, de refletir e de reconstruir o conhecimento. Hoje se buscam novos paradigmas educacionais que reconhecem a interdependência existente entre os processos de pensamento e de construção do conhecimento e que, principalmente, resgatem a visão de contexto e de pluralidade profissional do ser humano.

A coerência entre o currículo do curso e seus objetivos está evidenciada nos princípios que norteiam o trabalho pedagógico. São eles: ensino problematizado e contextualizado promovendo a relação indissociável da pesquisa, ensino e extensão; flexibilidade curricular, garantindo a atualização e a contextualização do aluno nas questões do seu tempo; promoção de atividades que socializam o conhecimento, como estudos de casos, seminários, entre outras. Orientação para o contexto profissional, colocando o aluno em contato com o mundo do trabalho para que descubra e desenvolva suas aptidões e habilidades profissionais; garantia de uma formação inter e multidisciplinar pautada em uma base sólida de conhecimentos e de princípios éticos.

A Construção e Consolidação deste Projeto Pedagógico de curso levou em consideração as seguintes práticas e ações:

a) Implantação de todas as políticas institucionais de ensino, extensão e investigação científica constantes no PDI, de forma clara e voltadas a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso de Estética e Cosmética, adotando-se práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras para tais práticas pudessem ser revistas e melhoras.

b) Implantação dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional, características locais e regionais e novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

c) Perfil profissional do egresso em conformidade os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), expressando as competências a serem desenvolvidas pelo discente, articulando-os com as necessidades locais e regionais, sendo ampliado em função de novas demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.

d) Construção e implementação de estrutura curricular considerando a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, compatibilidade da carga horária total do curso em horas relógio, evidenciando a articulação entre a teoria e a prática, a oferta da disciplina de Libras e explicitando de maneira clara a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação.

e) Construção, consolidação e implementação de conteúdos curriculares que promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias em horas-relógio, a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, que diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

f) Adoção de metodologias que atende ao desenvolvimento dos conteúdos, estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coadunando-se com práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, de forma inovadora e que proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área.

g) Estruturação e implementação de estágio curricular supervisionado institucionalizado contemplando carga horária adequada consideração orientação sobre a relação orientador/aluno compatível com as atividades a serem realizadas e desenvolvidas, coordenação e supervisão, existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, levando em consideração as competências previstas no perfil do egresso do curso e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio.

h) Construção e implementação de atividades complementares institucionalizadas considerando a carga horária, a diversidade de atividades e de formas de aproveitamento, a aderência

à formação geral e específica do discente, e a existência de mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.

i) Implementação e consolidação de Trabalho de Conclusão de Curso institucionalizado considerando a carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos e a disponibilização dos TCC em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet

j) Implementação e consolidação de programas de políticas de apoio ao discente contemplando ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico, participação em centros acadêmicos, buscando sempre promover outras ações inovadoras.

k) Realização de gestão do curso considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e existência de processo de autoavaliação periódica do curso.

l) Implementação e utilização de tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem que permitem a execução do projeto pedagógico do curso, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre docentes e discentes, asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

m) Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem que atendem à concepção do curso deste Projeto Pedagógico, permitindo o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e resultam em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

n) Realização e elaboração de estudo para o número de vagas para o curso fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a investigação científica.

o) Estudo do corpo docente, considerando formação, titulação, experiência profissional e de magistério superior, produções, atuação do corpo docente, do coordenador de curso, atribuições do coordenador de curso, colegiado de curso e Núcleo Docente Estruturante.

p) Implementação e consolidação da infraestrutura necessária o desenvolvimento do Curso de Estética e Cosmética.

Ainda, no processo de consolidação deste Projeto Pedagógico passamos por discussões profundas a respeito da estrutura curricular do curso e os seus conteúdos em decorrência da necessidade de atendimento as diretrizes curriculares do curso, as demandas locais e regionais, as demandas do mundo do trabalho para esta formação e tudo isso, alinhado ao perfil que buscamos formar.

Em dezembro de 2018 tivemos a publicação da Resolução CNE/CES nº7 que Estabeleceu as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

No período letivo de 2020/2, o Núcleo Docente Estruturante iniciou uma discussão sobre a estrutura curricular e os conteúdos curriculares do nosso Curso de Estética e Cosmética buscando atender as bases legais instituídas pela Resolução CNE/CES nº7/2018.

Primeiramente, discutisse sobre a implementação destas atualizações somente para os alunos ingressantes, bem como, deu-se continuidade das discussões para elaboração e sistematização da estrutura curricular contemplando a implementação das atividades extensionistas curricularizadas que deveriam entrar em vigência no ano de 2022.

Não obstante a necessidade destas discussões, no ano de 2020 vivemos a situação pandêmica que atingiu todo o mundo e trouxe inúmeros reflexos para a Educação Superior, de maneira que, inúmeras instituições tiveram suas as atividades presenciais interrompidas fazendo surgir a necessidade de todo uma readequação do ensino que passou a ser remoto, diante a necessidade do distanciamento social.

Visando a saúde, bem-estar e segurança de todos, houve a suspensão das atividades escolares no município, surgindo a necessidade eminente de discutirmos o estabelecimento das formas com que as atividades educacionais da instituição, em especificamente do curso de Estética e Cosmética, respeitando as legislações vigentes e desta maneira, no período letivo de 2020/1 ficou preconizado que a princípio as aulas iriam ocorrer via sistema de gestão acadêmico MentorWeb da seguinte maneira: que as aulas tivessem seu funcionamento em EDD – Estudo Domiciliar a Distância. Para a realização das atividades, ficou determinado que as aulas seriam on-line, na data e horário de aula, conforme horário e calendário acadêmico, respeitando os feriados, e principalmente, as datas para reposição de aulas. Após diversas discussões, entendemos naquele momento que as aulas deveriam ocorrer com a seguinte

estrutura: aula on-line e gravada via aplicativo Zoom Meeting ou Google Meet, com a postagem logo em seguida da aula gravada, materiais complementares de apoio semanal, podendo ser esses, vídeos relacionados aos conteúdos, de autoria ou não do professor, artigos, resumos e capítulos de livros, link de sites, entre outros que o professor julgar ser importante para o auxílio de aprendizagem do acadêmico.

Em decorrência da situação pandêmica em todo o país, em dezembro de 2020 foi publicada a Resolução CNE/CES nº 1/2020 que dispõe sobre prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) durante a calamidade pública provocada pela pandemia da COVID-19.

Desta maneira, o período para implementação da Resolução CNE/CES nº7/2018 que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira passou de 3 anos para 4 anos, tendo como data de implementação até 19/12/2022, iniciando a sua vigência no período letivo de 2023/1.

1.4. Objetivos do Curso

1.4.1. Objetivo Geral

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe tem por objetivo geral oferecer uma formação generalista, humanista, crítica, capacitando o egresso para atuar em todas as áreas do conhecimento que se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para a prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais. Contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, o futuro profissional estará pautado em princípios éticos, e terá reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

Na qualidade de um curso autônomo na investigação e na criação do saber, este contribui com a sociedade promovendo a formação de profissionais generalistas, com condições de atuar de maneira individual ou em equipes multiprofissionais utilizando o movimento e os recursos físicos e naturais.

No âmbito de seu papel social, o curso pode pôr a sua autonomia a serviço do debate das grandes questões éticas e científicas com as quais se confronta a sociedade hoje e se confrontará amanhã. O curso, além disso, é um instrumento de reforma e de renovação de educação, concedendo mais espaço à formação científica e tecnológica para corresponder à procura de especialistas que estejam a par das tecnologias mais recentes e sejam capazes de gerir sistemas cada vez mais complexos.

A construção e manutenção do curso se deu a partir da necessidade detectada, com base na realidade socioeconômica local e regional de se formar profissionais voltados para o mercado de trabalho, desenvolvendo uma visão multidisciplinar, mas sem perder de vista as peculiaridades das questões locais.

A estrutura curricular dispõe de uma relação com várias áreas do conhecimento, conduzindo o aluno ao aprofundamento do saber, permitindo uma vivência prática, bem como o engajamento nas atividades, tendo como referencial os princípios da interdisciplinaridade e flexibilidade.

1.4.2. Objetivos Específicos

O Curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe tem como objetivos específicos:

- Assegurar a articulação entre o ensino, investigação científica e extensão, garantindo uma formação generalista, humanista e crítica, que leve à construção do perfil almejado;
- Desenvolver os conteúdos, as competências e habilidades fundamentais à formação profissional;
- Proporcionar o conhecimento das ciências básicas para a prática das atividades na área de Estética e Cosmética;
- Capacitar o futuro profissional para o correto uso de técnicas, produtos e equipamentos estéticos, cosméticos, dermatológicos, etc.;
- Buscar a abordagem precoce de temas inerentes às atividades profissionais de forma integrada;
- Favorecer a flexibilização curricular de forma a atender interesses mais específicos/atualizados, sem perda dos conhecimentos essenciais ao exercício da profissão;
- Estimular as dinâmicas de trabalho em grupos, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Valorizar as dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania e a prática profissional;
- Disponibilizar tempo para a consolidação dos conhecimentos e para as Atividades Complementares objetivando progressiva autonomia intelectual do aluno;
- Desenvolver atitude investigativa que favoreça o processo contínuo de construção do conhecimento, por meio da investigação científica e da extensão.

Para cumprir seus objetivos, o Curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe pauta-se por um conjunto de princípios e compromissos epistemológicos, didático-pedagógicos e éticos:

- Exercício da crítica do conhecimento específico, fundamentada teórica e metodologicamente, com vista à transposição dos resultados de pesquisas básicas para contextos aplicados na prática profissional, baseada em princípios éticos;

- Valorização e estímulo à produção e à divulgação do conhecimento científico, com reconhecimento e respeito pela diversidade de referenciais teóricos e metodológicos da Estética e Cosmética;
- Fomento à construção/apropriação crítica do conhecimento e estímulo à autonomia do aluno no seu processo de aprendizado e na busca de aprimoramento educacional e profissional contínuo;
- Estímulo à reflexão teórica e à produção de pesquisa empírica associadas às disciplinas e atividades práticas, que possibilitem ao aluno relacionar as teorias e suas aplicações, para uma prática profissional baseada em princípios éticos.

1.5. Perfil Profissional do Egresso, Acompanhamento ao Egresso, Competências e Habilidades

1.5.1. Perfil do Egresso

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE visa à formação de um profissional com amplo conhecimento na área de Estética, que tenha postura ética e que seja comprometido com as necessidades sociais da região mato-grossense. O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE formará profissionais capazes de desempenhar as funções pertinentes à definição e execução de tratamentos estéticos, favorecendo o bem-estar físico e mental. Profissionais aptos a trabalhar com o embelezamento, a promoção, manutenção e a recuperação da beleza humana, atualizados no uso de modernas técnicas e produtos para tratamentos estéticos e de beleza, na gestão de serviços relacionados à estética corporal, facial, capilar e anexos cutâneos.

Os conteúdos desenvolvidos ao longo do curso buscam capacitá-los para exercer o papel de cidadão levando em conta sua responsabilidade social. Nesse sentido, a qualificação permanente é tônica do exercício e da consciente cidadania profissional que se procura desenvolver nos alunos. Assim, o perfil esperado dos que ingressarão no mercado de trabalho do atual século são profissionais com visão global e local do meio social, político, cultural e econômico, capazes de exercer a profissão com ética e responsabilidade social, competentes para que em seus respectivos campos do saber construam a sociedade da era onde o conhecimento não é estanque e que deve ser constantemente renovado.

O perfil do formando egresso pode ser apresentado como um profissional com formação generalista, humanista e crítica, capacitado a atuar, visando o bem-estar físico e a melhoria da qualidade de vida, em todas as áreas do conhecimento em que a Estética se apresente fundamental para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para a prevenção de doenças de indivíduos ou grupos

populacionais. Assim, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, o futuro profissional estará pautado em princípios éticos, e terá reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

Dentro de sua formação profissional, tem-se que o egresso possuirá:

- ✓ Formação generalista: capacidade de articulação de conhecimentos, competências e habilidades que levem em consideração a complexidade do que se denomina realidade.
- ✓ Formação científica, crítica e reflexiva: apreensão de uma postura consciente e responsável quanto à utilização de métodos e técnicas científicas, à avaliação e à produção de conhecimentos da Estética e Cosmética.
- ✓ Formação interdisciplinar: estabelece a necessidade de interfaces com outros saberes e profissões para a compreensão dos fenômenos humanos, decorrentes do reconhecimento das especificidades e limites da prática profissional.
- ✓ Autonomia: desenvolvimento da capacidade de busca e uso de conhecimentos produzidos pela ciência da estética e por diferentes áreas relacionadas ao objeto da profissão. Neste sentido, garantindo atualizações e aprendizagens constantes e de forma autônoma.
- ✓ Compromisso ético: desenvolvimento da reflexão crítica às consequências individuais e coletivas das intervenções profissionais; da produção de conhecimentos e sua transmissão; e da conduta profissional pautada pelos referenciais legais e éticos da categoria.
- ✓ Compromisso político-social: uma formação fundamentada na dimensão sócio-histórica e cultural; voltada para as necessidades da população e para a melhoria das condições de vida.

Assim sendo, o Curso toma como referência do estudante concluinte o seguinte perfil:

I - Comprometido com o aprimoramento e com a capacitação contínuos, por meio da construção e do desenvolvimento do conhecimento em Estética e Cosmética nas dimensões da ciência e da profissão;

II - Ético e crítico no que diz respeito à atuação profissional, visando à promoção dos direitos humanos e de uma sociedade democrática e justa, visando ao bem-estar dos indivíduos, dos grupos, das organizações e das comunidades;

III - Implicado, de forma crítica, na produção e na divulgação de pesquisas científicas, de trabalhos e de informações de temas relevantes para a Estética e Cosmética e para a sociedade;

1.5.1.1. Acompanhamento ao Egresso

O Centro Universitário Fasipe, 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 no Centro Universitário Fasipe;
- Possibilitar o conhecimento das novas instalações, cursos e atividades da Faculdade;
- 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.

O UNIFASIPE desenvolve um Programa de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, para avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

Ha mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre o UNIFASIPE e seus egressos, e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

No tocante à avaliação da adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho, o Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Os egressos são questionados sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-

graduação. Além disso, é coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida é fundamental para o aprimoramento do Centro Universitário Fasipe. Os dados obtidos são analisados pelos Colegiados de Curso, que devem revisar o plano e programas do curso de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às demandas da sociedade e do mundo do trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos NDEs e dos Colegiados de Curso são encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao órgão colegiado superior, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, o UNIFASIPE ofertará cursos de pós-graduação lato sensu, visando à educação continuada para os egressos de seus cursos de graduação.

Além dos cursos de pós-graduação lato sensu a serem ofertados, o UNIFASIPE promove diversas ações no sentido de promover a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Nesse sentido, são realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Além disso, são realizados cursos de curta duração, todos elaborados de forma inovadora e acordo com os interesses profissionais dos egressos.

É aplicada a avaliação do curso aos egressos do UNIFASIPE. A avaliação é elaborada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA em conjunto com a Coordenação de Curso e é aplicada por este.

1.5.2. Competências e Habilidades

A formação do Esteticista oferecida pelo Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, tem por objetivos gerais dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes **competências e habilidades gerais:**

a) Atenção à saúde: os profissionais de saúde, dentro de seu âmbito profissional, devem estar aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo. Cada profissional deve assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema de saúde, sendo capaz de pensar

criticamente, de analisar os problemas da sociedade e de procurar soluções para os mesmos. os profissionais devem realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética, tendo em conta que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo;

b) Tomada de decisões: o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Para este fim, os mesmos devem possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;

c) Comunicação: os profissionais de saúde devem ser acessíveis e devem manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral. A comunicação envolve comunicação verbal, não-verbal e habilidades de escrita e leitura; o domínio de, pelo menos, uma língua estrangeira e de tecnologias de comunicação e informação;

d) Liderança: no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

e) Administração e gerenciamento: os profissionais devem estar aptos a tomar iniciativas, fazer o gerenciamento e administração tanto da força de trabalho, dos recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que devem estar aptos a serem empreendedores, gestores, empregadores ou lideranças na equipe de saúde;

f) Educação permanente: os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais de saúde devem aprender a aprender e ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das futuras gerações de profissionais, mas proporcionando condições para que haja benefício mútuo entre os futuros profissionais e os profissionais dos serviços, inclusive, estimulando e desenvolvendo a mobilidade acadêmico/profissional, a formação e a cooperação através de redes nacionais e internacionais.

A formação do esteticista oferecida pelo Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE tem por objetivos dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades específicas:

a) Exercer suas atividades com uma percepção sistêmica e integrada do ser humano;

b) Aplicar princípios científicos e éticos e no domínio de técnicas e ferramentas profissionais;

c) Adotar procedimentos de higiene e esterilização no ambiente de trabalho;

d) Conhecer a composição necessária e fundamental que resultam nas diferentes formas de apresentação farmacêutica e cosmética utilizadas em estética e aplicar a forma farmacêutica por meio técnicas apropriadas;

e) Elaborar planos de tratamento estético, realizar diagnóstico e avaliação de problemas estéticos corporais, faciais, capilares e anexos cutâneos;

f) Executar com eficiência procedimentos estéticos específicos, indicar, planejar e implantar, com segurança, procedimentos estéticos relativos ao seu campo de atuação;

g) Organizar e gerenciar serviços de beleza com visão estratégica empreendedora;

h) Possuir conhecimentos de ergonomia no ambiente de trabalho, favorecendo segurança dos aparelhos, estabilidade dos produtos e principalmente conforto ao cliente;

i) Estruturar projetos de saúde e estética em empresas, clínicas, clubes, hotéis, spas e outros;

j) Prestar consultorias especializadas no setor de estética;

k) Atuar nos limites de sua competência, encaminhando ao profissional específico em afecções cutâneas e doenças dermatológicas, os casos que demandarem cuidados especiais;

l) Utilizar as tecnologias disponíveis em sua área de competência, discernindo entre as várias opções de compra de equipamentos e materiais, considerando a sua relação custo-benefício;

m) Atuar como cidadãos conscientes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica brasileira, buscando relações étnico-sociais positivas;

n) Estimular o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;

o) Aplicar para a convivência o exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacional e planetário;

p) Atuar inter e multiprofissionalmente, com outros profissionais, na elaboração de programas de saúde social preventiva, curativa e reabilitadora, visando ao binômio saúde/beleza das pessoas e sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim recomendar.

1.6. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso

O Centro Universitário Fasipe está localizada no município de Sinop, Estado do Mato Grosso, onde a demanda por profissionais qualificados e habilitados para atuar na área de Estética e Cosmética é significativa devido ao perfil empreendedor da cidade bem como por ser considerada a cidade pólo da região.

O curso de Estética e Cosmética por estar voltado para a beleza está em constante desenvolvimento, a demanda por pessoas com conhecimentos sólidos nesta área é incessante, estimulando o crescimento de um mercado de trabalho capaz de absorver um grande número de profissionais qualificados.

O profissional terá condições de desempenhar suas atividades profissionais em centros de estética; empresas de beleza; spas; academias; indústria cosmética; consultorias especializadas; clubes; hotéis; entre outros estabelecimentos. Também poderá atuar de forma autônoma, em empresa própria ou prestando consultoria.

Na região há empresas instaladas, nas quais o trabalho de esteticista que atuam nas áreas Capilar, Facial, Corporal e de Maquiagem torna-se muito importante, tendo em vista a sua capacidade para desenvolver trabalhos específicos de acordo com o que o mercado exige.

O curso de Bacharelado em Estética e Cosmética do UNIFASIPE visa atender demandas imediatas do mercado de trabalho, pois Sinop apresentou um crescimento populacional e empresarial muito forte na última década.

1.7. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico

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 do Centro Universitário Fasipe 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.

O Centro Universitário Fasipe busca estabelecer uma relação direta com os setores da sociedade e o poder público, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses, demandas sociais e necessidades do mercado de trabalho e da região.

O trabalho desenvolvido pelo Centro Universitário Fasipe na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. Considerada ferramenta de gestão, a responsabilidade social possibilita à IES obter melhoria de desempenho sendo socialmente responsável.

Assim sendo, o Centro Universitário Fasipe tem como componentes da sua função social, entre outros: a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados; a permanente promoção de valores éticos; a realização de programas de incentivos à comunidade acadêmica; e o estabelecimento de parcerias com instituições públicas (SUS) e privadas para a concepção, planejamento e execução das atividades educacionais.

O tema está presente nas atividades de ensino, investigação científica e extensão. Nas atividades de ensino são incluídas, sempre que pertinente, no conteúdo das disciplinas, temas de responsabilidade social, meio ambiente e saúde. Além disso, são realizados cursos e eventos diversos versando sobre as temáticas. As atividades de investigação científica estão 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, o Centro Universitário Fasipe desenvolve atividades sobre temas relevantes que têm impacto de melhoria na sociedade quanto à saúde, inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

As políticas de inclusão social estabelecidas têm 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.

O Centro Universitário Fasipe aderiu ao Programa Universidade para Todos - ProUni, viabilizando mecanismos de inserção e manutenção de alunos de baixa renda.

Além disso, o Centro Universitário Fasipe promove ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente e saúde, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural da região onde a IES está inserida, tais como: Festa do Milho, CONCIPE, Outubro Rosa, Novembro Azul, O Negro, Quarta Cultural, Semanas Acadêmicas, Fasipe nas Empresas, Fasipe na Comunidade, e a FAMEDE e o Menor Aprendiz.

O Centro Universitário Fasipe também estabeleceu parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida, objetivando o desenvolvimento econômico regional, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e projetos/ações de inovação social.

As investigações científicas realizadas no Curso de Graduação em Estética e Cosmética envolvem as situações mais prevalentes na comunidade loco-regional. Além disso, visam contribuir para melhora dos seus indicadores de saúde.

1.8. Estrutura Curricular

O Curso Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe é na modalidade semestral, seguindo a estrutura organizacional da Instituição.

A matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE é desenvolvida com uma carga horária total de 2800 horas/relógio, com duração mínima de 07 (sete) semestres.

A flexibilidade curricular é uma estratégia necessária para tornar o aprendizado mais significativo frente à diversidade e aos requerimentos, demandas e expectativas de desenvolvimento regional e nacional. Foi incorporada no curso por meio da(s): oferta de componentes curriculares optativos; previsão de atividades complementares, que serão desenvolvidas na área de interesse do discente; organização dos componentes curriculares por etapas; previsão de componentes curriculares teórico-práticos e práticos; metodologia proposta, que aproveita todas as possibilidades e cenários de aprendizado possíveis; das estratégias de acessibilidade metodológica; gestão do currículo (o órgão colegiado do curso e o NDE são os fóruns privilegiados de concepção e implantação da flexibilização); atividades de investigação científica e extensão (os conteúdos dos componentes curriculares não são a essência do curso, mas sim referência para novas buscas, novas descobertas, novos questionamentos, oferecendo aos discentes um sólido e crítico processo de formação, voltado ao contexto educacional, socioeconômico, ambiental e do mundo do trabalho).

1.8.1. Conteúdos Curriculares

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE desenvolve-se, por meio de aulas teóricas e práticas, conforme as especificidades programáticas dos componentes curriculares que integram a matriz curricular do curso.

A matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE articula conhecimentos, competências e habilidades em torno de um conjunto de conteúdos considerado essenciais para a formação do profissional da área de Estética. É integrada por componentes curriculares obrigatórios, componentes curriculares optativos, assim como pelo Estágio Supervisionado, denominado de “Práticas em Estética”, e pelas Atividades Complementares.

Os componentes curriculares obrigatórios do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE visam fornecer os conhecimentos, competências e habilidades essenciais para a atuação qualificada do futuro profissional. Nesse sentido, incluem-se conteúdos de diferentes áreas de conhecimento, entendidas como fundamentais para a criação de uma sólida formação generalista, humanista e crítica, e conteúdos específicos e instrumentais da área de Estética.

Entre os conteúdos de diferentes áreas de conhecimento, entendidas como fundamentais para a criação de uma sólida formação generalista, humanista e crítica, estão conteúdos relacionados à área de Ciências Biológicas e da Saúde, assim como conteúdos relacionados à área de Ciências Humanas e Sociais.

Para o desenvolvimento dos conteúdos da área de Ciências Biológicas e da Saúde foram incluídos os seguintes componentes curriculares na matriz curricular: “Anatomia Humana, Citologia e Histologia, Fisiologia Humana, Microbiologia, Imunologia e Biossegurança em Serviços de Estética, Nutrição Aplicada a Estética, Química e Bioquímica Aplicada a Cosmetologia, Patologia Geral, Parasitologia Humana, Farmacologia, Psicologia Aplicada a Saúde, Epidemiologia e Bioestatística, Urgências e Emergências em Clínica Estética, Pré e Pós Operatório em Cirurgia Plástica”.

Para o desenvolvimento dos conteúdos da área de Ciências Humanas e Sociais foram incluídos os seguintes componentes curriculares: “Língua Portuguesa, Homem Cultura e Sociedade, Metodologia Científica, Políticas Públicas de Saúde, SUS, Direitos Humanos, Marketing, Administração, Gestão em Serviços em Estética, Trabalho de Conclusão de Curso I, Educação Ambiental e Sustentabilidade, Cultura Afro Brasileira e Questões Étnico Raciais, Trabalho de Conclusão de Curso II, Informática Aplicada a Estética e Trabalho de Conclusão de Curso III”.

Em relação aos conteúdos específicos e instrumentais da área de Estética, a matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE contempla os seguintes componentes curriculares: “História e Fundamentos da Estética, Maquiagem, Recursos Manuais Aplicados a Estética I, Estética dos Anexos, Recursos Manuais Aplicados a Estética II, Tricologia, Cosmetologia, Recursos Tecnológicos Aplicados a Estética I, Estética Capilar, Estética Facial I, Recursos Tecnológicos Aplicados a Estética II, Dermatologia Aplicada a Estética, Terapias Naturais e Spa Terapia Aplicados a Estética, Estética em Medicina Cirúrgica, Estética Facial II, Bioética e Legislação Profissional Aplicada a Estética, Estética Aplicada a Biogentorologia e Gestante, Colorimetria e as Químicas Capilares, Técnicas de Injetáveis I, Técnicas de Injetáveis II”.

No 6º e 7º semestre do curso ocorre a oferta de componentes curriculares optativos de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pelo UNIFASIPE, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

A lista inclui os seguintes componentes curriculares optativos: "Corte e Projeção; Imagem Pessoal, Tópicos Especiais em Estética e Cosmética I, Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, Tópicos Especiais em Estética e Cosmética II, Acupuntura e Estética". Esta lista poderá ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso. A "LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais" será oferecida entre os componentes curriculares optativos do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

O Estágio Supervisionado, componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, é realizado no 6º e 7º semestre, totalizando 320 horas/relógio.

O Estágio Supervisionado, denominado de "Práticas em Estética", está dividido em: Estágio Supervisionado I – Praticas em Estética I e Estágio Supervisionado II – Praticas em Estética II, sendo componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. Será realizado sob supervisão docente, contando com a participação de profissionais dos locais credenciados.

No 5º, 6º e 7º semestre do curso ocorre o Trabalho de Conclusão de Curso, consiste em um trabalho, relatado sob a forma de monografia, em qualquer área de Estética e Cosmética, desenvolvida individualmente pelo aluno sob orientação docente, levando a nomenclatura de Trabalho de Conclusão de Curso I e II. Após, esse trabalho é convertido em Artigo Científico almejando a publicação, levando a nomenclatura de Trabalho de Conclusão de Curso III.

As Atividades Complementares constituem componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, sendo desenvolvidas ao longo do curso. Os alunos deverão integralizar 200 horas/relógio.

As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministrado no Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, que são prioritárias.

Neste sentido o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe privilegia a flexibilidade curricular, a visão interdisciplinar, a formação global, a articulação entre teoria e prática, o predomínio da formação sobre a informação, a capacidade para lidar

com a construção do conhecimento de maneira crítica e o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes formativas. O processo ensino–aprendizagem, baseado no processo dialógico, privilegia a articulação da teoria com a prática, e pressupõe a pertinência dos conteúdos programáticos direcionados à formação holística do futuro profissional, com a aquisição de conhecimento associada ao desenvolvimento dos valores éticos, individuais e sociais.

1.8.1.1 Componentes curriculares que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras

a) Políticas de Educação Ambiental

Deve-se registrar que o estudo das políticas de educação ambiental, em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, é assegurado pela inclusão da disciplina "Educação Ambiental e Sustentabilidade". Além disso, está caracterizada a integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente, em atendimento às Políticas de Educação Ambiental, conforme disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002). Algumas disciplinas, também, abordam conteúdos de educação ambiental, de forma a garantir sua integração transversal, contínua e permanente ao longo do curso, tais como:

Conteúdos de Educação Ambiental
Metodologia da Pesquisa
Língua Portuguesa
História e Fundamentos da Estética
Microbiologia, Imunologia e Biossegurança em Serviços de Estética
Química e Bioquímica Aplicada a Cosmetologia
Parasitologia Humana
Marketing, Administração, Gestão em Serviços em Estética
Terapias Naturais e SPA Terapia Aplicados a Estética
Farmacologia
Psicologia Aplicada a Saúde
Dermatologia Aplicada a Estética
Cultura Afro Brasileira, Questões Étnico Raciais e Direitos Humanos
Bioética e Legislação Profissional Aplicada a Estética
Imagem Pessoal

Por outro lado, no desenvolvimento de todos os componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética, os estudos, as investigações científicas e as atividades de extensão deverão observar os princípios básicos da educação ambiental previstos no artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999: o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; a concepção do meio

ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade; o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e de acessibilidade, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade; a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho na área do esteticista e as práticas sociais; a garantia de continuidade e permanência do processo educativo; a permanente avaliação crítica do processo educativo; a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais; o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

b) Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, no componente curricular "Cultura Afro Brasileira, Questões Étnico Raciais e Direitos Humanos" são desenvolvidos temas objetivando a educação das relações étnico-raciais, o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, assim como conteúdo da história e cultura afro-brasileira e indígena. Adicionalmente podem ser desenvolvidos temáticas nas disciplinas:

Conteúdos sobre Relações Étnico-Raciais
Metodologia da Pesquisa
Língua Portuguesa
História e Fundamentos da Estética
Marketing, Administração, Gestão em Serviços em Estética
Terapias Naturais e SPA Terapia Aplicados a Estética
Dermatologia Aplicada a Estética
Imagem Pessoal

c) Educação em Direitos Humanos

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, no componente curricular "Cultura Afro Brasileira, Questões Étnico Raciais e Direitos Humanos" são abordados os temas relacionados à educação em direitos humanos. Adicionalmente podem ser desenvolvidos temáticas nas disciplinas de:

Conteúdos de Direitos Humanos
Metodologia da Pesquisa
Língua Portuguesa
História e Fundamentos da Estética
Marketing, Administração, Gestão em Serviços em Estética
Terapias Naturais e SPA Terapia Aplicados a Estética
Dermatologia Aplicada a Estética
Imagem Pessoal

d) Educação Inclusiva

Entendemos que o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis pressupõe a adoção de medidas de apoio específicos para garantir as condições de acessibilidade, necessárias à plena participação e autonomia dos estudantes com capacidade reduzida ou com deficiência, ainda mais, em ambientes que devem maximizar seu desenvolvimento acadêmico e social.

Nesse sentido, além das formas de acessibilidade promovidas como arquitetônicas, atitudinais, metodológicas, de comunicação e digitais, entendemos que a inclusão também é desenvolvida nos respectivos conteúdos:

Conteúdos de Educação Inclusiva
História e Fundamentos da Estética
Marketing, Administração, Gestão em Serviços em Estética
Terapias Naturais e SPA Terapia Aplicados a Estética
Cultura Afro Brasileira, Questões Étnico Raciais e Direitos Humanos
Psicologia Aplicada a Saúde
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS

e) LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais

A disciplina de "Libras" é oferecida entre os componentes curriculares obrigatórios do curso como disciplina optativa em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.626/2005.

1.8.1.2 Flexibilização da Matriz Curricular e Promoção da Autonomia Discente

Entendemos que é importante construir uma estrutura curricular que permita incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social.

A flexibilização da matriz curricular possibilita ao aluno participar do processo de formação profissional; criação de novos espaços de aprendizagem; possibilidade do aluno ampliar os horizontes do conhecimento e permite que o aluno tenha uma visão crítica que lhe permita extrapolar a aptidão específica de seu campo de atuação profissional e propicia a diversidade de experiências.

A Flexibilização da Matriz Curricular, deve ser concebida como uma oportunidade para gerar espaços de teorização, que comporta uma produção de conhecimento específica e que constitui a singularidade de cada profissional.

Ainda, promove a relação teoria-prática referente ao fazer profissional e implica na incorporação de experiências próprias.

A Flexibilização da matriz curricular promove a autonomia discente, sendo que, o aluno recorrer à escolha de disciplinas optativas e atividades complementares, além da participação em pesquisas de

professores, projetos de extensão, projetos de ensino, grupos de estudos propostos por professores e estágios não obrigatórios como forma de ampliar, aprofundar e singularizar sua formação.

No 6º e 7º semestre estão previstas disciplinas optativas de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pela Centro Universitário Fasipe, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Estética e Cosmética e a promoção da autonomia discente.

A lista inclui os seguintes componentes curriculares:

Disciplinas Optativas
Acupuntura e Estética
Imagem Pessoal
Tópicos Especiais em Estética e Cosmética I
Corte e Projeção
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS
Tópicos Especiais em Estética e Cosmética I

Esta lista poderá, à medida que o curso for sendo implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

1.8.2 Matriz Curricular

1º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Anatomia Humana	1	2	3	60
Citologia e Histologia	1,5	1,5	3	60
História e Fundamentos da Estética	3	0	3	60
Língua Portuguesa	1,5	0	1,5	30
Homem, Cultura e Sociedade	1,5	0	1,5	30
Maquiagem	1	2	3	60
CARGA HORÁRIA	**9,5**	**5,5**	**15**	**300**
Atividades Curriculares Extensionistas I	0,5	1,5	2	40
CARGA HORÁRIA TOTAL				**340**
2º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Fisiologia Humana	1	0,5	1,5	30

Dermatologia Aplicada a Estética	1	2	3	60
Recursos Manuais Aplicados a Estética I	1	2	3	60
Microbiologia, Imunologia e Biossegurança em Serviços de Estética	0,5	1	1,5	30
Nutrição Aplicada a Estética	1,5	0	1,5	30
Química e Bioquímica Aplicada a Cosmetologia	1	0,5	1,5	30
Bioética e Legislação Profissional Aplicada a Estética	1,5	0	1,5	30
CARGA HORÁRIA	**7,5**	**6,5**	**14**	**270**
Atividades Curriculares Extensionistas II	0,5	1,5	2	40
CARGA HORÁRIA TOTAL				**310**
3º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Patologia Geral	1	0,5	1,5	30
Políticas Públicas de Saúde, SUS e Direitos Humanos	1,5	0	1,5	30
Recursos Manuais Aplicados a Estetica II	1	2	3	60
Tricologia	1	2	3	60
Cosmetologia	0,5	1	1,5	30
Parasitologia Humana	0,5	1	1,5	30
Recursos Tecnológicos Aplicados a Estetica I	1	2	3	60
CARGA HORÁRIA	**6,5**	**8,5**	**15**	**300**
Atividades Curriculares Extensionistas III	0,5	1,5	2	40
CARGA HORÁRIA TOTAL				**340**
4º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Estética Capilar	1	2	3	60
Estética Facial I	1	2	3	60
Recursos Tecnológicos Aplicados a Estética II	1	2	3	60
Farmacologia	1	0,5	1,5	30
Psicologia Aplicada à Saúde	1,5	0	1,5	30
Metodologia Cientifica	0,5	1	1,5	30
Epidemiologa e Bioestatistica	1,5	0	1,5	30
CARGA HORÁRIA	**7,5**	**7,5**	**15**	**300**
Atividades Curriculares Extensionistas IV	0,5	1,5	2	40
CARGA HORÁRIA TOTAL				**340**
5º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**

	Teórica	Prática	Total	
Terapias Naturais e Spa Terapia Aplicados a Estética	1	2	3	60
Estética em Medicina Cirúrgica	1	2	3	60
Estética Facial II	1	2	3	60
Estética dos Anexos	1	2	3	60
Trabalho de Conclusão de Curso I	1,5	0	1,5	30
Urgências e Emergências em Clínica Estética	1	0,5	1,5	30
CARGA HORÁRIA	**6,5**	**8,5**	**15**	**300**
Atividades Curriculares Extensionistas V	0,5	1,5	2	40
CARGA HORÁRIA TOTAL				**340**
6º SEMESTRE				
	CARGA HORÁRIA			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Estetica Aplicada a Biogerentologia e a Gestante	1	2	3	60
Técnicas Injetáveis I	1	2	3	60
Optativa I	0,5	1	1,5	30
Pré e Pós Operatório em Cirurgia Plástica	1	2	3	60
Trabalho de Conclusão de Curso II	1,5	0	1,5	30
Cultura Afro Brasileira e Questões Etnico-Raciais	1,5	0	1,5	30
Educação Ambiental e Sustentabilidade	1,5	0	1,5	30
CARGA HORÁRIA	**9**	**6**	**15**	**300**
Atividades Curriculares Extensionistas VI	0,5	1,5	2	40
				340
Estágio Supervisionado I – Praticas em Estética I		160	160	160
	0	**160**	**160**	**160**
7º SEMESTRE				
COMPONENTES CURRICULARES	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Marketing, Administração, Gestão em Serviços de Estética	1	2	3	60
Optativa II	0,5	1	1,5	30
Trabalho de Conclusão de Curso III	1,5	0	1,5	30
Informática Aplicada a Estética	0,5	1	1,5	30
Técnicas Injetáveis II	1	2	3	60
Colorimetria e as químicas capilares	1	2	3	60
CARGA HORÁRIA	**6,5**	**7**	**13,5**	**270**
Atividades Curriculares Extensionistas VII	0,5	1,5	2	40

CARGA HORÁRIA TOTAL				310
Estágio Supervisionado II – Praticas em Estética II		160	160	160
	0	**160**	**160**	**160**

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS I					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Acupuntura Estética	0,5	1	1,5	30
	Imagem Pessoal	0,5	1	1,5	30
	Tópicos Especiais em Estética e Cosmética I	0,5	1	1,5	30
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS II					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Corte e Projeção	0,5	1	1,5	30
	Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	0,5	1	1,5	30
	Tópicos Especiais em Estética e Cosmética II	0,5	1	1,5	30

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		
COMPONENTES CURRICULARES	**HORA RELÓGIO**	**%**
Componentes Curriculares	2040	71,5
Estágio Supervisionado	320	11,38
Atividades Complementares	160	7,11
Atividades Curriculares Extensionistas	280	10
Carga Horária Total do Curso	**2800**	**100**

A matriz curricular do curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe Comtempla as Atividades Curriculares Extensionistas bem como a oferta da disciplina de LIBRAS – Linguagem Brasileira de Sinais. As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias acadêmicas, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do curso, que são prioritárias.

1.8.3. Ementário e Bibliografia - Matriz Curricular

As ementas e os programas dos componentes curriculares estão adequados à concepção do curso e são atualizados periodicamente, destacando-se que o ementário explicita as linhas mestras dos

conteúdos que serão desenvolvidos em cada componente curricular, seguidos de bibliografia básica e complementar.

A bibliografia prevista no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética e utilizada nos Planos de Ensino, considera os aspectos teórico-práticos da formação, está plenamente adequada, atualizada e é relevante.

1º SEMESTRE

ANATOMIA HUMANA

Ementa

Introdução ao estudo da anatomia – conceito, histórico, divisão, nomenclatura anatômica, conceito de normal e variação, tipos constitucionais, planos de construção do corpo humano, técnicas e objeto do estudo de anatomia. Sistemas e aparelhos do corpo humano. Pele, anexos e aspectos da anatomia humana diretamente aplicada à atividade profissional em estética.

Bibliografia Básica

DANGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. **Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar**. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2011.

NETTER, F. H. **Atlas de Anatomia Humana**. 6º. ed. São Paulo: Atheneu, 2014. 11ex. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595150553

SOBOTTA, atlas de anatomia humana: anatomia geral e sistema muscular. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595150607

Bibliografia Complementar:

TORTORA, Gerard J.; DERRICKSON, Bryan. **Corpo humano: fundamentos de anatomia e fisiologia**. 10. ed. il. Porto Alegre, RS: Artmed, 2017.

MOORE, Keith L.; DALLEY, Arthur F.; AGUR, Anne M. R. **Anatomia orientada para a clínica**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

SPENCE, A. P. **Anatomia Humana Básica**. São Paulo: Manole, 2002.

SOBOTTA, J. **Sobotta: atlas de anatomia humana: cabeça, pescoço e neuroanatomia**. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018

SOBOTTA, J. **Sobotta: Atlas de Anatomia Humana: órgãos internos**. 24. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018

CITOLOGIA E HISTOLOGIA

Ementa

O corpo humano e seu funcionamento fisiológico celular e tecidual. Célula: organização estrutural, organização molecular e superfície celular. Desenvolvimento embrionário e fetal. Tecidos básicos e suas variedades do ponto de vista morfofisiológico. Epiderme: estrutura, composição, aspectos bioquímicos e processo de estratificação. Derme: estrutura, propriedades e bioquímica. Anexos cutâneos: glândulas sebáceas e sudoríparas, unhas e cabelos. Melanina e coloração da pele. Percepção sensorial cutânea. Tipos de pele e avaliações das propriedades biomecânicas da pele.

Bibliografia Básica

JUNQUEIRA, Luiz Carlos Uchôa; CARNEIRO, José. **Histologia básica: texto e atlas**. 14. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527739283. de 2018.

JUNQUEIRA, Luiz Carlos Uchôa; CARNEIRO, José. **Biologia celular e molecular**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2129-5

GARTNER, Leslie P; HIATT, James L. **Tratado de histologia em cores**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

Bibliografia Complementar:

DE ROBERTIS, E. D. P.; DE ROBERTIS. E. M. F. **Bases de Biologia Celular e Molecular**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

MOORE, Keith L.; PERSAUD, T. V. N.; TORCHIA, Mark G. **Embriologia básica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595159020
ALMEIDA, Lara Mendes de; PIRES, Carlos. **Biologia celular: estrutura e organização molecular**. São Paulo: Érica, 2014.
BOLSOVER, Stephen R.; HYAMS, Jeremy S.; SHEPHARD, Elizabeth A.; WHITE, Hugh A.; WIEDMANN, Claudia G. **Biologia Celular**. 2ª Edição. Guanabara Koogan.
HIB, Jose. Di Fiore **Histologia: Texto e Atlas**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

HISTÓRIA E FUNDAMENTOS DA ESTÉTICA

Ementa

História e evolução da estética no Brasil e no mundo, sua organização e prática. Educação ambiental e estética. Princípios básicos de intervenção no cenário profissional, sua condição legal e sua inserção na política nacional de saúde. Referencial teórico, filosófico e científico da prática profissional nas diversas áreas de atuação. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais, Direitos Humanos e Educação Inclusiva.

Bibliografia Básica

AZULAY, Rubem David; AZULAY, David Rubem; AZULAY-ABULAFIA, Luna. **Dermatologia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
DRAELOS, Zoe Diana (Editor). **Dermatologia cosmética: produtos e procedimentos**. São Paulo: Santos, 2012.
MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.

Bibliografia Complementar

Queiroz, Renato da Silva. **Corpo Brasileiro – Estudos de Estética e Beleza**. Senac, 2009.
MAIA, E. **Beleza Total: Estética, Cuidados & Vida Saudável**. São Paulo: DCL, 2008.
RIVITTI, Evandro A. **Manual de Dermatologia Clínica de Sampaio e Rivitti**. Artes Médicas, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536702360
BORELLI, S. **As Idades da Pele**. Senac. 2004.
REBELLO, T. **Guia de Produtos Cosméticos**. São Paulo: Senac, 2011.

LÍNGUA PORTUGUESA

A linguagem como objeto de análise e reflexão, como ferramenta indispensável de comunicação. Estudo assistemático da ortografia, acentuação, pontuação, verbos, concordância, adjetivos, advérbios e substantivos. Estudo, leitura, produção de textos dissertativos, artigos e interpretação Linguística textual: mecanismos de coesão e coerência. Diferentes linguagens orais e escritas, Exercício de Comunicação e Expressão; coesão e coerência textuais; os paradigmas da língua no texto; análise e compreensão do texto; técnicas de leitura e de redação. Produção de textos: produção de textos dissertativos centrados em temas relacionados à Estética. Interpretação de ideias. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais e Direitos Humanos.

Bibliografia Básica:

FARACO, Carlos Alberto; MANDRYK, David. **Língua portuguesa: prática de redação para estudantes universitários**. 13.ed. Petropolis - RJ: Vozes, 2012.
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria**. Ler e escrever: estratégias de produção textual**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2012
BECHARA, Evanildo. **Moderna gramatica portuguesa.** 37.ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CUNHA, Celso; CINTRA, Luis F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2001.
GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna:** aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 23. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2003.
AIUB, Tânia (Org.). **Português: práticas de leitura e escrita**. Porto Alegre, RS: Penso, 2015.
ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antonio. **Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores.** 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola, 2008.

HOMEM, CULTURA E SOCIEDADE

Ementa

Introdução à Antropologia. O corpo na história da Antropologia. As técnicas corporais de Mauss. Antropologia das aparências corporais: corpo e identidade; da beleza: corpo e estética; da doença: corpo e medicina; do turismo: corpos turísticos; do consumo: corpo e propaganda; da moda: nu&vestido; da atividade física: corpos em ação; do gênero: gramáticas do corpo; visual do corpo: o corpo em imagens. Antropologia da reprodução e novas perspectivas. Antropologia do envelhecimento: ser ou ter um corpo. Os signos culturais e corporais. Aspectos étnico-raciais e multiculturalismo.

Bibliografia Básica

ROCHA, Juan S. Yazlle (Ed). **Manual de saúde pública & saúde coletiva no Brasil**. São Paulo: Atheneu, 2012.
MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022681
LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 2012.

Bibliografia Complementar:

HELMAN, Cecil G. **Cultura, saúde e doença**. 5. ed. -. Porto Alegre, RS: Artmed, 2009. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536320496
POLÍTICAS de saúde no Brasil: continuidades e mudanças. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.
GIOVANELLA, Ligia; ESCOREL, Sarah; LOBATO, Lenaura de Vasconcelos Costa; NORONHA, José Carvalho de; CARVALHO, Antonio Ivo de. **Políticas e Sistema de Saúde no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.
PIERANTONI, Célia Regina; VIANA, Ana Luzia d´Ávila Viana. **Educação e Saúde**. São Paulo: Hucitec, 2010.
BOAS, Fraz. **Antropologia cultural**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

MAQUIAGEM

Ementa

Harmonia e estética do rosto e a linguagem visual. Princípios básicos, composição e proporção, estrutura. Perspectivas, espaços e eixos. Os sentidos. As características do rosto humano, geometria, anatomia, formatos básicos e desenho do rosto e da figura humana. Luz, cor e criatividade em visagismo. História da maquilagem. Recepção do cliente e preparação da pele. Correção de rosto, olhos, lábio, nariz, sobrancelhas. Tipos de maquiagem. Acabamentos, retoques e contornos. Fixação da maquiagem. Instrumentos e materiais. Produtos: composição, funções, características, conservação, tolerância e reações alérgicas.

Bibliografia Basica

MOLINOS, Duda. **Maquiagem**. 11. ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2010.
CEZIMBRA, Marcia. **Maquiagem: técnicas, referências e atuação profissional**. São Paulo: Editora Senac São Paulo; 2017.
DIAS, Ana Carla Happel. **Visagismo**. Porto Alegre SAGAH 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595029606

Bibliografia Complementar

HALLAWELL, P. **Visagismo Integrado: Identidade, Estilo e Beleza**. SP: Senac, 2010.
Queiroz, Renato da Silva. **Corpo Brasileiro – Estudos de Estética e Beleza**. Senac, 2009.
MAIA, E. **Beleza Total: Estética, Cuidados & Vida Saudável**. São Paulo: DCL, 2008.
LUKE, Lauren. **Looks: A Maquiagem das Celebridades: Passo a Passo**. Globo, 2010
SPENCER, Kit. **Maquiagem – O Segredo dos Profissionais**. Nobel, 2012.
HALLAWELL, P. **Visagismo: Harmonia e Estética**. SP: Senac, 2008.

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS I

Ementa:

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

2º SEMESTRE

FISIOLOGIA HUMANA

Ementa

Mecanismos de funcionamento dos sistemas orgânicos, tendo em vista uma visão da importância de cada um deles e do funcionamento integrado do organismo. Fisiologia celular. Fisiologia do músculo. Fisiologia cardiovascular. Fisiologia da digestão. Metabolismo. Atividades fisiológicas e controle pelo sistema nervoso. Fisiologia endócrina. O sistema tegumentar. Bases para a compreensão das modificações sistêmicas que ocorrem no organismo.

Bibliografia Básica

SILVERTHON, Dee Unglaub. **Fisiologia humana: uma abordagem integrada**. 2.ed Barueri - SP: Manole, 2010.

CURI, Rui; PROCOPIO, Joaquim. **Fisiologia básica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527732307.

GUYTON & HALL. **Tratado de Fisiologia Médica**. 14ª ed., Elsevier, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595159518

Bibliografia Complementar:

WIDMAIER, Eric P.; RAFF, Hershel. Vander: **Fisiologia Humana/ Os Mecanismos das Funções Corporais**. 14. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527732345.

TORTORA, Gerard J.; DERRICKSON, Bryan. **Corpo humano: fundamentos de anatomia e fisiologia**. 10. ed. il. Porto Alegre, RS: Artmed, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582713648.

AIRES, Margarida de Mello. **Fisiologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527734028

FOX, Stuart Ira. **Fisiologia Humana**. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2007. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520449905.

DERMATOLOGIA APLICADA A ESTÉTICA

Ementa

Anatomia, fisiologia e histologia da pele. Permeabilidade cutânea. Classificação e tipos de pele. Avaliação e classificação da pele sã. Avaliação e classificação do envelhecimento cutâneo. Lesão, doenças inflamatórias agudas e crônicas. Aspectos ambientais. Regeneração e reparo tecidual. Processos de cicatrização (cicatrizes hipertróficas e queloides). Principais discromias, processos de hiper e hipopigmentações. Dermatoses inflamatórias agudas e crônicas. Doenças bolhosas. Infecções e infestações. Distúrbios de anexos apidérmicos. Tumores epiteliais benignos e malignos. Lesões dermatológicas elementares, diagnóstico e tratamento. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais e Direitos Humanos.

Bibliografia Básica

AZULAY, Rubem David; AZULAY, David Rubem; AZULAY-ABULAFIA, Luna. **Dermatologia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

BEDIN, Valcenir; VILLA, Ricardo Tadeu (Org.). **Manual de Condutas em Dermatologia**. São Paulo: Roca, 2011.

RIVITTI, Evandro A. **Manual de Dermatologia Clínica de Sampaio e Rivitti**. Artes Médicas, 2014. . Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536702360

Bibliografia Complementar

ELDER, D. **Histopatologia da Pele de Lever: Manual e Atlas**. São Paulo: Manole, 2011.

BORELLI, S. **As Idades da Pele**. Senac. 2004.

MALAGUTTI, William. **Curativos, Estomia e Dermatologia: uma abordagem multiprofissional**. 2 ed. São Paulo: Martinari, 2011.

SABBAG, C.Y. **Psoríase Descobertas Além da Pele**. Yendis. 2010.
KEDE, Maria Paulina Villarejo. **Dermatologia Estética**. São Paulo: Atheneu, 2015.
BORGES, Eline Lima. **Manual para Prevenção de Lesões da Pele**. Rubio. 2012.
TSAO, Sandy. **Atlas Colorido De Dermatologia Estética**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill,2008.

RECURSOS MANUAIS APLICADOS Á ESTÉTICA I

Histórico da massagem. Requisitos para o profissional de estética. Revisão da anatomia superficial da face e do corpo. Técnicas de massagem facial, corporal e capilares. Indicações e contraindicações. A massagem preventiva e terapêutica, através das mãos, e sua influência no sistema nervoso, muscular, circulatório e digestivo do indivíduo. Direção, ritmo, intensidade, duração e frequência, características essenciais para o sucesso da massagem, respeitando os limites e reações de cada indivíduo.

Revisão anatômica e pontos motores. Principais tratamentos empregados na área de estética corporal, saúde e beleza. Postura do profissional. Técnicas de higienização, esfoliação e hidratação corporal. Análise e classificação das disfunções estéticas. Elaboração do plano de tratamento. Profilaxia. Indicações e contraindicações. Ficha de avaliação. Métodos e técnicas de avaliação. Reflexão de situações cotidianas na área de estética corporal. Conceitos básicos e objetivos da avaliação física e funcional em Estética. Anamnese. Principais protocolos utilizados nas alterações e manifestações clínicas corporais relacionadas com a Estética. Definição dos procedimentos e a elaboração de protocolos individuais.

Bibliografia Básica

GUIRRO, E.; GUIRRO, R. **Fisioterapia Dermato - Funcional**. São Paulo: Manole, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555763881.
BORGES, F. S. **Dermato - Funcional Modalidades Terapêuticas nas Disfunções Estéticas**. São Paulo: Phorte, 2010.
ELLSWORTH, Abigail. M**assagem – Guia Completo de Técnicas Básicas de Massagem – Anatomia Ilustrada.** Manole, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520449516

Bibliografia Complementar

ELWING, A.; SANCHES, O. **Drenagem Linfática Manual**. São Paulo: Senac, 2010.
LEDUC, A.; LEDUC, O. **Drenagem Linfática: Teoria e Prática**. São Paulo: Manole, 2007.
WERNER, Ruth. **Guia de patologia para massoterapeutas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
MONSTERLEET, G. **Drenagem Linfática**. São Paulo: Manole, 2010.
CLIFFORD, Andrade. **Massagem técnicas e resultados**. 2010. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

MICROBIOLOGIA, IMUNOLOGIA E BIOSSEGURANÇA EM SERVIÇOS DE ESTÉTICA

Ementa

Características morfológicas, estruturais e aspectos da fisiologia de bactérias, vírus e fungos. Ecologia de microrganismos. Microbiota normal do corpo humano. Relações hospedeiro-parasita. Princípios da transmissão dos agentes infecciosos. Microbiologia e educação ambiental. Os principais microrganismos (bactérias, vírus e fungos) de interesse clínico para o homem, com ênfase na saúde humana (mecanismos de transmissão, patogenia e prevenção das doenças infecciosas) e na estética. Antimicrobianos. Aspectos básicos do funcionamento do sistema imunológico. Reações de hipersensibilidade e aspectos da imunologia de interesse para a cosmetologia e estética. Biossegurança e suas normas. Definição de agentes infectantes. Classificação de materiais quanto ao risco de contaminação. Desinfecção e esterilização. Princípios e fundamentos do controle de infecção. Microorganismos de importância para a biossegurança, cuidados de manuseio de equipamentos de risco potencial e amostras biológicas. Conceitos de qualidade, qualidade total, controle de processos e produtos e suas normas técnicas respectivas. Principais órgãos de avaliação de controle de qualidade e padronização e seus programas (ISO, PGPQ, INMETRO, PALM, PNCQ, etc.). Emprego do ciclo PDCA (planejar, executar, verificar e atuar). Uso das ferramentas da qualidade. Ergonomia, higiene e segurança na rotina de trabalho. Legislação trabalhista e ambiental. Educação ambiental e biossegurança. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental.

Bibliografia Básica

GLADWIN, Mark. **Microbiologia Clínica: ridiculamente fácil**. Artmed. 2010

MADIGAN, Michael T.; MARTINKO, John M.; DUNLAP, Paul V.; CLARK, David P. **Microbiologia de Brock**. 14. ed. Porto Alegre, RS: Artmed, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582712986
MALE, David K.; BROSTOFF, Jonathan. **Imunologia.** 8. ed. -. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
Bibliografia Complementar
ABBAS, Abul K.; LICHTMAN, Andrew H. **Imunologia básica/ funções e distúrbios do sistema imunológico**. 5.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595158924.
TRABULSI, L. R. **Microbiologia**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2015.
BARSANO, Paulo Roberto. **Biossegurança: ações fundamentais para promoção de saúde**. São Paulo: Érica, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536532868.
CARDOSO, Telma Abdalla de Oliveira. **Biossegurança: Estratégias de Gestão de Riscos, Doenças emergentes e reemergentes: Impactos na Saúde Pública**. São Paulo: Santos, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-412-0062-2

NUTRIÇÃO APLICADA A ESTÉTICA
Ementa
Histórico de nutrição. Conceitos de nutrição, alimentação, nutrientes, alimento. Fases da nutrição. Função dos nutrientes. Gasto basal de energia. Necessidades básicas de energia. Estudo dos macronutrientes (glicídios, proteínas, lipídios, vitaminas, sais minerais, água). Leis alimentares. Alimentação saudável. Pirâmide alimentar. Prevenção de doenças crônicas através da alimentação: obesidade, diabetes, dislipidemias, hipertensão. Programas de reeducação alimentar individual.
Bibliografia Básica
OLSON, James A. **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole. 2009. . Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520451670
AQUINO, Rita de Cássia; PHILIPPI, Sonia Tucunduva (Organizadora e Coordenadora). **Nutrição clínica: estudos de casos comentados**. Barueri - SP: Manole, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445143
GIBNEY, Michael J. **Introdução à nutrição humana**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.
Bibliografia Complementar:
MENEZES, Maria Fátima Garcia de; MORGADO, Caroline Maria Da Costa; MALDONADO, Luciana **ATUALIDADES em ciências de alimentos e nutrição para profissionais da saúde**. São Paulo: Varela, 2015.
PHILIPPI, Sonia Tucunduva. **Nutrição e técnica dietética**. 3. ed. ampl. e atual. -. Barueri, SP: Manole, 2014.
FELLOWS, P. J. **Tecnologia do Processamento de Alimentos**. Porto Alegre: Artmed, 2006. 38ex. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582715260
TIRAPEGUI, Julio. **Nutrição – Fundamentos e Aspectos Atuais**. São Paulo: Atheneu, 2006.
SA, Neide Gaudenci de; GALISA, Mônica Santiago; ESPERANÇA, Leila Maria Biscolla. **Nutrição – Conceitos e Aplicações**. São Paulo: M. Books, 2008.

QUÍMICA E BIOQUÍMICA APLICADA A COSMETOLOGIA
Ementa
Matéria. Composição. Transformação. Ligações químicas. Ácidos. Ases. Sais. Óxidos. Ph. Reações e equações químicas. Noções de química orgânica. Bioquímica. Carboidratos e membranas. Metabolismo. Caracterização e identificação dos principais componentes celulares relacionando suas estruturas e quimismo. Grupos funcionais de moléculas. Estrutura química e funções de moléculas e biomoléculas aplicadas em estética e cosmética. Aspectos químicos e físico-químicos de moléculas aplicadas em estética e cosmética. Aspectos ambientais. Principais classes de produtos cosméticos, formulações, matérias-primas naturais, orgânicas e sintéticas utilizadas no tratamento estético. Produtos cosméticos com a aplicabilidade para a higiene, hidratação cutânea, antienvelhecimento, cuidados capilares, fotoprotetores bem como produtos empregados no tratamento de estrias, lipodistrofiagelóide. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental.
Bibliografia Básica

LEHNINGER, Albert L.; NELSON, Kay Yarborough; COX. **Princípios de Bioquímica de Lehninger**. São Paulo: Artmed. 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582715345
LODI, Wilson Roberto Navega; RODRIGUES, Vanderlei. **Bioquímica – Do conceito básico a clínica**. Sarvier.2012.
CHAMPE, Pamela C; HARVEY, Richard. A; FERRIER, Denise R. **Bioquímica ilustrada**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582714867
Bibliografia Complementar
CISTERNAS, José Raul. **Fundamentos Teóricos e Praticas em Bioquímica**. Atheneu. 2011.
VÁRIOS AUTORES, **Biologia e Bioquímica: Bases Aplicadas as Ciências da Saúde**. Phorte. 2011.
PRATT, Charlotte W.; VOET, Donald; VOET, Judith G. **Fundamentos de Bioquímica**. Porto Alegre: Artmed, 2014.
STRYER, Lubert. **Bioquímica Fundamental.** Guanabara Koogan. 2011.
UCKO, David A. **Química: para as ciências da saúde uma introdução a química geral, orgânica e biológica**. 2.ed. São Paulo: Manole, 1992.

BIOÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL APLICADA A ESTÉTICA
Ementa
Estética e cosmetologia e sua legislação no Brasil. Vigilância sanitária e a atuação profissional. Bioética. A ética no exercício profissional. Trabalho multiprofissional, interdisciplinar e intersetorial: o profissional da estética e da cosmética e sua relação com outros profissionais. Mercado de trabalho, educação ambiental e responsabilidade social. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental.
Bibliografia Básica
SÁ, Antonio Lopes. **Ética profissional**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021653
JORGE FILHO, Isac. **Bioética: fundamentos e reflexões**. 1. ed. Atheneu, 2017.
JONSEN, Albert R.; SIEGLER, Mark; WINSLADE, William J. **Ética clínica: abordagem prática para decisões éticas na medicina clínica**. 7.ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2012.
Bibliografia Complementar:
VALLS, Álvaro L. M. **O que é ética**. 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.
VAZQUES, Adolfo Sanches. **Ética**. 28. Rio de Janeiro: Civilização brasileira, 2006.
SOUZA, Herbert de; RODRIGUES, Carla. **Etica e cidadania**. SÃO PAULO: Moderna, 1994.
LOBO, Renato Nogueirol. **História e sociologia da moda evolução e fenômenos culturais**. São Paulo Erica 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536520629
Código de Ética dos Profissionais de Estética
http://www.sindestetica.org.br/wp-content/uploads/2018/03/C%C3%B3digo-de-%C3%89tica-do-Profissional-Esteticista-final-sem-pos-graduados.pdf

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS II
Ementa:
Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.
Bibliografia Básica:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

3º SEMESTRE

PATOLOGIA GERAL

Ementa

Introdução aos processos patológicos gerais aplicados à estética. Etiologia geral das doenças, estudo dos processos inflamatórios agudo e crônico, bem como mecanismos de reparo. Processos de degeneração e necrose. Abordagem geral do conceito de pigmentos e pigmentações patológicas. Distúrbios hemodinâmicos. Distúrbios do crescimento e da diferenciação celular, bem como processos neoplásicos e carcinogênese. Lesões elementares e dermatoses. Subsídios para a compreensão dos demais componentes curriculares do curso.

Bibliografia Básica

BRASILEIRO FILHO, Geraldo. **Bogliolo: patologia geral**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527733243

RUBIN, Emanuel. **Patologia: Bases Clinicopatológicas da Medicina**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

FRANCO, Marcello; MONTENEGRO, Mário R et al. **Patologia: processos gerais**. 6. ed. São Paulo: Atheneu, 2015.

Bibliografia Complementar:

FELIN, Izabella Paz Danezi; FELIN, Carlos Roberto. **Patologia geral em mapas conceituais**. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

BRAUN, Carie A.; ANDERSON, Cindy. **Fisiopatologia: alterações funcionais na saúde humana**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2009.

MIRCHELL, Richard N. **Fundamentos de Roobbins e Cotran: patologia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

CAMARGO, João Lauro Viana de; OLIVEIRA, Deilson Elgui de. **Patologia Geral: abordagem multidisciplinar**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE, SUS E DIREITOS HUMANOS

Ementa

Histórico dos Direitos Humanos no Brasil e no mundo, à cidadania, às noções de violência e maus tratos. Os direitos humanos, civis, políticos e o princípio da solidariedade. Direitos de acesso à educação e à saúde. Os aspectos culturais, sociais e econômicos e os condicionantes e determinantes do processo saúde-doença, tendo em vista a promoção da saúde. Os princípios que regem as atividades em saúde e estética. Direitos e responsabilidade do usuário dos serviços de saúde. Evolução do sistema de saúde no Brasil. Autoritarismo e Centralização (1964-1984). As transformações do Sistema da Saúde no período de Transição (1984-1988). O Sistema Único de Saúde – SUS. Educação ambiental e políticas públicas de saúde.

Bibliografia Básica

ROCHA, Juan S. Yazlle (Ed). **Manual de saúde pública & saúde coletiva no Brasil**. São Paulo: Atheneu, 2012.

MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022681

LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 2012.

Bibliografia Complementar:

HELMAN, Cecil G. **Cultura, saúde e doença**. 5. ed. -. Porto Alegre, RS: Artmed, 2009. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536320496

POLÍTICAS de saúde no Brasil: continuidades e mudanças. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.

GIOVANELLA, Ligia; ESCOREL, Sarah; LOBATO, Lenaura de Vasconcelos Costa; NORONHA, José Carvalho de; CARVALHO, Antonio Ivo de. **Políticas e Sistema de Saúde no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.

PIERANTONI, Célia Regina; VIANA, Ana Luzia d´Ávila Viana. **Educação e Saúde**. São Paulo: Hucitec, 2010.

BOAS, Fraz. **Antropologia cultural**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

RECURSOS MANUAIS APLICADOS Á ESTÉTICA II

Estética na técnica de massomodelagem Estimulo-oxigenação (MMEO) e de drenagem Linfática. Estudo do sistema Linfático e suas disfunções. Histórico da drenagem linfática. A drenagem linfática facial e corporal nas alterações e manifestações clínica faciais e corporais relacionados com a estética. Técnicas de aplicação de drenagem linfática facial corporal e capilar. A massagem preventiva e terapêutica, e suas influencias no sistema

nervoso, muscular, circulatório e digestivo. Indicações e conta indicações. Direção, ritmo, intensidade, duração e frequência.

Bibliografia Básica

GUIRRO, Elaine Caldeira de Oliveira; GUIRRO, Rinaldo Roberto de J. **Fisioterapia Dermato-Funcional: fundamentos, recursos, patologias**. 3. ed. rev. e ampl. Barueri: Manole, 2004.

BORGES, F. S. **Dermato - Funcional Modalidades Terapêuticas nas Disfunções Estéticas**. São Paulo: Phorte, 2010.

ELLSWORTH, Abigail. M**assagem – Guia Completo de Técnicas Básicas de Massagem – Anatomia Ilustrada.** Manole, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520449516

Bibliografia Complementar

MARTINEZ, M.; RITTES, P. **Beleza sem Cirurgia**. São Paulo: Senac, 2010.

PEREIRA, Maria de Fátima Lima (Org.). **Recursos técnicos em estética (v.1).** São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2013.

GARCIA, N. M. **Drenagem Linfática**. São Paulo: Senac, 2010.

GUSMÃO, C. **Drenagem Linfática Manual**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2010.

FOLDI, Michael. **Princípios de Drenagem Linfática**. Manole. 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520444825

TRICOLOGIA

Anatomo-fisiologia do couro cabeludo e da haste capilar. Fundamentos de tricologia. Avaliação e diagnóstico em estética capilar. Estudo complementar do cabelo (couro cabeludo, folículo piloso e haste). Estudo das alterações da haste e distúrbios do couro cabeludo. Anamnese e avaliação capilar. Doenças relacionadas ao couro cabeludo e haste e seus tratamentos

Bibliografia Básica

HALAL, J. **Tricologia e a Química Cosmética Capilar**. São Paulo: Cengage, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126620

BIONDO, Sonia; DONATI, Bruno. **Cabelo – Cuidados Básicos, Técnicas de Corte, Coloração e Embelezamento**. São Paulo: Senac, 2013.

DRAELOS, Zoe Diana (Editor). **Dermatologia cosmética: produtos e procedimentos**. São Paulo: Santos, 2012.

Bibliografia Complementar

GOMES, A. L. **O Uso da Tecnologia Cosmética no Trabalho do Profissional Cabelereiro**. São Paulo: Senac, 2009.

KOBREN, S. D. **Calvície**. São Paulo: Record, 2000.

REBELLO, T. **Guia de Produtos Cosméticos**. São Paulo: Senac, 2016.

HALAL, J. **Dicionário de Ingredientes de Produtos para Cuidados com o Cabelo**. Senac. 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522118328.

BRAGA, Denise. **Terapia Capilar – Manual de instruções**. Senac, 2014.

COSMETOLOGIA

Ementa

Composição de formulações e ação de produtos cosméticos destinados ao emprego na pele e cabelos. Riscos na utilização de cosméticos. Estudo comparativo dos cosméticos disponíveis no mercado, segundo as necessidades dos usuários e sua especificidade de aplicação.

Bibliografia Básica

HALAL, J. **Tricologia e a Química Cosmética Capilar**. São Paulo: Cengage, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126620

BIONDO, S.; DONATI, B. **Cabelo – Cuidados Básicos, Técnicas de Corte, Coloração e Embelezamento**. São Paulo: Senac, 2013.

DRAELOS, Zoe Diana (Editor). **Dermatologia cosmética: produtos e procedimentos**. São Paulo: Santos, 2012.

Bibliografia Complementar:

GOMES, A. L. **O Uso da Tecnologia Cosmética no Trabalho do Profissional Cabelereiro**. São Paulo: Senac, 2009.

KOBREN, S. D. **Calvície**. São Paulo: Record, 2000.
REBELLO, T. **Guia de Produtos Cosméticos**. São Paulo: Senac, 2011.
HALAL, J. **Dicionário de Ingredientes de Produtos para Cuidados com o Cabelo**. Senac. 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522118328
BRAGA, Denise. **Terapia Capilar – Manual de instruções**. Senac, 2014.

PARASITOLOGIA HUMANA

Ementa

Generalidades sobre o parasitismo. Relação parasito-hospedeiro. Estudo da morfologia, biologia, patogenia, diagnóstico, epidemiologia e profilaxia dos Protozoários e Helmintos (Nematódeos, cestódeos e trematódeos) de interesse médico. Epidemiologia e educação ambiental. Estudo dos artrópodes parasitas do homem e vetores de doenças. Animais venenosos e peçonhentos. Ênfase em parasitologia dermatológica e em aspectos relacionados à estética. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental.

Bibliografia Básica

CIMERMAN, Benjamin; CIMERMAN, Sérgio. **Parasitologia humana**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2010.
REY, Luis. **Parasitologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
NEVES, David Pereira. **Parasitologia humana**. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2011.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Marcelo Urbano. **Parasitologia contemporânea**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
NEVES, David Pereira; FILIPPIS, Thelma. **Parasitologia Básica**. 4.ed. São Paulo: Atheneu, 2019.
NEVES, David Pereira. **Parasitologia dinâmica**. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
REY, Luís. **Bases da parasitologia médica**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2026-7
KONEMAN, **Diagnóstico microbiológico texto e atlas**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527734516

RECURSOS TECNOLÒGICOS APLICADOS À ESTÉTICA I

Ementa

Conceitos de eletricidade e de inflamação. Mecanismos fisiológicos da dor. Efeitos fisiológicos do frio e do calor. Manta térmica. Microcorrentes. Corrente contínua. Pressoterapia. Alta frequência. Eletrolifting. Peelingultrasônico. Desincrustação. Vapor de ozônio. Bronzeamento artificial. Tipos de aparelhos e suas aplicações. Indicações e contraindicações. Tecnologias avançadas, modernas e eficazes, que utilizam os recursos eletroestéticos, tanto na linha facial como na corporal. Fundamentos fisiológicos, bioquímicos e biofísicos da eletroterapia, fototerapia e termoterapia, suas indicações, contraindicações e formas de aplicação em estética e nas diferentes patologias em estéticas.

Bibliografia Básica

GUIRRO, E.; GUIRRO, R. **Fisioterapia Dermato - Funcional**. São Paulo: Manole, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555763881.
BORGES, F. S. **Dermato - Funcional Modalidades Terapêuticas nas Disfunções Estéticas**. São Paulo: Phorte, 2010.
PINTO, Marcos Vinicius de Melo. **Fototerapia: Aspectos Clínicos da Reabilitação**. Andreolli. 2011.

Bibliografia Complementar

AGNES, Jones Eduardo. **Eletrotermofototerapia**. Santa Maria, RS: do Autor, 2013.
CISNEROS, L. L.; SALGADO, A. H. I. **Guia de eletroterapia**. Belo Horizonte: Coopmed, 2006.
NELSON, Roger M.; HAYES, Karen W. (Edit.). **Eletroterapia clínica**. Barueri, SP: Manole, 2003. 9ex. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520447420
PEREIRA, F. **Eletroterapia sem Mistérios**. Rubio. 2007.
YAMAGUCHI, Charles. **Procedimentos Estéticos Minimamente Invasivos**. Santos. 2010.

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS III

Ementa:

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

4º SEMESTRE

ESTÉTICA CAPILAR

Ementa

Anatomo-fisiologia do couro cabeludo e da haste capilar. Fundamentos de tricologia. Avaliação e diagnóstico em estética capilar. Tratamentos capilares, no âmbito da estética e da cosmetologia. Procedimentos estéticos, corretivos e preventivos utilizados na assistência capilar. Fundamentos de equipamentos e produtos utilizados na Estética Capilar.

Bibliografia Básica

HALAL, J. **Tricologia e a Química Cosmética Capilar**. São Paulo: Cengage, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126620

BIONDO, S.; DONATI, B. **Cabelo – Cuidados Básicos, Técnicas de Corte, Coloração e Embelezamento**. São Paulo: Senac, 2013.

DRAELOS, Zoe Diana (Editor). **Dermatologia cosmética: produtos e procedimentos**. São Paulo: Santos, 2012

Bibliografia Complementar:

GOMES, A. L. **O Uso da Tecnologia Cosmética no Trabalho do Profissional Cabelereiro**. São Paulo: Senac, 2009.

KOBREN, S. D. **Calvície**. São Paulo: Record, 2000.

REBELLO, T. **Guia de Produtos Cosméticos**. São Paulo: Senac, 2011.

HALAL, J. **Dicionário de Ingredientes de Produtos para Cuidados com o Cabelo**. Senac. 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522118328

BRAGA, Denise. **Terapia Capilar – Manual de instruções**. Senac, 2014.

ESTÉTICA FACIAL I

Ementa

Estética facial. Tratamentos faciais. Principais tratamentos empregados na área de estética, saúde e beleza. Postura do profissional. Limpeza de pele. Tratamento de acne e manchas. Decapagem (renovação celular). Drenagem linfática. Enrijecimento facial. Eletrocoagulação. Eletrolifting (atenuar linhas de expressão). Hidratação. Lifting biológico. Hidratação facial. Máscaras (gesso, hidroplástica, porcelana, etc.). Microcorrente. Revitalização. Peelling. Rejuvenescimento facial. Maquilagem definitiva. Tintura e permanente de cílios. Depilação definitiva. Análise e classificação das disfunções estéticas. Elaboração do plano de tratamento. Profilaxia. Indicações e contraindicações. Ficha de avaliação. Métodos e técnicas de avaliação. Reflexão de situações cotidianas na área de estética facial. Conceitos básicos e objetivos da avaliação física e funcional em Estética. Anamnese. Principais protocolos utilizados nas alterações e manifestações clínicas faciais relacionadas com a Estética. Definição dos procedimentos e a elaboração de protocolos individuais.

Bibliografia Básica

GOBBO, Priscila C. Dal**. Estética Facial Essencial**. Atheneu, 2010.

MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.

MARTINEZ, Monica; RITTES, Patrícia. **Beleza sem cirurgia: tudo o que você pode fazer para adiar a plástica**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Senac São Paulo, 2014.

Bibliografia Complementar:

BENTLEY, E. **Livro Essencial de Massagem – Guia Completo sobre Terapias Manuais Básicas**. São Paulo: Manole, 2006.
BORELLI, S. **As Idades da Pele**. São Paulo: Senac, 2004.
PEREIRA, Maria de Fátima Lima (Org.). **Recursos técnicos em estética**. São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2013.
NAINI, Farhad B. **Estética Facial**. Elsevier, 2014.
IFLOUD, Judith. **Técnicas em Estética**. Artmed, 2015.

RECURSOS TECNOLÒGICOS APLICADOS À ESTÉTICA II

Ementa

Tecnologias avançadas modernas e eficazes, que utilizam os recursos eletroestéticos, na linha corporal. Tipos de aparelhos e suas aplicações. Estimulação muscular. Ultrassom 3Mhz. Radiofrequência. Criolipolise. Laser de baixa, alta e média frequência. Luz pulsada. Eletrolipoforese. Ultra cavitação. **Bibliografia Básica**

GUIRRO, Elaine Caldeira de Oliveira; GUIRRO, Rinaldo Roberto de J. **Fisioterapia Dermato-Funcional: fundamentos, recursos, patologias**. 3. ed. rev. e ampl. Barueri: Manole, 2004. BORGES, F. S. **Dermato - Funcional Modalidades Terapêuticas nas Disfunções Estéticas**. São Paulo: Phorte, 2010.
PINTO, Marcos Vinicius de Melo. **Fototerapia: Aspectos Clínicos da Reabilitação**. Andreolli. 2011.

Bibliografia Complementar

AGNES, Jones Eduardo. **Eletrotermofototerapia**. Santa Maria, RS: do Autor, 2013.
CISNEROS, L. L.; SALGADO, A. H. I. **Guia de eletroterapia**. Belo Horizonte: Coopmed, 2006.
NELSON, Roger M.; HAYES, Karen W. (Edit.). **Eletroterapia clínica**. Barueri, SP: Manole, 2003. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520447420
PEREIRA, F. **Eletroterapia sem Mistérios**. Rubio. 2007.
IFLOUD, Judith. **Técnicas em Estética**. Artmed, 2015.

FARMACOLOGIA

Ementa

Introdução à Farmacologia. Vias de administração e mecanismos farmacocinéticos. Princípios da ação de fármacos. Noções gerais da farmacologia do sistema nervoso autônomo. Noções da farmacologia do sistema nervoso central. Fármacos que interferem no controle central da motricidade. Farmacologia da inflamação. Bases farmacológicas da antibioticoterapia. Noções de farmacologia dermatológica e ocular. Produtos, ingredientes e substâncias naturais frequentemente utilizados em estética. Efeitos mutagênicos e carcinogênicos. Toxicologia aplicada à estética e educação ambiental. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental.

Bibliografia Básica

SILVA, Penildon. **Farmacologia**. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-277-2034-2
CLARK, Michelle A. **Farmacologia ilustrada**. 5. ed. Porto Alegre, RS: Artmed, 2013.
KATZUNG, Bertram G. **Farmacologia Básica e Clínica**. 12. Ed.São Paulo: Artmed, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786558040194

Bibliografia Complementar:

RANG, H. P. et al. **Rang e Dale Farmacologia**.. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
FONSECA, Almir Lourenço Da. **As Bases farmacológicas das terapêuticas de Goodman e Gilman**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2012.
BISSON, Marcelo Polacow. **Farmácia clínica & atenção farmacêutica**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555769883
MASSUD FILHO, João (Org). **Medicina farmacêutica: conceitos e aplicações**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582713174
FONTES, Olney Leite (Edit). **Farmácia homeopática: teoria e prática**. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520462294

PSICOLOGIA APLICADA À SAÚDE

Ementa

Introdução á psicologia. Principais etapas do desenvolvimento. A constituição do sujeito. Personalidade: formação do autoconceito. Aspectos psicossociais do comportamento humano. Relações interpessoais. Desenvolvimento de transtornos relacionados a imagem. Aspectos psicológicos, significados emocionais do corpo e da estética, suas relações com o desenvolvimento e a personalidade. A abordagem sistêmica e as relações interpessoais. Processos interpessoais nos relacionamentos. O desenvolvimento de habilidades interpessoais. O papel do contexto social e cultural. As relações interpessoais no ambiente de trabalho e nas prestações de serviços em estética. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais, Direitos Humanos e Educação Inclusiva.

Bibliografia Básica

ANGERAMI - CAMON, Valdemar Augusto. **Psicologia da saúde: um novo significado para a prática clínica**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

PAPALIA, Diane E.; FELDMAN, Ruth Duskin. **Desenvolvimento humano**. 12. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2016.

DAVIDOFF, Linda L. **Introdução à psicologia**. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 2001.

Bibliografia Complementar:

HOTHERSALL, David. **História da Psicologia**. 4. ed. Porto Alegre, RS: Grupo A, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580556285

SCHULTZ, Duane P.; SHULTZ, Sydney Ellen. **História da psicologia moderna**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

FELDMAN, Robert S. **Introdução à psicologia**. 10. Porto Alegre AMGH 2015.Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580554892

MYERS, David G.; DEWALL, C. Nathan. **Psicologia**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521634614

HUTZ, Claudio Simon. **Avaliação em psicologia positiva**. Porto Alegre: ArtMed, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582710876

METODOLOGIA CIENTÍFICA

Ementa

O processo histórico do conhecimento, da ciência e da pesquisa. Investigação acerca do conhecimento, em particular da ciência. Pesquisa científica: conceito, finalidades, tipos, métodos e técnicas de pesquisa. Procedimentos técnicos e metodológicos de preparação, execução e apresentação da pesquisa científica. Formas de elaboração dos trabalhos acadêmicos. Normas técnicas. Metodologias de pesquisa em Estética: noções epistemológicas e éticas. As abordagens qualitativas e quantitativas. Reflexão sobre os métodos de pesquisa: tradicionais, emergentes e de interface. A divulgação da pesquisa e a socialização do conhecimento. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais e Direitos Humanos.

Bibliografia Básica

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770670

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho cientifico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010.Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478392

DYNIEWICZ, Ana Maria. **Metodologia da Pesquisa em Saúde para Iniciantes**. 2ª Edição. São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2009.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24.ed. Sao Paulo: Cortez, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524925207
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597026580
KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 32. ed. Petropolis - RJ: Vozes, 2013.

EPIDEMIOLOGIA E BIOESTATÍSTICA

Ementa

Epidemiologia básica em saúde e estética. Os instrumentos de medidas das principais doenças, através dos indicadores e índices, bem como, da análise numérica de interesse para a área. Conceitos de Epidemiologia pertinentes ao processo de produção do conhecimento na área de saúde. Estatística vital, coeficientes, proporções e indicadores de saúde. Indicadores socioeconômicos e dados básicos da população brasileira. Estatística vital. Perfil da velhice e dos modos de envelhecer no Brasil e no Mundo. Epidemiologia descritiva. Tipos de estudos epidemiológicos. Monitoramento e vigilância. Importância da bioestatística e da epidemiologia em estética. Educação ambiental, vigilância ambiental e epidemiologia.

Bibliografia Básica

BEAGLEHOLE, R.; BONITA, R.; KJELLSTRÖN, T. **Epidemiologia básica**. 2.ed. São Paulo: Santos, 2011.
FRANCO, Laércio Joel; PASSOS, Afonso Dinis Costa. **Fundamentos de epidemiologia**. 3. ed. Barueri: Manole, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555767711
VIEIRA, Sonia. **Bioestatística: Tópicos Avançados**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595159594

Bibliografia Complementar

VIEIRA, Sonia. **Introdução à bioestatística**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595158566
GALLEGUILLOS, Tatiana Gabriela Brassea. **Epidemiologia indicadores de saúde e análise de dados**. São Paulo: Erica, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536520889
GLANTZ, Stanton A. **Princípios de bioestatística**. 7. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580553017
ALMEIDA FILHO, Naomar de. **Introdução à epidemiologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
ROUQUAYROL, Maria Zélia; SILVA, Marcelo Gurgel Carlos da. **Epidemiologia e saúde**. 7. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2013.

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS IV

Ementa:

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

5º SEMESTRE

TERAPIAS NATURAIS E SPA TERAPIA APLICADOS A ESTÉTICA

Ementa

Bem-estar, relaxamento e vida saudável. Terapias complementares no tratamento estético. Terapias alternativas, bioenergéticas e reflexologia, com aprendizagem das técnicas correspondentes. Fundamentos de terapias

chinesa, japonesa, Ayurveda e reflexologia. Noções de cromoterapia, aromaterapia, banhos medicinais, técnicas de relaxamento, além de outros recursos para promover a beleza e o bem-estar. Aspectos ambientais. Aprofundamento e a prática do Shiatsu e da Reflexologia. A técnica do Shiatsu Facial – tratamento e prevenção com massagens e exercícios que visam auxiliar o rejuvenescimento e o equilíbrio físico, mental e emocional. Shiatsu corporal. Tratamentos oferecidos por um SPA: algoterapia, argiloterapia, balneoterapia, banhos terapêuticos (banho de chocolate, banho de vinho), hidroterapia. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais, Direitos Humanos e Educação Inclusiva.

Bibliografia Básica

ANDERSON, S. K. **A Prática do Shiatsu**. São Paulo: Manole, 2010.
KOCKRICK, M.; RAPPENECKER, W. **Atlas de Shiatsu**. São Paulo: Manole, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520443644
FORNAZIERI, L. C. **Tratado de Acupuntura Estética**. São Paulo: Ícone, 2013.

Bibliografia Complementar:

ECKERT, Achim. **Oito Meridianos Maravilhosos**. Roca, 2012.
DONATELLI, Sidney. **Caminhos de Energia – Atlas dos Meridianos**. Roca, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527733397
PEREIRA, Maria de Fátima Lima (Org.). **Spaterapia.** São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2013.
SICA, Crislane. **Reflexologia como aprendizado**. São Paulo: Ícone, 2008.
WOLFFEMBUTTEL, Adriana Nunes. **Bases da Química dos Óleos Essenciais e Aromaterapia**. Roca, 2010.
LALVANI, Vimla. **Exercícios Básicos de Yoga**. Manole, 2006.

ESTÉTICA EM MEDICINA CIRÚRGICA

Ementa

Introdução à medicina estética. Distúrbios corporais. Protocolos e manobras estéticas no pré, per e pós-operatório. Cuidados nos atendimentos pré, per e pós-operatórios

Bibliografia Básica

SARMENTO, George Jerre Vieira (Org.). **Fisioterapia hospitalar: pré e pós-operatórios**. Barueri, SP: Manole, 2009.
MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.
MAUAD, Raul. **Estética e cirurgia plástica: tratamento no pré e pós-operatório**. 4.ed. São Paulo: Editora SENAC SP. 2012.

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, Maria de Fátima Lima (Org.). **Recursos técnicos em estética (v.1).** São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2013.
FRANCO, Talita. **Princípios de cirurgia plástica**. São Paulo, Atheneu. 2002.
YAMAGUCHI, Charles. **Procedimentos Estéticos Minimamente Invasivos: Condutas Baseada em Experiência Clínica e visão estética Atual**. São Paulo: Santos, 2010.
MANG, W. L. **Manual de cirurgia estética**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.
NELIGAN, Peter C. **Procedimentos Básicos em Cirurgia Plástica**. Elsevier, 2015.

ESTÉTICA FACIAL II

Ementa

Estética facial. Tratamentos faciais. Principais tratamentos empregados na área de estética, saúde e beleza. Postura do profissional. Limpeza de pele. Tratamento de acne e manchas. Decapagem (renovação celular). Drenagem linfática. Enrijecimento facial. Eletrocoagulação. Eletrolifting (atenuar linhas de expressão). Hidratação. Lifting biológico. Hidratação facial. Máscaras (gesso, hidroplástica, porcelana, etc.). Microcorrente. Revitalização. Peelling. Rejuvenescimento facial. Maquilagem definitiva. Tintura e permanente de cílios. Depilação definitiva. Análise e classificação das disfunções estéticas. Elaboração do plano de tratamento. Profilaxia. Indicações e contra-indicações. Ficha de avaliação. Métodos e técnicas de avaliação. Reflexão de situações cotidianas na área de estética facial.

Bibliografia Básica

GOBBO, Priscila C. Dal**. Estética Facial Essencial**. Atheneu, 2010.

MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.
MARTINEZ, Monica; RITTES, Patrícia. **Beleza sem cirurgia: tudo o que você pode fazer para adiar a plástica**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Senac São Paulo, 2014.
Bibliografia Complementar:
IFLOUD, Judith. **Técnicas em Estética**. Artmed, 2015.
BORELLI, S. **As Idades da Pele**. São Paulo: Senac, 2004.
PEREIRA, Maria de Fátima Lima (Org.). **Recursos técnicos em estética**. São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2013.
BENTLEY, E. **Livro Essencial de Massagem – Guia Completo sobre Terapias Manuais Básicas**. São Paulo: Manole, 2006.
NAINI, Farhad B. **Estética Facial**. Elsevier, 2014.

ESTÉTICA DOS ANEXOS
Ementa
Fundamentos da fisiologia e alteração bioquímica das unhas, mãos e pés. Mecanismo de ação dos produtos cosméticos na estética das unhas, mãos e pés. Princípios das técnicas protocolizadas de embelezamento e tratamento para as unhas, mãos e pés. A diferença entre epilação e depilação. Tipos de depilação. Tipos de ceras e materiais. Formas de eliminação do pêlo: físicas e químicas, propriedades ideais, formulação, cuidados e precauções, dados de mercado e novas técnicas. Técnicas, novas tendências e cuidados necessários para os procedimentos de depilação. Cuidados básicos no pré e pós epilação e depilação. Tratamento pós-depilatório. Design de sobrancelhas. Pigmentação temporária e coloração das sobrancelhas
Bibliografia Básica
BEGA, A. **Tratado de Podologia**. São Paulo: Yendis, 2014.
FRANGIE, Catherine M. **Milady Cosmetologia – Ciências Gerais, da Pele, e das Unhas**. Cengage, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126729
ENCARNAÇÃO, Bianca do C. **Unhas – Cuidados, embelezamento, mercado de trabalho**. Senac,2017.
Bibliografia Complementar:
GOLDCHER, A. **Podologia**. São Paulo: Roca, 2010.
MATOS, Simone Pires. **Noções Básicas em Dermatocosmética**. Érica, 2015.
IFLOUD, Judith. **Técnicas em Estética**. Artmed, 2015.
PRÔA, Ana Lúcia; VIEIRA, Silvia Marta. **Unhas: técnicas de embelezamento e cuidados básicos com mãos e pés**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2013.
OLIVEIRA, Andrea Lourenço. **De Esteticista Para Esteticista: Diversificando os Protocolos Faciais e Corporais Aplicados na Área de Estética**. Matrix, 2014.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I
Ementa:
Projeto de pesquisa. Problema de pesquisa e problematização. Objetivos geral e específicos. Tipos de pesquisa: bibliográfica; documental e empírica. Coleta de dados. Instrumentos de coleta de dados. Relatório de pesquisa.
Bibliografia Básica:
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770670
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
Bibliografia Complementar:
ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho cientifico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478392
DYNIEWICZ, Ana Maria. **Metodologia da Pesquisa em Saúde para Iniciantes**. 2ª Edição. São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2009.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24.ed. Sao Paulo: Cortez, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524925207
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597026580
KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 32. ed. Petropolis - RJ: Vozes, 2013.

URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS EM CLÍNICA ESTÉTICA

Ementa

Os fundamentos e situações de urgências e emergências do cotidiano. Medidas terapêuticas que minimizem os riscos para o acidentado ou portador de doença imprevista, dentro ou fora de uma unidade de serviço em estética. Intoxicações exógenas agudas. Os primeiros atendimentos das emergências: desde o momento em que ocorre o acidente até a chegada de um serviço de emergência médica.

Bibliografia Básica

PIRES, Marco Tulio Baccarini; STARLING, Sizenando Vieira. **Erazo manual de urgências em pronto-socorro**. 11.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
SANTOS, Nívea Cristina Moreira. **Urgência e Emergência para Enfermagem: Do Atendimento Pré-Hospitalar (APH) à Sala de Emergência**. 6 ed. São Paulo: IATRIA, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536530048
SOUSA, Lucila Medeiros Minichello de. **Primeiros socorros: condutas técnicas**. 1. ed. São Paulo: Iátria, 2010.

Bibliografia Complementar:

FIGUEIREDO, Nébia Maria Almeida De (Organizadora); VIEIRA, Álvaro Alberto de Bittencourt (Organizador). **Emergência: atendimentos e cuidados de enfermagem**. 5. ed. São Caetano do Sul: Yendis, 2012.
NUNES, Tarcizo Afonso; MELO, Maria do Carmo Barros de; SOUZA, Cláudio de. **Urgência e emergência pré-hospitalar**. Belo Horizonte - MG.: Folium, 2010.
CHAPLEAU, Will. **Manual de emergências: Um Guia para Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
CANETTI, Marcelo Dominguez; RIBEIRO JUNIOR, Célio; SILVEIRA, José Marcio da Silva. [et Al.]. **Manual básico de socorro de emergência para técnicos em emergências médicas e socorristas**. 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS V

Ementa:

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

6º SEMESTRE

ESTÉTICA APLICADA EM BIOGERONTOLOGIA E A GESTANTE

Ementa

Introdução a biogerontologia. Epidemiologia do envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Envelhecimento e doenças crônicas degenerativas. Medicina preventiva e envelhecimento. Procedimentos estéticos. Modificações gravídicas no organismo materno e suas repercussões na vida da mulher. Hormonologia da gravidez. Tratamentos estéticos durante o período gestacional. Problemas relacionados com mudanças hormonais: enxaqueca, insônia, constipação intestinal, cansaço etc. Bem estar físico e mental. A estética no pós-parto e durante a lactação.

Bibliografia Básica
FREEDMAN, F. B. **loga para a Gravidez, Parto e Pós-Parto.** São Paulo: Publifolha, 2010.
KEDE, Maria Paulina Villarejo. **Dermatologia Estética**. São Paulo: Atheneu, 2015.
PIATTI, Isabel Luiza. **Gestantes – Cuidados estéticos durante a gravidez**. Buona Vita, 2014.
Bibliografia Complementar:
REZENDE, M. O. J. **Obstetrícia Fundamental**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.
BLOTT, M. **A Gravidez Dia a Dia**. São Paulo: Senac, 2011.
PINTO E SILVA, Marcela Ponzio; Marques, Andréa de Andrade. **Tratado de fisioterapia em saúde da mulher**. 2.ed. Rio de Janeiro: Roca, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788527734660
BARACHO, Elza. **Fisioterapia aplicada à saúde da mulher**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
DONATELLI, Sidney. **Massagem para Gestantes**. Ícone, 2012.

TÉCNICAS INJETAVEIS I
Formas de aplicações dos medicamentos injetáveis. Informações gerais sobre administração de fármacos e ativos na área da estética. Materiais necessários para aplicação de medicamentos injetáveis. Preparo dos medicamentos injetáveis e suas associações. Técnicas de administração de medicações injetáveis e vias de administração em disfunções estéticas faciais, corporais e capilares.
Bibliografia Básica
LYON, Sandra. **Dermatologia estética medicina e cirurgia estética**. Rio de Janeiro: MedBook, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786557830314
CHAVES, Loide Corina. **Medicamentos cálculos de dosagens e vias de administração**. São Paulo: Manole, 2013. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520455739
FAÇANHA, Rosângela. **Estética contemporânea**. Rio de Janeiro: Rubio, 2003.
Bibliografia Complementar
LIN, Samuel J.; HIJJAWI, John B. **Cirurgia plástica estética e reconstrutora: revisão e preparação para concursos e provas de título**. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2015.
MAIO, Maurício de; RZANY, Berthold. **Substâncias de preenchimento em medicina estética**. São Paulo: Santos, 2007.
DRAELOS, Zoe Diana (Editor). **Dermatologia cosmética: produtos e procedimentos**. São Paulo: Santos, 2012.
KEDE, Maria Paulina Villarejo. **Dermatologia Estética**. São Paulo: Atheneu, 2015.
PINTO, Terezinha de Jesus Andreoli; KANEKO, Telma Mary; PINTO, Antonio F. **Controle Biológico de Qualidade em Produtos Farmacêuticos, Correlatos e Cosméticos**. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2010.

OPTATIVA I
Ementa
Disciplina escolhida pelos alunos entre aquelas constantes da lista previamente estipulada pela FASIPE, conforme apresentado no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.
Bibliografia Básica
De acordo com o componente escolhido pelos alunos.
Bibliografia Complementar
De acordo com o componente escolhido pelos alunos.

PRÉ E PÓS OPERATÓRIO EM SERVIÇOS DE ESTÉTICA
Ementa
Abordagens e Procedimentos dos Cuidados Pré e pós-operatório. Protocolos dos diversos tipos de cirurgias plásticas faciais e corporais. Conhecimento das técnicas de cirurgia plástica corporal e facial. Tratamentos estéticos invasivos e não-invasivos realizados na medicina estética. Técnicas e procedimentos pré e pós-operatório de cirurgia plástica facial e corporal. Orientações e cuidados gerais: cuidados, indicações e contraindicações de atendimentos pré e pós-operatórios, manuseio do paciente operado, cuidados higiênicos. Prática em técnicas de atendimento pré e pós cirurgia para a reabilitação saudável do paciente.
Bibliografia Básica

SARMENTO, George Jerre Vieira (Org.). **Fisioterapia hospitalar: pré e pós-operatórios**. Barueri, SP: Manole, 2009.
MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.
MAUAD, Raul. **Estética e cirurgia plástica: tratamento no pré e pós-operatório**. 4.ed. São Paulo: Editora SENAC SP. 2012.
Bibliografia Complementar:
PEREIRA, Maria de Fátima Lima (Org.). **Recursos técnicos em estética (v.1).** São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2013.
FRANCO, Talita. **Princípios de cirurgia plástica**. São Paulo, Atheneu. 2002.
YAMAGUCHI, Charles. **Procedimentos Estéticos Minimamente Invasivos: Condutas Baseada em Experiência Clínica e visão estética Atual**. São Paulo: Santos, 2010.
MANG, W. L. **Manual de cirurgia estética**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.
NELIGAN, Peter C. **Procedimentos Básicos em Cirurgia Plástica**. Elsevier, 2015.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II
Ementa:
Realização de Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação de um professor do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE. Apresentação oral e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.
Bibliografia Básica:
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770670
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
Bibliografia Complementar:
ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho cientifico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478392
DYNIEWICZ, Ana Maria. **Metodologia da Pesquisa em Saúde para Iniciantes**. 2ª Edição. São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2009.
SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24.ed. Sao Paulo: Cortez, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524925207
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597026580
KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 32. ed. Petropolis - RJ: Vozes, 2013.

CULTURA AFRO-BRASILEIRA E QUESTÕES ÉTNICO-RACIAIS
Ementa
Estudo das relações socioculturais da estética. Multiculturalismo. Configurações dos conceitos de etnia/raça, cor, classe social, diversidade e gênero no Brasil. Cultura afro-brasileira e indígena. O respeito pelas várias etnias e a valorização da cultura afrodescendente. Práticas estéticas que respeitem a saúde e a diversidade cultural, ambiental, cultural, econômica e educação inclusiva.
Bibliografia Básica
ROCHA, Juan S. Yazlle (Ed). **Manual de saúde pública & saúde coletiva no Brasil**. São Paulo: Atheneu, 2012.
MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022681
LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 2012.
Bibliografia Complementar:
HELMAN, Cecil G. **Cultura, saúde e doença**. 5. ed. -. Porto Alegre, RS: Artmed, 2009. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536320496
POLÍTICAS de saúde no Brasil: continuidades e mudanças. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.

GIOVANELLA, Ligia; ESCOREL, Sarah; LOBATO, Lenaura de Vasconcelos Costa; NORONHA, José Carvalho de; CARVALHO, Antonio Ivo de. **Políticas e Sistema de Saúde no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.
PIERANTONI, Célia Regina; VIANA, Ana Luzia d´Ávila Viana. **Educação e Saúde**. São Paulo: Hucitec, 2010.
BOAS, Fraz. **Antropologia cultural**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Ementa

Introdução ao saneamento ambiental e desenvolvimento sustentável. Relações entre o meio ambiente, desenvolvimento e saúde. Promoção à saúde humana e meio ambiente. A saúde e a ecologia social. Preservação do meio ambiente e da vida: relações com a estética. O papel do profissional em estética no contexto da ciência ambiental. Educação ambiental e sustentabilidade.

Bibliografia Básica

DOURADO, Juscelino; BELIZÁRIO, Fernanda (Org.); **INSTITUTO ESTRE DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL. Reflexões e práticas em educação ambiental: discutindo o consumo e a geração de resíduos**. São Paulo: Oficina de textos, 2012.
DIAS, Genebaldo Freire. **Dinâmica e instrumentação para educação ambiental**. São Paulo, SP: Gaia, 2010.
DIAS, Reinaldo. **Sustentabilidade: origem e fundamentos; educação e governança global; modelo de desenvolvimento**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522499205

Bibliografia Complementar:

EDUCAÇÃO ambiental e sustentabilidade. 2. ed. Rev. e Ampl. Barueri - SP: Manole, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445020
SATO, Michéle Carvalho. **Educação ambiental: Pesquisa e desafios**. Porto Alegre: ArtMed, 2005. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536315294.
RICKLEFS, Robert E. **A Economia da natureza**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.
ADLER, Frederick R.; TANNER, Colby J. **Ecossistemas urbanos: princípios ecológicos para o ambiente construído**. São Paulo: Oficina de textos, 2015.
SILVA, César; PRZYBYSZ, Leane Chamma Barbar. **Sistema de gestão ambiental.** Curitiba, PR: InterSaberes, 2014.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - PRÁTICAS EM ESTÉTICA I

Ementa

Prática supervisionada. Planejamento, avaliação e execução das atividades que envolvem a estética. Prática dos fundamentos das técnicas de estética facial e corporal. Integração do conhecimento teórico-prático para realização de tratamentos.

Bibliografia Básica

GOBBO, Priscila C. Dal**. Estética Facial Essencial**. Atheneu, 2010.
MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.
MARTINEZ, Monica; RITTES, Patrícia. **Beleza sem cirurgia: tudo o que você pode fazer para adiar a plástica**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Senac São Paulo, 2014.

Bibliografia Complementar

ELLSWORTH, Abigail. M**assagem – Guia Completo de Técnicas Básicas de Massagem – Anatomia Ilustrada.** Manole, 2012. – . Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520449516
LEDUC, A.; LEDUC, O. **Drenagem Linfática: Teoria e Prática**. São Paulo: Manole, 2007.
RIBEIRO, C. **Cosmetologia Aplicada à Dermatoestética**. São Paulo: LMC – Pharmabooks, 2010.
CLIFFORD, Andrade. **Massagem técnicas e resultados**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
BAUMANN, Leslie. **Dermatologia Cosmética: Princípios e Práticas**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.
VACCHIANO, A. **Shiatsu Facial: A Arte do Rejuvenescimento**. São Paulo: Ground, 2008.
KEET, L. **A Bíblia da Reflexologia**. São Paulo: Pensamento, 2011.

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS VI

Ementa:

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

7º SEMESTRE

MARKETING, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO EM SERVIÇOS DE ESTÉTICA

Ementa

Princípios gerais de administração. Paradigmas e modelos de gestão. Caracterização do papel gerencial do profissional da área de estética e cosmética. Gestão de serviços de estética. Administração financeira. Administração de estoque de produtos e materiais cosméticos. Principais atividades relacionadas ao gerenciamento de recursos humanos e ao controle técnico dos fatores relacionados à saúde. Marketing de serviços. Evolução e números relacionados ao setor de serviços no Brasil. Componentes das estratégias de serviços. Segmentação, seleção e atração de mercados. Mix de serviços. A natureza dos serviços. Classificação dos serviços. Serviços adicionados a bens. Estratégias de retenção e relacionamento. Inovações tecnológicas e vantagem competitiva. Novos serviços: importância estratégica, desenvolvimento e lançamento. Marketing e planejamento em uma empresa voltada para a estética. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais, Direitos Humanos e Educação Inclusiva.

Bibliografia Básica

HISRICH, Robert D; PETERS, Michael P; SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo**. 7. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580553338

LAS CASAS, Alexandre Luizzi. **Marketing de Serviços**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022087

ORTIZ, Felipe Chibás. **M@rketing_pessoal.com sua marca e estratégia dentro e fora da Internet**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522498161

Bibliografia Complementar:

CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de vendas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016550

CRESCITELLI, Edson. **Comunicação de marketing integrando propaganda, promoção e outras formas de divulgação**. São Paulo: Cengage Learning, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126231

KANAANE, Roberto. **Curso de marketing cenários, estratégias e ferramentas**. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597005608

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012460

COSTA, Eliezer Arantes de. **Gestão estratégica**. 4º tiragem. São Paulo: Saraiva, 2007. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502088825

OPTATIVA II

Ementa

Disciplina escolhida pelos alunos entre aquelas constantes da lista previamente estipulada pela FASIPE, conforme apresentado no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

Bibliografia Básica

De acordo com o componente escolhido pelos alunos.

Bibliografia Complementar

De acordo com o componente escolhido pelos alunos

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III

Ementa:

Realização de Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação de um professor do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE. Apresentação oral e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Bibliografia Básica:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770670

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho cientifico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478392

DYNIEWICZ, Ana Maria. **Metodologia da Pesquisa em Saúde para Iniciantes**. 2ª Edição. São Caetano do Sul - SP: Difusão Editora, 2009.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24.ed. Sao Paulo: Cortez, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524925207

INFORMÁTICA APLICADA À ESTÉTICA

Ementa

Organização básica de computadores. Hardware e software. Sistemas operacionais: funções, módulos, armazenamento e recuperação de informações. Ambientes operacionais. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Internet e Intranet. Programas existentes para produções na área da saúde. Novas tecnologias em serviços de estética.

Bibliografia Básica

CAPRON, H. L. **Introdução a informática**. 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 350p.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. **Informática: conceitos e aplicações**. 3 ed. São Paulo: Erica, 2008.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 8. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

Bibliografia Complementar

SILVA, Mário Gomes da. Informática - **Terminologia: Microsoft Windows 7, Internet, Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010**. 1.ed. São Paulo: Érica, 2011.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Informática Básica**. 7.ed. São Paulo: Erica, 2007.

MANZANO, José Augusto N. G. **Guia prático de informática: terminologia, Microsoft Windows 7, internet e segurança**. São Paulo: Erica, 2013.

CORNACCHIONE JR., Edgard B. **Informática: Aplicadas ás areas de contabilidade, administração e economia**. 4ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CAETANO, Karen Cardoso. **Informática em Saúde: uma perspectiva multiprofissional dos usos e possibilidades**. São Paulo: Yendis, 276 p.

TECNICAS INJETAVEIS II

Técnicas de administração de medicações injetáveis e vias de administração em disfunções estéticas faciais, corporais e capilares

Bibliografia Básica

LYON, Sandra. **Dermatologia estética medicina e cirurgia estética**. Rio de Janeiro: MedBook, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786557830314
CHAVES, Loide Corina. **Medicamentos cálculos de dosagens e vias de administração**. São Paulo: Manole, 2013. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520455739
FAÇANHA, Rosângela. **Estética contemporânea**. Rio de Janeiro: Rubio, 2003.

Bibliografia Complementar

LIN, Samuel J.; HIJJAWI, John B. **Cirurgia plástica estética e reconstrutora: revisão e preparação para concursos e provas de título**. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2015.
MAIO, Maurício de; RZANY, Berthold. **Substâncias de preenchimento em medicina estética**. São Paulo: Santos, 2007.
DRAELOS, Zoe Diana (Editor). **Dermatologia cosmética: produtos e procedimentos**. São Paulo: Santos, 2012.
KEDE, Maria Paulina Villarejo. **Dermatologia Estética**. São Paulo: Atheneu, 2015.
PINTO, Terezinha de Jesus Andreoli; KANEKO, Telma Mary; PINTO, Antonio F. **Controle Biológico de Qualidade em Produtos Farmacêuticos, Correlatos e Cosméticos**. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2010.

COLORIMETRIA E AS QUÍMICAS CAPILARES

Ementa

Fundamentação teórica e prática dos diversos procedimentos químicos e não químico nas terapias capilares. Conceitos relativos aos cabelos brancos e descoloração. Procedimentos para realizar decapagem e para criar tons, realizar iluminação, descoloração e tinta fantasia, método bicolor de aplicação de tinta, trabalho com canas e limpeza da cor, tinturas, iluminação, mechas localizadas, reflexos, reflexos com pente, luzes com papel alumínio, descoloração de raiz, descoloração total sobre tintura, tintura sobre cabelo, análise da cor para a cliente e tintura, mechas californianas.

Bibliografia Básica

MATIELLO, Aline Andressa. **Colorimetria e texturização capilar**. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595028036
HALAL, J. **Tricologia e a Química Cosmética Capilar**. São Paulo: Cengage, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126620
BIONDO, S.; DONATI, B. **Cabelo – Cuidados Básicos, Técnicas de Corte, Coloração e Embelezamento**. São Paulo: Senac, 2013.

Bibliografia Complementar

HALAL, J. **Dicionário de Ingredientes de Produtos para Cuidados com o Cabelo**. Senac. 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522118328
BRAGA, Denise. **Terapia Capilar – Manual de instruções**. Senac, 2014.
FRANGIE, Catherine M. **Milady Cosmetologia – Cuidados com os cabelos**. Cengage, 2017. 17ex. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126736
BIAGGI, Marco Antonio. **Estilo Biaggi**. Melhoramentos, 2009.
FRIEND, Alexandra. **Cabelos – Os segredos dos profissionais**. Quarto, 2014.

ATIVIDADES CURRICULARES EXTENSIONISTAS VII

Ementa:

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II - PRÁTICAS EM ESTÉTICA II

Ementa

Prática supervisionada em planejamento, avaliação e execução das atividades que envolvem a estética. Avaliação física e funcional em estética. Utilização de recursos e técnicas em estética e cosmetologia. Abordagem estética na prevenção de sequelas funcionais e/ou estéticas. Vivência de interdisciplinaridade e prática em serviços de estética e em administração e gestão de serviços de estética.

Bibliografia Básica

GOBBO, Priscila C. Dal**. Estética Facial Essencial**. Atheneu, 2010.
MAIO, Mauricio de. **Tratado de Medicina Estética**. Roca. 2011. 3v.
MARTINEZ, Monica; RITTES, Patrícia. **Beleza sem cirurgia: tudo o que você pode fazer para adiar a plástica**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Senac São Paulo, 2014.

Bibliografia Complementar

ELLSWORTH, Abigail. M**assagem – Guia Completo de Técnicas Básicas de Massagem – Anatomia Ilustrada.** Manole, 2012. – . Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520449516
LEDUC, A.; LEDUC, O. **Drenagem Linfática: Teoria e Prática**. São Paulo: Manole, 2007.
RIBEIRO, C. **Cosmetologia Aplicada à Dermatoestética**. São Paulo: LMC – Pharmabooks, 2010.
CLIFFORD, Andrade. **Massagem técnicas e resultados**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
BAUMANN, Leslie. **Dermatologia Cosmética: Princípios e Práticas**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.
VACCHIANO, A. **Shiatsu Facial: A Arte do Rejuvenescimento**. São Paulo: Ground, 2008.
KEET, L. **A Bíblia da Reflexologia**. São Paulo: Pensamento, 2011.

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

CORTE E PROJEÇÃO

Ementa

Teoria e prática de corte e projeção de cabelo; ferramentas, formatos e características do rosto; divisão organizada para o corte e projeção; variações dos ângulos dentro de técnicas desenvolvidas sobre graus; desconexões básicas; técnicas variadas de escovas; técnicas de finalizações: piastra, babyliss e etc. Produtos finalizadores.

Bibliografia Básica

CINTRA, Rodrigo. **Cortes de Cabelo – Técnicas e modelagem**. Cengage, 2010.
PINHO, Osmar Gomes. **Cabeleireiro Profissional – Cortes e penteados**. Viena, 2017.
BIONDO, Sonia. **Cabelo – Cuidados básicos, técnicas de corte, coloração e embelezamento**. Rio de Janeiro: Senac, 2013.

Bibliografia Complementar:

HALAL, John. **Dicionário de ingredientes de produtos para cuidados com o cabelo**. São Paulo: Senac, 2010. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522118328
MARTINEZ, Monica. **Beleza sem cirurgia: tudo o que você pode fazer para adiar a plástica**. São Paulo: Senac, 2003.
BIAGGI, Marco Antonio. **Estilo Biaggi**. Melhoramentos, 2009.
FRANGIE, Catherine M. **Milady Cosmetologia – Cuidados com os cabelos**. Cengage, 2017. 17ex. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126736
FRIEND, Alexandra. **Cabelos – Os segredos dos profissionais**. Quarto, 2014.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ESTÉTICA E COSMÉTICA I

Ementa

Assuntos teóricos e práticos relacionados a atualização sobre Estética e Cosmética, trabalhando com temas emergentes, cenários e tendências. Revisão geral de conteúdo das disciplinas já vista pelos acadêmicos no decorrer do curso. Ementa variável, refletindo as tendências relativas a procedimentos e técnicas não abordadas nas disciplinas obrigatórias do curso bem como assuntos que complementam os conteúdos apresentados em outras disciplinas ou que, não tenham sido apresentados no decorrer do curso e sejam de expressiva relevância para a formação do aluno.

Bibliografia Básica

BORGES, F. S. **Dermato - Funcional Modalidades Terapêuticas nas Disfunções Estéticas**. São Paulo: Phorte, 2010.
HALLAWELL, P. **Visagismo Integrado: Identidade, Estilo e Beleza**. SP: Senac, 2010.
GUIRRO, E.; GUIRRO, R. **Fisioterapia Dermato - Funcional**. São Paulo: Manole, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555763881.

Bibliografia Complementar:

STANDARD, Milady's. **Fundamentos de Estética. Vol.4 – Estética**. Cengage, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113279
STANDARD, Milady's. **Fundamentos de Estética. Vol.3 – Ciências da Pele**. Cengage, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113262
STANDARD, Milady's. **Fundamentos de Estética. Vol.2 – Ciências Gerais**. Cengage, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113521
WERNER, Ruth. **Guia de patologia para massoterapeutas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
HALLAWELL, P. **Visagismo: Harmonia e Estética**. SP: Senac, 2008.
MONSTERLEET, G. **Drenagem Linfática**. São Paulo: Manole, 2010.

LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Ementa

Vocabulário básico de LIBRAS. Dicionário da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Expressão corporal e facial. Alfabeto manual. Sinais. Convenções de LIBRAS. Parâmetros da Língua Brasileira de Sinais. Estrutura gramatical de LIBRAS. Princípios linguísticos. Diálogos e narrativas em LIBRAS. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Inclusiva.

Bibliografia Básica

GESSER, Audrei. **O ouvinte e a surdez – sobre ensinar e aprender a libras**. Parábola, 2012.
PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. **Libras: Conhecimento Além dos Sinais**. Pearson, 2011.
Quadros, Ronice Müller de. **Língua de sinais – instrumento de avaliação**. Penso, 2011.

Bibliografia Complementar:

SLOWSKI, Vilma Geni. **Educação Bilíngue para Surdos - Concepções e Implicações Práticas**. Juruá. 2010.
HONORA, Márcia. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais**. Vol. 2. Ciranda Cultural. 2010.
QUADROS, Ronice Miller. **Língua de Sinais Brasileira: Estudos Linguísticos**. Artmed. 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536311746
FIGUEIRA, Alexandre dos Santos. **Material de Apoio para o Aprendizado de Libras**. Phorte. 2011.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ESTÉTICA E COSMÉTICA II

Ementa

Assuntos teóricos e práticos relacionados a atualização sobre Estética e Cosmética, trabalhando com temas emergentes, cenários e tendências. Revisão geral de conteúdo das disciplinas já vista pelos acadêmicos no decorrer do curso. Ementa variável, refletindo as tendências relativas a procedimentos e técnicas não abordadas nas disciplinas obrigatórias do curso bem como assuntos que complementam os conteúdos apresentados em outras disciplinas ou que, não tenham sido apresentados no decorrer do curso e sejam de expressiva relevância para a formação do aluno.

Bibliografia Básica

BORGES, F. S. **Dermato - Funcional Modalidades Terapêuticas nas Disfunções Estéticas**. São Paulo: Phorte, 2010.
HALLAWELL, P. **Visagismo Integrado: Identidade, Estilo e Beleza**. SP: Senac, 2010.
GUIRRO, E.; GUIRRO, R. **Fisioterapia Dermato - Funcional**. São Paulo: Manole, 2023. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555763881.

Bibliografia Complementar:

STANDARD, Milady's. **Fundamentos de Estética. Vol.4 – Estética**. Cengage, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113279

STANDARD, Milady's. **Fundamentos de Estética. Vol.3 – Ciências da Pele**. Cengage, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113262
STANDARD, Milady's. **Fundamentos de Estética. Vol.2 – Ciências Gerais**. Cengage, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113521
WERNER, Ruth. **Guia de patologia para massoterapeutas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
HALLAWELL, P. **Visagismo: Harmonia e Estética**. SP: Senac, 2008.
MONSTERLEET, G. **Drenagem Linfática**. São Paulo: Manole, 2010.

ACUPUNTURA E ESTÉTICA

Ementa

Estudo e definição da acupuntura voltada a Estética. Procedimento em acupuntura estética facial: Lifting, Marcas de expressão, rugas, flacidez, olheiras, acne; acupuntura estética corporal: Levantamento e enrijecimento de Glúteos e Mamas, Gordura localizada, Celulites, Estrias. Técnicas de eletroestimulação; Técnicas de aplicação lazer; Técnicas de ventosaterapia; Técnicas de sangria; Técnicas de aurículo.

Bibliografia Básica

FORNAZIERI, L. C. **Tratado de Acupuntura Estética**. São Paulo: Ícone, 2013.
FERNADES, Fernando A. C. **Acupuntura Estética: Prática e Objetiva - Novos Procedimentos**. 2. ed. São Paulo: Ícone, 2015.
FERNANDES, Fernando. A. C. **Acupuntura Estética e no Pós-Operatório de Cirurgia Plástica**. São Paulo: Ícone, 2014.

Bibliografia Complementar:

DEADMAN, Peter; AL-KHAFAJI, Mazin; BAKER, Kevin. **Manual de acupuntura**. São Paulo: Roca, 2015.
YAMAMURA, Márcia Lika. **Guia de Acupuntura**. Barueri, SP: Manole, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445938
DENMEI, Shudô. **Localizando os Pontos Certos de Acupuntura**. Roca, 2013.
CRICENTI, Serafim Vicenzo. **Localização Anatômica dos Pontos de Acupuntura**. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2010.
NOGIER, Raphael; BOUCINHAS, Jorge Cavalcanti. **Prática fácil de Auriculoterapia e Auriculomedicina**. 5. ed. São Paulo: Ícone, 2014.

IMAGEM PESSOAL

Ementa

O cuidado com a imagem pessoal, no ambiente social e profissional. Importância na estratégia de expansão social e profissional. O processo de evolução histórica e cultural da Moda. Saúde, higiene, educação ambiental, bem-estar e imagem pessoal. Consultoria de Imagem Pessoal. Serão discutidos também de forma transversal conteúdos sobre Educação Ambiental, Relações Étinicos-Raciais e Direitos Humanos.

Bibliografia Básica

KALIL, G. **Chic – Um Guia Básico de Moda e Estilo para o século XXI**. São Paulo: Senac, 2011.
KALIL, Glória. **Chic Profissional – Circulando e trabalhando no mundo globalizado**. Paralela, 2017.
MATARAZZO, C. **Etiqueta sem Frescura**. São Paulo: Planeta, 2012.

Bibliografia Complementar:

JACOMINI, Liana da Silva. **Estética e Imagem pessoal**. LT, 2014.
KALIL, G. **Chic Homem – Manual de Moda e Estilo**. São Paulo: Senac, 2008.
ROTHMAN, Lauren. **A Bíblia do Estilo – O que vestir para o trabalho**. BestSeller, 2014.
AGUIAR, Titta. **Personal Stylist - Guia para consultores de imagem**. Senac, 2015.
STALDER, Erika. **Moda – Um curso prático e essencial**. São Paulo: Marco Zero, 2009.

1.8.4. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo do Curso de Estética e Cosmética

O Núcleo Docente Estruturante do curso de Estética e Cosmética realizou estudos para a produção do Relatório da Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar e do Acervo do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, modalidade Bacharelado, visando demonstrar a compatibilidade, em todos os componentes curriculares, entre os títulos, número de exemplares e as 150 vagas anuais autorizadas para o curso.

O NDE evidencia que a bibliografias básicas, complementares e periódicos atendem a quantidade de vagas, é adequado em relação as Unidades Curriculares e aos Conteúdos descritos no PPC e está atualizado, bem como atende o perfil de formação do egresso pretendido pela IES, Comprovando a compatibilidade em cada bibliografia básica e complementar da UC. O acervo físico está tombado, os livros catalogados e os e-books disponibilizados via plataforma "*Minha Biblioteca*" possuem contrato em vigência.

Os periódicos especializados atendem perfeitamente o conteúdo administrativo nas UC.

O acesso físico na IES através do espaço disponível na biblioteca com computadores para pesquisa bem como o laboratório de informática, possuindo servidor próprio e um ambiente de pesquisa com acessibilidade que apoiam na leitura, estudo e aprendizagem.

O Sistema da biblioteca permite gerenciar a utilização bem como atualizar a quantidade de exemplares, garantindo o acesso ininterrupto.

O referido relatório é apresentado em documento apartado e deverá ser realizado a cada biênio.

1.9. Estágio supervisionado

O Estágio Supervisionado, denominado de "Prática em Estética", é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. É a fase de treinamento, que permite ao aluno, por meio da vivência prática das atividades relacionadas ao campo de atuação profissional do esteticista, complementar sua formação acadêmica.

De acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado, os objetivos do Estágio Supervisionado / Prática em Estética são:

I – oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II – auxiliar o aluno a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III– integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV– viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V – proporcionar a investigação científica e tecnológica em Estética.

A organização do Estágio Supervisionado / Prática em Estética do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE pauta-se nos dispositivos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

No Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, o Estágio Supervisionado / Prática em Estética, ocorre no 6º ao 7º semestre do curso, totalizando 320 horas/relógio, correspondendo a 11,38% da carga horária total do curso. É realizado sob supervisão docente e conta com a participação de profissionais dos locais credenciados.

Conforme o Regulamento do Estágio Supervisionado, o Estágio Supervisionado / Prática em Estética obedecerá a seguinte organização:

I – Prática em Estética I: no 6º semestre com 160 horas/relógio;
II– Prática em Estética II: no 7º semestre com 160 horas/relógio.

O Estágio Supervisionado/Prática em Estética pode ser realizado do UNIFASIPE e/ou fora dela, em instituição/empresa credenciada, com orientação docente e supervisão local, devendo apresentar programação previamente definida em razão do processo de formação.

Os campos de estágio devem manifestar interesse em absorver os estagiários mediante convênio e/ou acordo de cooperação e/ou parceria, permitindo a supervisão de estágio por um professor do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE e oferecendo ao aluno condições reais de aprendizagem e interação teórico-prático-profissional.

A Coordenação de Estágio é exercida por um docente, responsável pelos componentes curriculares de Prática em Estética. O Coordenador de Estágio será indicado pela Diretoria do UNIFASIPE, ouvido o Colegiado de Curso.

A supervisão das Práticas em Estética I e II é exercida pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares, contando com a participação de profissionais dos locais credenciados quando existirem.

Os alunos estagiários serão aqueles regularmente matriculados nos componentes curriculares de Prática em Estética.

A avaliação do desempenho do estagiário será feita pelos supervisores de estágio, de forma contínua e sistemática durante o desenvolvimento da Prática em Estética.

Nos componentes curriculares de Prática em Estética o aluno será considerado aprovado quando cumprir o total de horas nos campos de estágio e atividades estabelecidas; cumprir as atividades estabelecidas pelo supervisor de estágio; e alcançar nota mínima 7,0 (sete) nas Práticas em Estética. No caso de reprovação, por qualquer motivo, o aluno deverá renovar sua matrícula para os componentes curriculares de Prática em Estética para o período letivo seguinte.

A seguir é apresentada a proposta de regulamentação do Estágio Supervisionado, a ser submetida à aprovação do Colegiado do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

1.9.1. Estágio Curricular

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1. Este Regulamento dispõe sobre o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

Capítulo II – Do Estágio Supervisionado

Art. 2. O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE que visa proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. É concebido para

propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

Art. 3. É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. É a fase de treinamento, que permite ao aluno, por meio da vivência prática das atividades relacionadas ao campo de atuação profissional, complementar sua formação acadêmica.

Parágrafo Único: O Estágio Supervisionado é desenvolvido nas dependências da Clínica Escola de Estética e Cosmética, mantida pelo Centro Universitário Fasipe, segundo as normas deste Regimento e demais disposições regimentais, estatutárias e legais que lhe forem aplicáveis.

Art. 4. Os objetivos do Estágio Supervisionado são:

I – Oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II – Auxiliar o aluno a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III– Integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV– Viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V – Proporcionar a investigação científica e tecnológica em Estética e Cosmética.

Capítulo III– Da Carga Horária a ser integralizada

Art. 5.O Estágio Supervisionado tem natureza curricular obrigatória e duração mínima de 320 (trezentos e vinte horas) horas/relógio, efetivamente cumpridas pelos acadêmicos do curso de Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

Art. 6. O Estágio Supervisionado é desenvolvido através dos componentes curriculares de Prática em Estética no que abrange as seguintes áreas:

I - Prática Profissional Supervisionada em Estética Capilar;

II - Prática Profissional Supervisionada em Maquiagem;

III - Prática Profissional Supervisionada em Estética Facial;

IV - Prática Profissional Supervisionada em Estética Corporal;

V - Prática Profissional Supervisionada em Estética dos Anexos;

VI - Prática Profissional Supervisionada em Avaliação Física.

Art. 7. O Estágio Supervisionado obedece à seguinte organização:

I – Estágio Supervisionado I - Práticas em Estética I: no 6º semestre com 160horas/relógio;

II– Estágio Supervisionado II – Práticas em Estética II: no 7º semestre com 160 horas/relógio;

Art. 8. Conforme Decreto Lei nº 1.044 de 21/10/69, é vedada a concessão do benefício de Regime de Exercícios Domiciliares para estágios curriculares obrigatórios, disciplinas com práticas laboratoriais e outros componentes curriculares predominantemente práticos.

Capítulo IV– Dos Campos de Estágio

Art. 9. O Estágio Supervisionado deverá ser realizado preferencialmente no Centro Universitário Fasipe caso necessário poderá ser realizado em instituição/empresa credenciada, com orientação docente e supervisão local, devendo apresentar programação previamente definida em razão do processo de formação.

Art. 10. Os campos de estágio devem manifestar interesse em absorver os estagiários mediante convênio e/ou acordo de cooperação e/ou parceria, permitindo a supervisão de estágio por um professor do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE e oferecendo ao aluno condições reais de aprendizagem e interação teórico-prático-profissional.

Art. 11. Só é permitida mudança do local de estágio com a expressa autorização da Coordenação de Estágio, após justificativa escrita encaminhada pelo estagiário.

Art. 12. O aluno candidato às Práticas em Estética I e II pode propor um local campo de estágio para avaliação da Coordenação de Estágio.

Art. 13. A distribuição dos campos de estágio, devidamente credenciados, é realizada pela Coordenação de Estágio.

Parágrafo Único. Caso exista mais de um candidato para a mesma vaga, no mesmo período, é feito sorteio entre os pretendentes ou o mesmo participará de uma seleção prevista pelo local de estágio.

Capítulo V – Da Organização do Estágio Supervisionado em Estética e Cosmética

Art. 14. A Coordenação de Estágio Supervisionado é exercida por um docente, responsável pelos componentes curriculares de Estágio Supervisionado em Estética e Cosmética.

Parágrafo Único. O Coordenador de Estágio Supervisionado será indicado pela Coordenação de Curso, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 15. São atribuições da Coordenação de Estágio Supervisionado:

I – Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado;

II – Responsabilizar-se pelas rotinas administrativas referentes aos convênios e/ou acordos de cooperação e/ou parcerias;

III– Indicar campos de estágio;

IV– Organizar, divulgar e acompanhar os prazos e os cronogramas estabelecidos;

V – Analisar as propostas de estágio apresentadas pelos alunos;

VI – Analisar situações especiais e proceder aos encaminhamentos necessários.

Art. 16. A supervisão Estágios Supervisionados em Estética e Cosmética I e II é exercida pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares, contando com a participação de profissionais dos locais credenciados.

Art. 17. São atribuições dos supervisores de estágio:

I – Manter contato com o profissional do campo de estágio;

II – Solicitar relatórios parciais dos estagiários;

III– Promover reuniões sistemáticas com os estagiários;

IV– Avaliar o desempenho do estagiário.

Art. 18. A escolha e distribuição das áreas em que os acadêmicos devem iniciar, será realizado através do sistema de sorteio para a definição das áreas, e quantidades por área.

Capítulo VI – Da atribuição do Estagiário diante do Estágio Supervisionado em Estética e Cosmética

Art. 19. Os alunos estagiários devem estar regularmente matriculados nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado conforme procedimento, ou seja, deverão efetuar matricula especifica para cada semestre.

Parágrafo Único. Nas disciplinas de Estágio Supervisionado – Práticas em Estética e Cosmética I e II o aluno deverá providenciar a matrícula no período informado em edital/ofício afixado em sala de aula, não sendo aceitas matrículas extemporâneas, salvo justa causa. O aluno deverá levar os seguintes documentos diretamente na Coordenação de Curso: Ficha de Matricula (anexo) devidamente preenchida; Atestado de Ética (anexo) devidamente preenchido e comprovante do requerimento do crachá de Estágio expedida pela Faculdade no período letivo correspondente.

Art. 20. São atribuições dos estagiários do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE:

I – Informar-se das normas e regulamentos técnico-administrativos do campo de estágio e cumpri-los exemplarmente;

II – Ser assíduo, pontual e cumprir integralmente o total de horas previstas em campo para cada um dos estágios. Será tolerado atraso de até 05 minutos no início das atividades de estágio, devendo ser justificado ao Coordenador de estágios, quando da chegada ao local. Após 05 minutos de tolerância, será considerada falta, e os clientes serão transferidos para outro estagiário;

III– Estar devidamente uniformizado conforme as normas do local (jaleco branco, roupa branca sem detalhes, calçado branco fechado sem detalhes, cabelo preso, unhas aparadas, limpas sem esmaltes), zelar pela boa aparência pessoal e usar crachá de Estágio do UNIFASIPE, a ser fornecido pela Coordenação de Estágio, nos locais de estágio;

IV– Observar este Regulamento e comportar-se no local de estágio de acordo com os princípios éticos condizentes com a profissão;

V – Registrar todas as atividades desenvolvidas e elaborar relatório final para cada estágio;

VI – Apresentar carteira de estagiário (seguro obrigatório) determinado pelo Centro Universitário Fasipe;

VII – Apresentar Carteira de Vacinação atualizada sendo avaliada as doses de Tríplice Viral, dupla Adulto, Febre Amarela, Hepatite (duas doses);

VIII – Caso não esteja com a vacina de Hepatite atualizada e havendo a necessidade de toma-la, após a primeira dose deve se apresentar exame de Anti-Hbs, se não apresentar reagente a segunda dose se fará necessária;

IX – Portar todos os materiais necessários de uso individual;

X – Marcar na ficha de controle, o dia e horário de retorno do paciente, ao termino de cada atendimento;

XI – Controlar e incentivar a pontualidade, no que diz respeito aos dias e horários de retorno do paciente, com tolerância 10 minutos;

XII – Solicitar imediatamente a presença do coordenador, ao detectar qualquer irregularidade no local do estágio ou nos equipamentos;

XIII – Comunicar ao Coordenador a falta do paciente, colocando-se à disposição do mesmo;

XIV – Comunicar ao Coordenador do Estágio com antecedência, sua ausência ao estágio supervisionado, para que este tome as devidas providencias, devendo o aluno justificar com atestado médico e repor o mesmo posteriormente;

XV - Participar das reuniões no final de cada período, onde será citado o comportamento do grupo, posteriormente, caso precise, o aluno será chamado individualmente.

XVI – Portar carimbo contendo Nome do acadêmico, número de registro acadêmico (RA), e abaixo dos itens especificado escrito **ESTAGIÁRIO.**

Capítulo VII – Da Avaliação

Art. 21. A avaliação do desempenho do estagiário é feita pelos supervisores de estágio, de forma contínua e sistemática durante o desenvolvimento do Estágio Supervisionado em Estética e Cosmética, onde serão observados:

I – Capacidade de propor e realizar intervenções críticas e inovadoras nas áreas de estética e cosmética;

II – Habilidade de comunicação interpessoal para atuar e interagir nas mais diferentes situações;

III – Ética, criatividade e postura investigativa frente aos desafios colocados diariamente em sua prática;

IV – Capacidade de atuar em equipe e avaliar atividades nas áreas de estética e cosmética;

V – Competência técnica, científica e profissional na promoção, manutenção e recuperação da saúde e da beleza;

VI – Capacidade de aprender continuamente, mediante a busca, seleção e avaliação crítica de informações e conhecimentos disponíveis.

Art. 22. Nos componentes curriculares de Prática em Estética e Cosmética o aluno é considerado aprovado quando:

I – Cumprir o total de 100% de horas de acordo com art. 7º nos campos de Estágio em Estética e Cosmética com atividades e práticas estabelecidas, em conformidade com art.20,inciso II;

II – Cumprir as atividades e entrega dos portfólios estabelecidos pelo supervisor de estágio, conforme cronograma descrito em plano de ensino;

III – Assinar frequência junto ao Professor Supervisor de Estágio;

IV - Realizar prova teórica com conteúdo abordados em campo de estágio;

Art. 23. A avaliação do Estágio Supervisionado – Práticas em Estética I será realizada por meio de 3 (três) avaliações, ficando a composição da seguinte forma:

I - N1: Atividades e Práticas – avaliação realizada pelo Professor de Estágio no quesito frequência e acompanhamento do aluno estagiário, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

II - N2: Estudo de caso e apresentação com valor de 0,0 (zero) à 10,0 (dez).

III - N3: Entrega de fichas de atendimentos 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

A avaliação do Estágio Supervisionado – Práticas em Estética II será realizada por meio de 3 (três) avaliações, ficando a composição da seguinte forma:

I - N1: Atividades e Práticas – avaliação realizada pelo Professor de Estágio no quesito frequência e acompanhamento do aluno estagiário, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

II - N2: Estudo de caso e apresentação com valor de 0,0 (zero) à 10,0 (dez).

III - N3: Entrega de portfólios - ATA 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 24. No caso de reprovação, por qualquer motivo, o aluno deve renovar sua matrícula para os componentes curriculares de Prática em Estética e Cosmética para o período letivo seguinte, não podendo dar continuidade aos estágios seguintes.

Art. 25. As faltas às atividades de estágios conforme regimento interno e manual do aluno são passíveis de justificação desde que:

I – Mediante apresentação de atestado médico ou laudo médico contendo, Tempo de dispensa (início e término) indicado por extenso e numericamente, cujo início deverá coincidir com a data expressa no atestado, assinatura do médico sobre carimbo, constando o nome legível e por extenso do profissional e o CRM;

II - Devendo haver reposição da carga horária não ultrapassando a 4h relógio semanais, em um prazo estabelecido de 07 (sete) dias corridos para a reposição, com cronograma a ser definido com o Professor de Estágio.

Parágrafo Único: Não é permitido mais que 01 (uma) reposição, sendo vetadas a reposição de aulas e a realização de avaliações ocorridas no caso de faltas não justificadas.

Capitulo VIII – Do Cliente

Art. 26. Para recebimento de atendimento o cliente deve:

I – Cumprir com pontualidade os horários marcados para o atendimento;

II – Entrar na sala de atendimento sem acompanhante;

III – Não transitar pelo local de atendimento;

IV – Estar devidamente cadastrado, obedecendo a necessidade da disfunção do cadastro;

V – Manter respeito mútuo entre cliente, coordenador e estagiário;

VI – Providenciar seu transporte até o local de atendimento;

VII – Disponibilizar ao estagiário e coordenador, todas as informações necessárias ao seu atendimento;

VIII – Receber dos responsáveis pelo atendimento, informações sobre seu tratamento;

IX – Usar traje apropriado para o tratamento, seguindo orientação do responsável pelo atendimento;

Capítulo IX– Das Disposições Finais

Art. 27. Este regulamento está em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e Diretrizes Nacionais de Ensino Superior.

Art. 28. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 29. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

1.9.2. Estágio não obrigatório

"O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória" (Art. 2º § 2º Lei nº.11.788/08).

O Centro Universitário Fasipe estimula a aplicação de conhecimentos adquiridos durante a vida acadêmica e por essa razão tem seus dispositivos amparados na Lei nº. 11.788/08, que altera a redação do art. 428 da Constituição das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, revoga as Leis nº. 6.494, de 07 de dezembro de 1977, e 8.859, de 20 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº. 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

O acadêmico, por ter o espaço para a realização dessa experiência, em contrapartida transfere para as instituições públicas e/ou privadas, ancorado em bases científicas e tecnológicas, um conjunto de saberes que poderá contribuir para o desenvolvimento destas nas mais variadas áreas.

1.10. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, é considerado componente curricular obrigatório.

O Trabalho de Conclusão Curso (TCC) está devidamente regulamentado e institucionalizado sendo concebido para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar um exercício pedagógico concentrado, realizado em momento mais próximo do final do Curso de Graduação, por meio do qual o aluno é instado a exibir as competências e habilidades obtidas ao longo de sua formação, devendo evidenciar uma capacidade de reflexão autônoma e crítica e, na perspectiva de uma educação continuada, abrir pistas possíveis e futuras de investigação.

De acordo com o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, entende-se como Trabalho de Conclusão de Curso,

a pesquisa, relatada sob a forma de artigo na área de Estética e Cosmética, desenvolvida pelo aluno, sob orientação docente.

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso envolve momentos de orientação e elaboração de um projeto de pesquisa; assim como o desenvolvimento dessa pesquisa e sua validação perante banca examinadora, assegurada a necessária publicidade para uma efetiva divulgação dos resultados obtidos. Esses momentos estão previstos na matriz curricular do Curso, devendo ser efetivados nos 8º, 9º e 10º semestres do Curso de Graduação. O processo de realização do Trabalho de Conclusão de Curso importa orientação teórico-metodológica ao aluno, a ser prestada nos 8º, 9º e 10º semestres do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, pelo professor orientador.

Estão aptos a orientar o Trabalho de Conclusão de Curso quaisquer professores do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, respeitadas as afinidades temáticas das suas respectivas linhas de pesquisa e a existência de carga horária disponível para a orientação.

Em síntese compreende etapas sucessivas, como:

a) escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;

b) elaboração do projeto de investigação científica;

c) deliberação sobre o projeto de investigação científica;

d) pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;

e) relatórios parciais e relatório final;

f) elaboração da versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso, para discussão e análise com o professor orientador;

g) elaboração do texto final do Trabalho de Conclusão de Curso;

h) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso II, em 03 (três) vias, para julgamento de banca examinadora.

i) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso III e carta de aceite para publicação.

O aluno matriculado nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I”, “Trabalho de Conclusão de Curso II” e “Trabalho de Conclusão de Curso III” tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor orientador;

II – manter contato com o seu professor orientador, para discussão do Trabalho de Conclusão de Curso em desenvolvimento;

III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria de Curso, para entrega de projetos, relatórios parciais ou Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – elaborar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, obedecendo as normas e instruções deste Regulamento e outras, aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos do Centro Universitário Fasipe;

V – comparecer em dia, hora e local determinado pela Coordenadoria de Curso para apresentar e defender a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora.

Todos os professores do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe poderão ser indicados para participar de bancas em sua área de interesse, observada a disponibilidade de suas respectivas cargas horárias. Poderão ainda integrar o corpo de avaliadores professores de outros cursos do Centro Universitário Fasipe, desde que comprovado pelo orientador o reconhecido interesse de sua presença para a discussão e avaliação do trabalho, aprovada a indicação pelo professor indicado para o acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Compete ao Coordenador do Curso de Graduação em Estética e Cosmética a elaboração do Calendário de Atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

A estrutura formal do Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir os critérios estabelecidos de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como Manual de Normas da instituição.

O resultado final será colhido da média aritmética das notas individuais dos professores presentes à banca. Para aprovação, as notas dos membros da banca, deverão ser iguais ou maiores que 7,0 (sete).

1.10.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Estética e Cosmética

A seguir apresenta-se o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Colegiado do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe.

REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 Este Regulamento normatiza as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso de Estética e Cosmética, integrante do currículo pleno ministrado, indispensável à colação de grau, no âmbito do Centro Universitário Fasipe.

Art. 2 O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe, consiste na **elaboração individual de uma monografia e artigo científico,** 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 faculdade/graduação/organizações/comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 3 Compete à Coordenação do Curso:

§ 1º designar os professores orientadores;

§ 2º convocar, se necessárias, reuniões com os professores orientadores e orientandos, buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

§ 3º elaborar e divulgar calendário fixando prazos para entrega de documentos, projetos, artigo, bem como a designação das bancas examinadoras e demais procedimentos que se fizerem necessários, buscando cumprir e fazer cumprir este regulamento;

§ 4º analisar, em grau de recurso, as decisões e avaliações dos professores orientadores;

§ 5º tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

§ 6º das decisões da Coordenação de Curso, cabe recurso em última instância, ao Conselho Universitário do Centro Universitário Fasipe.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 4 **O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de monografia, será desenvolvido sob a orientação de professor da Instituição,** lotado em qualquer colegiado de curso do Centro Universitário Fasipe.

Parágrafo Único: O artigo é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

Art. 5 O professor orientador será designado pela coordenação de curso.

Parágrafo primeiro: Caso a coordenação de curso opte, o orientador poderá ser escolhido pelo acadêmico, dentre a relação de professores e suas respectivas linhas de investigação científica disponibilizada pelas Coordenações de Cursos.

Parágrafo segundo: Ocorrendo à hipótese de o acadêmico não encontrar professor que se disponha a assumir a sua orientação, a indicação do seu orientador será feita pelo Coordenador de Curso.

Art. 6 Cada professor poderá orientar, **no máximo, 06 (seis) acadêmicos,** por etapa**.**

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade de horário por parte do professor/orientador, a Coordenação de Curso poderá autorizar mais acadêmicos.

Art. 7 A troca de professor orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, após a anuência expressa do professor substituído e aprovação do Coordenador de Curso, tendo como prazo limite para esta eventual modificação **até 60 dias após o início do nono semestre do curso.** Modificações somente em casos excepcionais aprovados pela coordenação do curso.

Art. 8 Caso o **professor decline de dar continuidade ao trabalho de orientação** a algum discente, deve fazê-lo **com justificativa por escrito**, podendo ser consideradas como razão para tal: ausências aos encontros destinados à orientação; a não entrega das atividades solicitadas nos prazos estipulados; o não retorno corrigido dos textos e análises dos alunos; entre outras razões.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e em último grau para decisão pelo Conselho Universitário.

Art. 9 O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir os prazos e as regras estipulados pela Instituição

§ 3º frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;

§ 4º atender e orientar os acadêmicos na elaboração e execução do trabalho, mantendo rigor científico necessário para uma investigação científica acadêmica;

§ 5º indicar temas de estudo, sugestão de leituras e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada;

§ 6º avaliar o desempenho do aluno durante a realização da pesquisa a partir do preenchimento da ficha de acompanhamento, visando garantir o bom desempenho do aluno na realização da sua pesquisa;

§ 7º participar das defesas para as quais estiver designado;

§ 8º participar da Banca Examinadora do seu orientando, na condição de Presidente;

§ 9º assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação da monografia e as atas finais das sessões de defesa;

§ 10º realizar a avaliação da monografia de maneira técnica e isenta.

§ 11º elaborar parecer sobre o Artigo Científico e encaminhar o referido trabalho à Revista Científica do Grupo Fasipe.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS

Art. 10 É considerado acadêmico em fase de realização de Trabalho de Conclusão de Curso, todo aquele **regularmente matriculado** na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) – 5º (quinto) semestre, Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) – 6º (sexto) e Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III) – 7º (sétimo) semestre.

Art. 11 O acadêmico em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de Curso para entrega de declarações, documentos, projetos, relatórios, fichas, Monografia, Artigos e outros;

§ 3º escolher professor orientador dentre a relação de professores disponibilizada pelas Coordenações de Cursos (respeitando a disponibilidade dos mesmos);

§ 4º escolher professor orientador **até no máximo 30 dias após o início do oitavo semestre do curso**, e entregar um formulário próprio **(modelo em anexo)** oficializando o convite de orientação e protocolando o mesmo junto a coordenação de curso;

§ 5º frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu orientador;

§ 6º **manter contatos, no mínimo, quinzenais,** com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

§ 7º os encontros não-presenciais: contato telefônico, correio eletrônico, salas de conversação eletrônica, entre outros, para orientação compõem a documentação do desenvolvimento do trabalho. Assim, esses contatos devem ser arquivados e registrados como momentos oficiais de orientação;

§ 8º **será reprovado** nas disciplinas de que se refere o artigo 11, o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor;

§ 9º entregar junto à coordenação de curso, a **Ficha de Acompanhamento e Frequência** devidamente assinada pelo orientador e pelo acadêmico;

§ 10º assegurar que seu estudo tenha o rigor científico necessário para uma pesquisa acadêmica;

§ 11º selecionar temas de estudo e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada. Cabe ressaltar que todos os textos elaborados pelo aluno devem estar devidamente referenciados de acordo com as normas técnicas da ABNT e que os trabalhos plagiados, terão as punições cabíveis;

§ 12º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da primeira etapa do Trabalho de Conclusão de Curso,** o projeto de monografia em 03 (três) vias impressas e protocolo digital definido por edital;

§ 13º elaborar o seu trabalho monográfico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções do seu orientador e principalmente com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe;**

§ 14º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da segunda etapa do Trabalho de Conclusão,** 03 (três) cópias de seu trabalho, devidamente assinadas e vistadas pelo orientador, cópia em arquivo digital e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, definidos por edital;

§ 15º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da terceira etapa do Trabalho de Conclusão,** para avaliação**,** 02 (duas) cópias impressas de seu trabalho (artigo), encadernado em espiral, devidamente acompanhado pelo termo de liberação, vistado pelo orientador, e cópia em arquivo digital e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, via edital;

§ 16º comparecer em dia, hora e local determinados pelo Coordenador de Curso para apresentar as etapas dos trabalhos à Banca Examinadora/ Protocolos e Apresentação Visual, sob pena de reprovação;

§ 17º **após a defesa pública da primeira etapa,** entregar 01 (uma) cópia encadernada da versão final encadernada, assinada pelo orientador;

§ 18º **após a defesa pública da segunda etapa,** entregar 01 (uma) cópia encadernada da versão final em capa dura, assinada pelo orientador e demais membros da banca avaliadora, juntamente com protocolo digital na versão pdf;

§ 18º **após a aprovação na terceira etapa,** entregar 01 (uma) cópia versão digital, devidamente acompanhado pela liberação dos pareceristas, juntamente com protocolo digital na versão pdf;

Parágrafo Único: A responsabilidade pela elaboração da pesquisa é integralmente do acadêmico, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 11 A elaboração do **Trabalho de Conclusão de Curso compreende 3 (três) etapas,** a serem realizadas em três semestres subsequentes, a saber:

§ 1º **Trabalho de Conclusão de Curso I** – 5º (quinto) semestre - a **primeira etapa** inclui a entrega do termo de aceitação de orientação, protocolo do projeto de monografia, considerando: introdução, fundamentação teórica/revisão de literatura e métodos de pesquisa; defesa perante banca examinadora e entrega de uma versão ajustada à coordenação (cronograma a ser divulgado);

§ 2º **Trabalho de Conclusão de Curso II –** 6º (sexto) semestre - a **segunda etapa** inclui a conclusão da atividade mediante a entrega da monografia, compreendendo: introdução, fundamentação teórica/revisão de literatura, métodos de pesquisa, análise e discussão dos dados e conclusão; defesa perante banca examinadora e entrega da versão definitiva junto à coordenação impressa em capa dura e digital, conforme cronograma a ser divulgado por edital;

§ 3º **Trabalho de Conclusão de Curso III –** 7º (sétimo) semestre - a **terceira etapa** inclui a transformação da monografia em artigo científico, seguindo **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe**; envio do artigo científico à Revista Científica do UNIFASIPE e apresentação visual em banner, definida em Calendário Acadêmico.

§ 4º o Trabalho de Conclusão de Curso está estruturado em três etapas, com matrícula em cada uma delas e validade somente para o período letivo correspondente. **A matrícula na segunda etapa está condicionada à aprovação na primeira etapa; e a matrícula na terceira etapa está condicionada à aprovação na segunda etapa;**

§ 5º o acadêmico que não cumprir as etapas descritas acima não obterá o mínimo necessário à aprovação: 7,0 (sete) pontos.

CAPÍTULO VI

DO PROJETO DE MONOGRAFIA – TCC I

Art. 13 A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe**. Sendo que a estrutura do **projeto de monografia compõe-se de:**

I. capa;

II. folha de rosto;

III. sumário;

IV. Objeto (tema, delimitação do tema)

V. Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos;

VI. Fundamentação Teórica/Revisão de Literatura (embasamento teórico);

VII. Metodologia (tipo de pesquisa/método/população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados/instrumentos de análise de dados);

VIII. Cronograma de Atividades;

IX. Referências

Art. 14 O **projeto de monografia** deverá ser entregue à Coordenação do Curso em 03 (três) vias impressas e protocolo digital em pdf, controle de frequência de orientação e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, conforme edital a ser divulgado.

§ 1º o projeto será avaliado mediante os seguintes critérios: somatório da nota de participação, presença e cumprimento do protocolo com valor de 0,0 a 3,0 e média da banca de qualificação do TCC I, com peso de 0,0 a 7,0, atribuídas por todos os membros da banca. Para aprovação, o somatório final deverá obter o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos;

§ 2º o projeto será apresentado pelo acadêmico perante Banca Avaliadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 3º O acadêmico terá até dez minutos para apresentar o projeto perante Banca Avaliadora, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros até dez minutos para responder a banca examinadora.

§ 4º **aprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I,** o académico deverá entregar 01 via encadernada, contendo as modificações propostas pela Banca Avaliadora mediante anuência do professor orientador;

§ 5º **reprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I**, o acadêmico poderá efetuar a matrícula **em regime especial** ou **matrícula no curso e na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I,** no próximo semestre letivo, mantendo ou não, a seu critério o mesmo tema e/ou o mesmo orientador.

§ 6º O académico não poderá cursar **Trabalho de Conclusão de Curso I** e **Trabalho de Conclusão de Curso II** simultaneamente em nenhuma hipótese.

Art. 15 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º **não** apresentarem o controle de frequência de orientação, devidamente assinado pelo professor orientador, tanto no primeiro quanto no segundo bimestre;

§ 2º **não** comparecerem e/ou apresentarem o Projeto de Monografia na data e horário fixados;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos na disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso I**;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros da banca, **plágio total ou parcial**;

§ 5º **não** comparecerem a no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 6º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento

Art. 16 Aprovado o projeto de Monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

§ 1º ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a **15 dias**, contados da data de início do período letivo seguinte**;**

§ 2º haver a anuência do professor orientador e do Coordenador de Curso;

§ 3º existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

§ 4º pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador;

CAPÍTULO VII

DA MONOGRAFIA – TCC II

Art. 17 A estrutura da monografia **compõe-se de:**

I Capa

II Folha de rosto;

III Termo ou folha de aprovação;

IV Sumário;

V – Resumo;

VI Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos, **podendo todos esses itens estarem englobados na introdução, sem títulos;**

VII Revisão de Literatura/Fundamentação Teórica;

VIII Metodologia (método/ tipo de pesquisa /população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);

IX Análise e Interpretação dos Dados;

X Considerações finais (ou conclusão e recomendações);

XI Referências XII Glossário (quando for o caso);

XIII Apêndices (quando for o caso);

XIV Anexos (quando for o caso).

Parágrafo único: Na **pesquisa puramente bibliográfica,** os itens XIII, XIV, XV poderão ser substituídos pelos capítulos com a apresentação dos resultados, sendo a metodologia (item XIV) podendo ser apresentada na introdução da monografia.

Art. 18 A monografia deve ser apresentada preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º Cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe.**

§ 2º O corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais) com o mínimo de **30 (trinta) laudas,** não contabilizando capa e referências e máximo de **50 (cinquenta) laudas,** não contabilizando capa e referências de texto.

§ 3º Trabalhos que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam, para apresentação, de aprovação da coordenação.

§ 4º Trabalhos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, **não poderão ser apresentadas.**

CAPÍTULO VIII
DO ARTIGO CIENTÍFICO – TCC III

Art. 19 A estrutura do Artigo **compõe-se de:**

I Resumo e abstract;

II Introdução (Contextualização /Problemática /Hipóteses /Objetivos /Justificativas /Principais Resultados, **escrito em texto corrido**);

III Fundamentação Teórica/Revisão de Literatura;

IV metodologia (método/ tipo de pesquisa/ população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);

V Análise e Interpretação dos Dados;

VI Considerações finais (ou conclusão e recomendações); e

VII Referências.

Parágrafo único: Na **pesquisa puramente bibliográfica,** o item V (Análise e Interpretação de Dados) deverá ser substituído pelo capítulo de Considerações finais (ou conclusão e recomendações) com a apresentação dos resultados da pesquisa.

Art. 20 O Artigo Científico deve ser apresentado preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º Cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe.**

§ 2º O trabalho deverá ter entre **08 (oito**) a **15 (quinze) laudas**, desconsiderando as referências.

§ 3º Trabalhos que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam de aprovação da coordenação.

§ 4º Trabalhos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, **não poderão ser aprovados.**

CAPÍTULO IX

RECOMENDAÇÕES À AVALIAÇÃO DO PROJETO, MONOGRAFIA E ARTIGO

Art. 21 A versão final do projeto, monografia e artigo deverá ser submetida à apreciação do orientador, que a **recomendará ou não** à avaliação por banca examinadora/envio à Revista Científica do Grupo Fasipe. Para que possa ser submetida à banca/envio, o TCC deve ter a recomendação do professor orientador. **A não recomendação** poderá ocorrer, entre outros, no caso:

§ 1º de não comparecimento aos encontros de orientação;

§ 2º de não submissão do Trabalho de Conclusão de Curso ao professor durante suas fases de elaboração;

§ 3º do não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho;

§ 4º de plágio ou fraude;

§ 5º de não cumprimento do presente regulamento de monografia;

Art. 22 A não recomendação por plágio ou fraude, ou por não submissão do trabalho em sua fase de elaboração implicará reprovação, que deverá ser indicada pelo orientador e validada pela Coordenação do Curso. Nessa condição, o aluno deverá matricular-se novamente na etapa e desenvolver outro trabalho.

Art. 23 No caso de não recomendação por não comparecimento ao mínimo de encontros de orientação previstos ou por não cumprimento das exigências mínimas para elaboração do trabalho, o professor deverá indicar a condição de desistente. Nessa condição, o aluno deverá realizar nova matrícula na etapa, podendo desenvolver a atividade com base no trabalho já existente.

Art. 24 O professor orientador deverá justificar por escrito os motivos para a não recomendação à banca e comunicar sua decisão ao aluno.

Art. 25 Fica facultado ao aluno solicitar avaliação por banca examinadora apesar da não recomendação do orientador, **quando ela ocorrer somente por** não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho **(§ 3º do artigo 21)**. Para tal, o aluno deverá formalizar seu pedido por escrito à Coordenação do Curso, justificando-o, respeitados os prazos para protocolo.

CAPÍTULO X
DA BANCA EXAMINADORA

Art. 26 Somente será marcada a defesa da versão final do trabalho de conclusão do curso I e II com a apresentação de parecer favorável do professor orientador (Modelo em anexo), que deverá ser entregue a coordenação de curso, juntamente com 03 (três) vias impressas e cópia digital;

Parágrafo Único: o parecer favorável do orientador para que o aluno possa inscrever-se no processo de arguição e defesa **não é garantia de que o trabalho será aprovado.**

Art. 27 A versão final do trabalho de conclusão de curso I e II é defendida pelo acadêmico perante Banca Examinadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 1º pode fazer parte da Banca Examinadora um membro escolhido entre os professores de outras coordenações com interesse na área de abrangência da pesquisa.

§ 2º quando da designação da Banca Examinadora, deve, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares, em caso de impedimento.

Art. 28 A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso III – Artigo Científico será enviado ao Orientador e mais 1 (um) professor convidado, para realização do Parecer de Aprovação. Havendo considerações e correções, o trabalho deverá ser enviado ao Orientador para aprovação final; após aprovação final, o Artigo deverá ser encaminhado à Coordenação de Curso, (via digital) e à Revista Científica do Grupo Fasipe, **através do orientador**, e apresentado, de forma visual, em banner, pelo acadêmico, com data definida em Calendário Acadêmico.

Art. 29 A Comissão Examinadora **somente pode executar seus trabalhos com os três membros presentes.**

§ 1º não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, formalmente, à Coordenação do Curso. Neste caso o suplente será convocado para a realização dos trabalhos de banca examinadora.

§ 2º não havendo comparecimento dos três membros da Banca Examinadora, deve ser marcada nova data para defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 30 Todos os professores do Centro Universitário podem ser convocados para participarem das Bancas Examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante indicação do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único: Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor, para compor as Bancas Examinadoras, procurando, ainda, evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez Comissões Examinadoras.

CAPÍTULO XI

DA DEFESA/APROVAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 31 As sessões de defesa dos trabalhos de conclusão de curso **são públicas.**

Parágrafo Único: Não é permitido, aos membros das Bancas Examinadoras tornarem público os conteúdos, bem como os resultados dos trabalhos, antes de suas defesas.

Art. 32 O Coordenador do Curso **deve elaborar calendário fixando prazos** para entrega dos trabalhos, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º quando o trabalho for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo coordenador do Curso.

Art. 33 Após a data-limite para entrega das cópias finais dos trabalhos de conclusão de curso, o Coordenador de Curso divulga a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas as suas defesas.

Art. 34 Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 07 dias para procederem à leitura dos trabalhos.

Art. 35 Na defesa do TCC I o acadêmico tem até 10 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

Art. 36 A atribuição das notas do TCC I dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final da banca de projeto de monografia (TCCI) é o resultado do somatório da nota de Participação/Presença/Cumprimento dos Protocolos, com valor de 0,0 a 3,0 pontos, atribuídas pelo professor da disciplina, somadas a média da banca de qualificação do TCC I, com peso de 0,0 a 7,0 pontos, atribuídas por todos os membros da Comissão Examinadora, **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Parágrafo único: para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão I, o somatório final entre as notas deverá obter o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos, **devendo a nota ser apresentada imediatamente após a finalização da banca examinadora.**

Art. 37 Na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso II o acadêmico tem até 20 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

Art. 38 A atribuição das notas do TCC II dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

§ 3º para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Parágrafo único: para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão, **devendo a nota ser apresentada imediatamente após a finalização da banca examinadora.**

Art. 39 Na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso III – Artigo Científico, deve-se obter parecer favorável em 3 fases, constituídas como: 1ª fase – Parecer do Orientador e Membro Parecerista; 2ª fase – Protoloco de envio à Revista Científica do Grupo Fasipe, e 3ª fase – Parecer da Exposição Visual (Banner).

Art. 40 Para avaliação da 1ª (primeira) fase – Parecer do Orientador e Membro Parecerista, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto e

estruturação do artigo de acordo com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe**.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de pareceres individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros pareceristas.

§ 3º para aprovação, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros pareceristas **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Art. 41 Para avaliação da 2ª (segunda) fase – Protocolo de envio à Revista Científica do Grupo Fasipe, deverá o orientador enviar o trabalho para o endereço eletrônico da Revista Científica do Grupo Fasipe, em cópia para o e-mail da Coordenação do Curso e Acadêmico, o Artigo Final após as considerações e correções.

Art. 42 Para avaliação da 3ª (terceira) fase – Parecer da Exposição Visual (Banner), obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto e estruturação da apresentação visual (banner) de acordo com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia do Centro Universitário Fasipe**.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de pareceres individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros pareceristas.

§ 3º para aprovação da 3ª etapa, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros pareceristas **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Parágrafo único: Para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão III, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas na **1ª e 3ª** fase juntamente com o **Protocolo de envio à Revista Científica** do Grupo Fasipe.

Art. 43 A Banca Examinadora, **pode reunir-se antes da sessão de defesa pública, juntamente com o acadêmico e**, se constatado o plágio por qualquer um dos membros da banca, **reprovar o trabalho** e sugerir ao acadêmico que refaça trabalho de conclusão de curso.

§ 1º o acadêmico fica ciente de que deverá efetuar novamente sua matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso III;

Art. 44 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º **não** apresentarem parecer favorável do professor orientador/membros pareceristas, para entrega e apresentação de Artigo;

§ 2º **não** comparecerem à exposição da 3ª fase - apresentação visual (Banner), em local e data marcada;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos nas etapas avaliativas;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros pareceristas, **plágio total ou parcial** do trabalho de conclusão de curso;

§ 5º **não** efetuarem a entrega de documentos, declarações, **Protocolo de envio à Revista Científica do Grupo FASIPE**, ou demais documentos solicitados pela coordenação de curso e por este regulamento;

§ 6º apresentarem TCC elaborado **sem orientação** de professor do Centro Universitário Fasipe;

§ 7º **não** comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 8º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento;

§ 9 **não efetuarem** as correções propostas pela banca examinadora, cuja fiscalização ficará sob a responsabilidade de seu orientador;

Art. 45 A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora (TCC I e TCC II) e membro pareceristas (TCC III), **deve ser registada em Ata,** contando também com a assinatura do acadêmico. **Todos os trabalhos aprovados serão encaminhados para o repositório institucional próprio, para acesso pela internet como material de pesquisa.**

Art. 46 Não há recuperação de conceito/nota ou revisão de deliberação conferida ao TCC, **sendo sua reprovação**, nos casos em que houver**, definitiva.**

§ 1º **se reprovado,** fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema do TCC e com o mesmo orientador.

§ 2º **optando por mudança de tema,** deve o acadêmico reiniciar todo o processo para elaboração do TCC;

Art. 47 Ao acadêmico, **cujo o TCC haja sido reprovada,** somente será permitida uma nova defesa:

§ 1º **mediante matrícula em regime especial,** tendo como período mínimo para nova defesa 30 (quarenta e cinco) dias, após a reprovação;

§ 2º **mediante matrícula no curso e na disciplina de TCC** no próximo semestre letivo;

Art. 48 O estudante concluinte poderá recorrer da nota final, visando a questionar **apenas aspectos formais** do procedimento de avaliação junto a Coordenação de Curso, **no prazo máximo de 24 horas,** a partir da audiência de defesa TCC.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e/ou Conselho Universitário.

CAPÍTULO XII

DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

Art. 49 O aluno que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete)** deverá entregar a coordenação de Curso, **01 (uma) cópia do TCC II, em via encadernada em capa dura** contendo as modificações propostas pela Banca Examinadora, quando houver, bem como **01 (uma) cópia digital** definido por edital **no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da aprovação** pela Banca Examinadora.

§ 1º a via encadernada em **"capa dura**" deverá ser na **cor verde** para o Curso de Estética e Cosmética com **letras douradas**.

§ 2º o aluno que não entregar a **versão final em capa dura do Artigo**, ficará com a nota da disciplina de Artigo II suspensa até o cumprimento da obrigação, **não podendo colar grau.**

§ 3º o aluno **somente poderá efetuar a entrega da versão final** da Monografia com a assinatura de seu orientador, o qual será responsável por verificar a realização ou não das considerações e correções propostas pela banca examinadora.

§ 4º o aluno que **não efetuar as correções propostas pela banca examinadora**, não poderá efetuar a entrega da versão final da Monografia.

Art. 50 As cópias das Monografias aprovadas pela banca examinadora serão encaminhadas para **encaminhados para o repositório institucional próprio, para acesso pela internet como material de pesquisa.**

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

Art. 52 Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Universitário do Centro Universitário Fasipe.

Art. 53 Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 54 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

Art. 55 Revogam-se as disposições em contrário.

1.11. Atividades Complementares e Extra Classe

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando. 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 do 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 do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórios ou optativos, da matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do futuro profissional.

Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pelo UNIFASIPE, ou por qualquer outra instituição devidamente credenciada, classificadas nas seguintes modalidades:

I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;

II – Grupo 2: Atividades vinculadas à investigação científica;

III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão.

O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima de **160 horas/relógio** a ser cumprida, conforme determinado na matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética. A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto,

de qualquer das atividades de ensino ministrado no Curso de Graduação em Estética e Cosmética, que são prioritárias.

A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica.

A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado no NPEP e na secretaria do UNIFASIPE. Assim sendo, conta com mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento

1.11.1. Regulamento das Atividades Complementares

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

Art. 1º - Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE.

Art. 2º - O objetivo das atividades complementares visa atender as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho.

Parágrafo único - As Atividades Complementares, como componentes curriculares obrigatórios, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho. Atividades complementares terão carga horária total de **300 horas/relógio,** devendo, preferencialmente, o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º - As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Estética e Cosmética. Estando sua carga horária inserida na estrutura curricular do respectivo curso.

Parágrafo único - Os alunos que ingressarem no curso constante do "caput" deste artigo por meio de transferência ou aproveitamento estudos ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem.

Art. 4º - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Quadro Anexo 1, e classificam-se em 3 (três) grupos, a saber:

- ✓ **Grupo I – Atividades de Ensino**
- ✓ **Grupo II – Atividades de Investigação Científica**
- ✓ **Grupo III – Atividades de Extensão**

Art. 5º - O aproveitamento de carga horária referente às Atividades Complementares será aferido mediante comprovação de participação e aprovação, conforme o caso, após análise da coordenação.

Art. 6º - As atividades complementares devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e décimo semestre, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso.

Art. 7º - O aproveitamento das atividades complementares estará sujeito à análise e aprovação da Coordenação, mediante registrado em fichas e prontuário do aluno.

Parágrafo único – O registro das atividades deverá ser realizado no NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação mediante recibo.

Art. 8º - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura da responsável e respectiva carga horária do evento.

Art. 9º - A realização das atividades complementares, mesmo fora da IES, é de responsabilidade do acadêmico.

Art. 10º - As Atividades Complementares receberão registro de carga horária de acordo com a Tabela inserida no Quadro Anexo, observado o limite máximo por evento, nela fixado.

§ 1º – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que fixarem parceria com o UNIFASIPE, terão totalização de cem por cento de sua carga horária.

§ 2º – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que não fixarem parceria com o UNIFASIPE, terão totalização de trinta e três por cento, ou seja, um terço de sua carga horária.

§ 3º – À Coordenação poderá aceitar atividades não previstas no Quadro anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, após análise e autorização prévia, com pontuação compatível com o evento.

§ 4º - Um certificado não pode ser utilizado mais de uma vez.

Art. 11° - A solicitação e protocolo das respectivas atividades complementares são de única e exclusiva responsabilidade do acadêmico.

Parágrafo único – Não serão computadas as atividades ocorridas no período em que o acadêmico estiver com sua matrícula trancada ou cancelada.

Art. 12° - Não serão consideradas atividades complementares:

a) Atividades profissionais, ainda que exclusivamente estejam voltadas ao ensino;

b) Atividades incompatíveis, não interdisciplinares ou não correlatas ao curso;

c) Atividades realizadas em períodos anteriores ao ingresso no curso;

d) Atividades desenvolvidas nas disciplinas do curso computadas para a integralização da carga horária prevista na matriz curricular.

Art. 13° - Os documentos comprobatórios originais com as respectivas cópias das Atividades Complementares realizadas, deverão ser apresentados ao NPEP – Centro de Planejamento e Extensão para a inclusão das respectivas horas no sistema acadêmico, ficando a cópia destes arquivada na pasta do acadêmico na secretaria acadêmica e o original com o aluno.

Parágrafo único – As Atividades Complementares contarão com mecanismos comprovadamente exitosos ou inovadores na sua regulação, gestão e aproveitamento.

Art. 14° - Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso.

Art. 15° - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

QUADRO ANEXO:
QUADRO ENUNCIATIVO DE VALORES EM HORAS ATRIBUÍDAS A CADA GRUPO DE ATIVIDADES
ATIVIDADES DE ENSINO

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
ENS 1	**MONITORIA**	Desenvolvimento de atividades de apoio a professores do curso.	Certificado Recebido	15 horas por semestre	60 horas	NSA
ENS 2	**DISCIPLINAS COMPLEMENTARES**	Disciplinas Complementares ao Currículo acadêmico do Aluno.	Comprovante de aprovação na disciplina emitido pela Secretaria Acadêmica.	Equivalente à carga da disciplina	80 horas	50% deste total

ENS 3	**VIVÊNCIA PROFISSIONAL**	Realização de estágios extracurriculares em áreas relacionadas à futura atividade profissional, através do CIEE — Centro de Integração Empresa Escola e/ou Convênio de Parceria com a IES.	Contrato de Estágio ou Declaração comprobatória com período e descrição das atividades desenvolvidas em papel timbrado da empresa assinado pelo supervisor responsável.	05 horas por semestre	40 horas	NSA
ENS 4	**VISITAS TÉCNICAS**	Consiste em conhecer empresas ou instituições da sua futura área de atuação.	Certificado Recebido	04 horas por visita	40 horas	NSA
ENS 5	**CURSOS DE CURTA DURAÇÃO**	Cursos de curta duração relacionados à área, inclusive cursos realizados nas empresas.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	40 horas	50% deste total

ATIVIDADES DE PESQUISA

CÓDIGO	*ATIVIDADE*	*DESCRIÇÃO*	*COMPROVAÇÃO*	*CARGA HORÁRIA*	*LIMITE NA IES*	*LIMITE FORA DA IES*
PES 1	**PUBLICAÇÃO**	Publicação de trabalhos científicos (autoria/co-autoria) na área de atuação profissional em revistas/livros, jornais.	Cópia impressa da publicação e/ou Certificado Recebido	15 horas por publicação	90 horas	50% deste total
PES 2	**APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS e COMUNICAÇÕES CIENTÍFICAS**	Apresentação de trabalho em evento de Iniciação Científica na IES ou outras instituições Apresentação de trabalho em seminário, palestra, simpósio, congresso, conferência, workshop, encontros de caráter científico.	Certificado Recebido	10 horas por evento	60 horas	50% deste total
PES 3	**TRABALHO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA TIC**	Realização de TIC e defesa pública do trabalho na IES relacionados à área de Estética e Cosmética.	Certificado Recebido	20 horas por evento	40 horas	NSA
PES 4	**ASSISTIR A DEFESAS DE TRABALHOS**	Assistir a defesas de trabalhos de conclusão desde que pertinentes à área de Estética e Cosmética (graduação e lato sensu)	Certificado Recebido	03 horas por sessão de defesa	30 horas	50% deste total
PES 5		Assistir a defesas teses e dissertações, desde que pertinentes à área de Estética e Cosmética. (stricto sensu)	Certificado Recebido	05 horas por sessão de defesa	30 horas	100% deste total
PES 6	**PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE PESQUISA**	Participação em projeto de pesquisa como aluno Bolsista ou Voluntário aprovado pelo Colegiado de Curso	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 7	**PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE PESQUISA**	Participação em grupo de pesquisas relacionada à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 8	**PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDO**	Organização e monitoramento a participação em grupos de estudos periódicos sobre temas referentes à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	20 horas por semestre	100 horas	40% deste total

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
EXT 1	***APERFEIÇOAMENTO ACADÊMICO***	*Participação em eventos, palestras, cursos, workshops, congressos, seminários, simpósios, conferências, oficinas, oferecidos dentro ou fora da IES, relacionados à área de atuação profissional.*	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*150 horas*	*40% deste total*
EXT 2	***CURSOS DE EXTENSÃO***	*Participação em Cursos de Extensão em áreas de* Estética e Cosmética.	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*100 horas*	*40% deste total*

EXT 3	***CURSOS EXTRACURRICULARES***	*Participação em Cursos extracurriculares aplicados à área de* Estética e Cosmética.	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*120 horas*	*40% deste total*
EXT 4	***CURSOS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA***	*Participação em Cursos de língua estrangeira.*	*Certificado Recebido*	*20 horas por semestre*	*120 horas*	*40% deste total*
EXT 5	***ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE***	*Desenvolvimento de atividades de liderança em sala de aula ou Colegiado de curso, visando à promoção de atividades voltadas ao aperfeiçoamento e visibilidade do curso.*	*Certificado Recebido*	*10 horas por semestre*	*40 horas*	NSA
EXT 6	***ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS***	*Participação e envolvimento na organização de eventos voltados ao aprimoramento e visibilidade do curso de* Estética e Cosmética.	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*60 horas*	NSA
EXT 7	***VOLUNTARIADO EM ENTIDADES FILANTRÓPICAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE***	*Participação efetiva em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGS, projetos de responsabilidade social nas empresas).*	*Declaração ou certificação emitida pela entidade promotora do evento em papel timbrado, despachado (assinado) por declarante com autonomia e carimbo.*	*Equivalente à carga do evento*	*50 horas*	*60% do total*
EXT 8	***PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS SOCIAIS, CULTURAIS E COMUNITÁRIOS***	*Participação em Eventos sociais, culturais e comunitários, realizados pela IES.*	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*120 horas*	NSA

1.12. Das Atividades Curricularizadas de Extensão

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, o curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe implantará as atividades de extensão como atividade obrigatória do curso, totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária total do curso.

Nos termos da Resolução CNE/CES nº 07/2018, a extensão na educação superior brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da investigação científica, 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 investigação científica.

Estruturam a concepção e a prática das diretrizes da extensão na educação superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/ investigação científica, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Ademais, estruturam a concepção e a prática das diretrizes da extensão na educação superior:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da investigação científica;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução CNE/CES nº 07/2018, e conforme normas institucionais próprias.

As atividades extensionistas se inserem nas seguintes modalidades:

I – programas;

II – projetos;

III – cursos e oficinas;

IV – eventos;

V – prestação de serviços

A classificação de Atividades Extensionistas Curricularizadas será classificada segundo a tabela a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO	
AÇÃO	**DEFINIÇÃO**
Programa	Conjunto de ações de caráter orgânico-institucional, de médio a longo prazo, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulando projetos e outras ações existentes (cursos, eventos, prestação de serviços e produção acadêmica), inclusive de pesquisa e ensino.
Projeto	Conjunto de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo bem definido e prazo determinado.
Curso e Oficina	Curso é entendido como o conjunto articulado de ações pedagógicas, planejadas e organizadas de forma sistemática, de caráter extracurricular, teórico e/ou prático, presencial e/ou à distância, incluindo carga horária (mínimo de 8 horas) e processo de avaliação formal.

Evento	Ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou também com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição. Os eventos se configuram como propostas com caráter educativo, esportivo, cultural, social, científico, artístico ou tecnológico, sem necessariamente possuir o caráter de continuidade.
Prestação de Serviços	São atividades prestadas à comunidade interna e/ou externa, podendo inclusive gerar recursos alternativos para a instituição, A prestação de serviço favorece o aprendizado prático dos estudantes, envolvendo-os em projetos específicos de cunho institucional, social, técnico e/ou cultural.

A extensão estará sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volta para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a investigação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

A autoavaliação da extensão, na IES, deve incluir:

I – a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II – a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III – a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

A IES explicita os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão.

Nesse contexto, as atividades extensionistas permitirão a obtenção de carga horária equivalente após a devida avaliação.

As atividades de extensão terão sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

As atividades de extensão serão sistematizadas e acompanhadas, com o adequado assentamento, além de registradas, fomentadas e avaliadas por instâncias administrativas institucionais, devidamente estabelecidas, em regimento próprio.

As atividades de extensão serão também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Nos termos do Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão da IES, e para fins de organização curricular, as atividades de extensão serão registradas como parte de componentes curriculares não específicos de extensão.

Conforme definido no Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão da IES, caberá ao NDE sistematizar as atividades a serem desenvolvidas antes de cada semestre de sua oferta, as quais devem ser aprovadas pelo Colegiado de Curso.

1.12.1. Regulamento das Atividades Curricularizadas de Extensão do Curso de Graduação em Estética e Cosmética

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Curricularizadas de Extensão do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as atividades curriculares de extensão dos cursos de graduação do Centro Universitário Fasipe.

Capítulo II – Da Curricularização da Extensão

Art. 2º. A extensão na educação superior brasileira e no Centro Universitário Fasipe é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica, 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 iniciação científica.

§1º. Este Regulamento tem por finalidade orientar o desenvolvimento das atividades de extensão na IES e atender ao disposto na Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior e regulamenta o disposto em Meta do Plano Nacional de Educação (PNE) que assegura, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação em programas e projetos de extensão, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

§2º. A extensão será 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), enquadradas nas áreas de:

a) Comunicação;

b) Cultura;

c) Direitos Humanos e Justiça;

d) Educação;

e) Meio Ambiente;

f) Saúde;

g) Tecnologia e Produção;

h) Trabalho.

§3º. As linhas de extensão serão orientadas pelas áreas temáticas, não devendo estar, necessariamente, ligadas a uma área específica apenas, podendo estar relacionadas, e deverão ter caráter interdisciplinar.

Art. 3º. O Centro Universitário Fasipe desenvolverá atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e iniciação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Art. 4º. Entende-se por Curricularização da Extensão a inclusão de atividades de extensão no currículo dos cursos de graduação, sob a forma de programas / projetos, cursos, eventos e prestação de serviços, na perspectiva de uma transformação social por meio das ações de estudantes orientados por professores, podendo contar com a participação de técnicos administrativos, junto à comunidade externa do Centro Universitário Fasipe.

Art. 5º. O objetivo da Curricularização da Extensão é ampliar a inserção e articulação de programas / projetos, cursos, eventos prestação de serviços de extensão nos processos formativos dos estudantes, de forma indissociável da iniciação científica e do ensino, por meio da interação dialógica com a comunidade externa, visando o impacto na formação do discente e a transformação social.

Art. 6º. A Curricularização da Extensão se aplica a todos os cursos de graduação do Centro Universitário Fasipe.

Art. 7º. As atividades de extensão, em suas variadas formas, devem obrigatoriamente fazer parte da matriz/grade curricular dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Graduação do Centro Universitário Fasipe e deverão assegurar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total da carga horária de integralização do curso, preferencialmente, em áreas de grande pertinência social.

Parágrafo Único. A carga horária de extensão a ser curricularizada não deve ser uma carga horária adicional, mas parte integrante da carga horária total do curso.

Capítulo III – Da Estratégia de Inserção Curricular

Art. 8º. A carga horária das atividades de extensão, com fins de Curricularização neste Regulamento, deve ser prevista e apurada dentro do conjunto de componentes curriculares do curso.

Parágrafo Único. O Estágio, o Trabalho de Conclusão de Curso (mesmo quando resultante de práticas de extensão) e as Atividades Complementares não serão computados para integralizar a carga horária da extensão porque cada componente curricular possui limites próprios de cargas horárias e elas não geram compensação entre si.

Art. 9º. Para fins de organização curricular, as atividades de extensão podem ser registradas no PPC das seguintes formas:

I – como componentes curriculares específicos de extensão;

II – como parte de componentes curriculares não específicos de extensão;

III – como composição dos itens I e II.

Art. 10. A composição curricular com fins de Curricularização da Extensão para o cumprimento dos incisos do artigo anterior podem envolver as seguintes ações, sempre com atividades dos acadêmicos orientadas por professores e, de forma colaborativa, por técnicos-administrativos do Centro Universitário Fasipe, direcionadas e aplicadas junto à comunidade externa, de acordo com o perfil de formação:

I – Programas - conjunto articulado de atividades de extensão (cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços), com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade;

II – Projetos - conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por prazos determinados, com objetivos específicos, podendo ser vinculados ou não a um programa;

III – Cursos - ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático para atender as necessidades da sociedade, visando o desenvolvimento, a atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com carga horária mínima e critérios de avaliação definidos;

IV – Eventos - ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou direcionada, com envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto artístico, cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo Centro Universitário Fasipe;

V – Prestação de Serviços - a ação que implica na prestação de serviços à comunidade em nome do Centro Universitário Fasipe, a partir de sua capacitação técnico-científica, envolvendo a

realização de assessorias e consultorias, emissão de laudos técnicos, análises setoriais, palestras e outras, vinculadas a área de atuação da IES, que dão respostas as necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho.

Art. 11. A carga horária das atividades de extensão deve ser apurada dentro do conjunto de componentes curriculares da matriz/grade curricular do curso.

Art. 12. O PPC deverá apresentar o delineamento metodológico e avaliativo das atividades de extensão previstas, devendo apresentar as formas de oferta de atividades de extensão a ser cumprida para fins de Curricularização da Extensão.

§1º. Os PPCs de graduação devem ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos estudantes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção de carga horária equivalente após a devida avaliação.

§2º. Os planos de ensino dos docentes envolvidos devem fazer menção às atividades de extensão da curricularização e sua referida carga horária.

§3º. O processo de curricularização deve garantir a participação ativa dos acadêmicos na organização, execução e aplicação das ações de extensão junto à comunidade externa.

§4º. A Curricularização da Extensão, em todo seu processo, deverá visar a qualificação da formação dos estudantes, promovendo protagonismo e a sua interação com a comunidade e os contextos locais, a oferta de ações de extensão de forma orgânica, permanente e articulada ao ensino e à pesquisa.

Capítulo IV – Da Extensão como Componentes Curriculares Específicos de Extensão

Art. 13. Trata-se da criação de um ou mais componentes curriculares específicos de extensão, que serão inseridos na estrutura curricular do curso e cuja carga horária precisa ser integralizada pelos estudantes, quando assim definido pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo Único. O componente curricular específico de Extensão será denominado conforme sugerido pelo Núcleo Docente Estruturante, com carga horária mínima individual de 20 horas.

Art. 14. Por se tratar de um componente curricular específico ofertado na matriz/grade curricular do curso, o sistema para a aprovação do discente será o mesmo determinado no Regimento Geral da IES, vigente para qualquer componente curricular ofertado.

Capítulo V – Da Extensão como parte de Componentes Curriculares Não Específicos de Extensão

Art. 15. A extensão como parte de componente curricular não específico trata-se da distribuição de horas de atividades de extensão em outros componentes curriculares existentes no PPC.

§1º. A indicação da carga horária de extensão dar-se-á na matriz/grade curricular e nas respectivas ementas dos componentes que constam no PPC.

§2º. A descrição das atividades de extensão a serem desenvolvidas serão detalhadas no plano de ensino do respectivo componente curricular.

§3º. As atividades de extensão inseridas dentro dos componentes curriculares não específicos para a aprovação dos estudantes deverão seguir o mesmo sistema determinado no Regimento Geral da IES, vigente para qualquer componente curricular ofertado.

Capítulo VI – Da Operacionalização da Carga Horária de Extensão

Art. 16. A carga horária mínima de extensão não poderá ser cumprida em forma de um único componente específico de extensão.

Art. 17. A integralização curricular das atividades de extensão deve ser cumprida por meio de atividades individuais ou coletivas entre os estudantes, cujos registros devem ser realizados por meio de plataformas digitais.

Parágrafo Único. Caso a IES oferte cursos de graduação na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente junto à comunidade externa, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

Art. 18. A carga horária do componente curricular deverá ser integralizada no semestre de sua oferta cumprindo-se a ementa prevista no PPC.

Art. 19. As atividades aqui previstas podem ser disciplinares, interdisciplinares ou transdisciplinares, conforme planejamentos dos professores dos respectivos componentes e as previsões de conteúdos e estratégias do PPC.

Art. 20. Todas as atividades direcionadas a execução de programas e projetos relacionados a Curricularização da Extensão deverão ser cadastradas no setor específico de acompanhamento e registro das atividades de extensão (NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação), publicadas e/ou divulgadas pela IES em Edital Específico da Curricularização (murais da IES, internet, redes sociais etc.).

§1º. O cadastro dos projetos de extensão no setor deverá ser feito pelo docente do componente curricular, sendo este o coordenador e responsável pelo desenvolvimento das atividades.

§2º. Recomenda-se que as atividades de extensão já estejam estruturadas, recomendadas pelo NDE e aprovadas pelo Colegiado de Curso antes de cada semestre de sua oferta, para agilizar o processo de cadastro, validação e homologação no respectivo semestre de sua oferta.

Art. 21. Os registros das atividades relacionadas a Cursos, prestação de serviços e eventos deverão ser cadastradas pelo docente responsável na Coordenação do NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

Capítulo VII – Das Atribuições

Art. 22. Caberá à Pró-Reitoria:

I – designar o responsável pela Coordenação do NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

II – garantir a previsão de recursos financeiros para viabilizar as ações previstas na Curricularização da Extensão;

IIII – supervisionar, com o apoio da Coordenadoria de Curso e da Secretaria, o fluxo de registro e o funcionamento do sistema que será utilizado para registro, acompanhamento e certificação das atividades referentes a Curricularização da Extensão;

IV – fomentar o processo contínuo de formação dos docentes e dos técnico-administrativos, com a inclusão das questões extensionistas.

Art. 23. Caberá ao Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I – conduzir o processo de implantação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II – acompanhar registro das atividades da Curricularização da Extensão e posterior comprovação de carga horária no histórico acadêmico do discente;

III – avaliar semestralmente as atividades desenvolvidas e propor melhorias, a serem aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Art. 24. Caberá ao responsável pela Coordenação do NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação orientar, coordenar e supervisionar, pedagogicamente e administrativamente, as atividades de extensão, auxiliando a Coordenadoria de Curso e Pró-Reitoria, e:

I – apoiar o Coordenador do Curso na análise e seleção das atividades da Curricularização de Extensão apresentadas;

II – monitorar e homologar as atividades das propostas cadastradas quanto às atividades de Curricularização da Extensão, durante toda a execução destas;

III - auxiliar na elaboração do plano de atividades do projeto junto ao professor responsável pela atividade;

IV – acompanhar as atividades que o discente desenvolverá durante o projeto;

V – promover reuniões com os docentes responsáveis pelas ações de extensão e com docentes que ministram disciplinas com carga horária de extensão;

VI - fornecer as orientações necessárias para a realização das ações de extensão durante o curso;

VII – apresentar relatório semestral das atividades de extensão desenvolvidas pela IES;

VIII – promover o cumprimento deste regulamento e garantir a efetiva integralização da carga horária de extensão.

Art. 25. Caberá à Coordenação do Curso:

I – promover reuniões com os docentes responsáveis pelas ações de extensão e com docentes que ministram disciplinas com carga horária de extensão;

II – fornecer as orientações necessárias para a realização das ações de extensão durante o curso;

III – promover o cumprimento deste regulamento e a efetiva integralização da carga horária de Extensão;

IV – garantir adequação orçamentária dos projetos de extensão ao orçamento disponível para o curso;

V – enviar relatório, semestralmente ou quando solicitado, à Pró-Reitoria, contendo informações do cadastro das atividades da curricularização da Extensão realizadas;

VI – coordenar a emissão de certificados físicos e/ou eletrônicos das atividades de extensão quando assim for necessário;

VII – executar outras funções afins que lhe sejam atribuídas pela Pró-Reitoria.

Art. 26. Caberá aos docentes responsáveis pela execução das atividades de extensão:

I – propor e executar as atividades;

II – cadastrar os projetos de extensão no setor responsável;

III – cadastrar os cursos, prestação de serviços e eventos;

IV – acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos discentes durantes a execução das atividades de curricularização;

V – realizar o registro de notas, frequências e cumprimento das atividades dos componentes específicos e não específicos da extensão no sistema acadêmico;

VI – apresentar relatório final de execução das atividades de extensão.

Art. 27. Caberá aos discentes:

I – realizar a matrícula no componente curricular específico de extensão, quando ofertada;

II – assinar Termo de Compromisso, quando for necessário e em função da atividade a ser realizada;

III – cumprir a carga horária dedicada à execução das atividades de curricularização previstas no PPC;

IV – apresentar relatório das atividades desenvolvidas, conforme solicitado pelo coordenador da atividade (professor) e previsto no plano de ensino;

V – seguir a orientação e a supervisão do coordenador da atividade de extensão;

VI – executar as atividades conforme o cronograma proposto na atividade da extensão;

VII – acompanhar o cumprimento da carga horária dos componentes curriculares específicos e não específicos de extensão, a fim de que, ao chegar ao final do curso, conclua o percentual de, no mínimo, 10% da carga horária do curso.

Capítulo VIII – Das Disposições Finais

Art. 28. As atividades de extensão com fins de curricularização devem garantir que todos os estudantes atinjam a carga horária mínima estabelecida, mesmo que a participação ocorra por grupos e em momentos diferentes para cada um ou cada grupo.

Art. 29. As atividades de extensão deverão ser avaliadas regularmente quanto à frequência e aproveitamento dos estudantes e quanto ao alcance e efetividade de seu planejamento, por meio de um processo de autoavaliação.

§1º. A autoavaliação das atividades de extensão servirá como base para construção de indicadores de alcance e efetividade orientados pela Pró-Reitoria e Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme o processo de autoavaliação adotado pela IES.

§2º. A autoavaliação crítica da extensão se voltará para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a iniciação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

§3º. A autoavaliação da extensão, prevista neste artigo, deve incluir:

I – a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II – a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III – a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Art. 30. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de Ensino Superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 31. As atividades de extensão previstas neste Regulamento e coordenados por docentes poderão ter na sua equipe técnicos administrativos que também deverão ser certificados.

Art. 32. Somente poderá ser concedido grau ao discente após a integralização, obrigatória prevista no PPC para a Curricularização da Extensão, mesmo que o estudante tenha concluído todos os demais componentes curriculares regulares e obrigatórios.

Parágrafo Único. Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com os docentes fazer ampla divulgação das atividades que estão sendo ofertadas e das exigências para conclusão do curso previstas neste artigo.

Art. 33. As atividades de extensão que forem realizadas para o cumprimento da Curricularização da Extensão obrigatória prevista no PPC, não poderão ser contabilizadas para carga horária de Atividades Complementares.

Art. 34. O fomento para o desenvolvimento das ações extensionistas previstas no PPC poderá ser oriundo da participação de organizações parceiras e/ou demandantes, públicas ou privadas.

Parágrafo Único. As parcerias deverão ser formalizadas pela mantenedora, de acordo com termo de cooperação/convênio específico.

Art. 35. O histórico escolar do estudante, deverá constar a carga horária em atividades de extensão que integralizou em seu curso.

Art. 36. O Conselho Universitário aprovará e a Pró-Reitoria divulgará, sempre que necessário, adendos, normas complementares e avisos oficiais sobre o tema.

Art. 37. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Pró-Reitoria, ouvido o Conselho Universitário.

Art. 38. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

1.13. Oferta dos Componentes Curriculares Optativos

O Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, visando a flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, além das atividades complementares promove a oferta de disciplinas optativas.

A flexibilização curricular está inserida dentro das estruturas curriculares dos cursos de graduação, incluindo o nosso curso de Estética e Cosmética, face às exigências das rápidas transformações socioeconômicas, geopolíticas, culturais e tecnológicas que vêm ocorrendo na sociedade.

Diante isso, acreditamos que a flexibilização da matriz curricular permite incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social aos nossos alunos, assim, a flexibilidade curricular se relaciona com a concepção e implementação da articulação entre teoria e prática.

1.13.1. Regulamento dos Componentes Curriculares Optativos

REGULAMENTO DA OFERTA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

Dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA do UNIFASIPE.

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA do UNIFASIPE.

Capítulo II – Das Disciplinas Optativas

Art. 2º. As disciplinas optativas são de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estipulada pelo UNIFASIPE e se voltam à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA.

Art. 3º. As disciplinas optativas do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA são as relacionadas no quadro a seguir.

DISCIPLINAS OPTATIVAS I				
DISCIPLINAS	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Acupuntura Estética	0,5	1	1,5	30
Imagem Pessoal	0,5	1	1,5	30
Tópicos Especiais em Estética e Cosmética I	0,5	1	1,5	30
DISCIPLINAS OPTATIVAS II				
DISCIPLINAS	**CARGA HORÁRIA**			
	SEMANAL			**SEMESTRAL**
	Teórica	**Prática**	**Total**	
Corte e Projeção	0,5	1	1,5	30
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	0,5	1	1,5	30
Tópicos Especiais em Estética e Cosmética II	0,5	1	1,5	30

§1º. A lista de disciplinas optativas poderá, à medida que o curso for sendo implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

§2º. A disciplina "Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS" será oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005, não podendo ser retirada da lista de disciplinas optativas oferecidas.

Art. 4º. As disciplinas optativas serão oferecidas na modalidade presencial.

Capítulo III – Da Carga Horária a ser integralizada

Art. 5º. Os alunos do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA devem integralizar, ao total, 120 horas/relógio em componentes curriculares optativos.

Parágrafo Único. A carga horária a ser integralizada está distribuída no 6º e 7º semestre do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA, conforme quadro a seguir.

CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS			
SEMESTRE	**DISCIPLINAS OPTATIVASA MATRIZ CURRICULAR**	**CARGA HORÁRIA**	
		SEMANAL	**SEMESTRAL**
6º	Optativa I	1,5	30
7º	Optativa II	1,5	30

Art. 6º. No 6º semestre do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA o aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 30 horas/relógio.

Art. 7º. No 7º semestre do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA, o aluno deverá matricular-se em mais 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 30 horas/relógio.

Capítulo IV – Do Processo de Seleção e Matrícula nas Disciplinas Optativas

Art. 8º. Para o 6º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral no UNIFASIPE, o Colegiado de Curso apresentará aos acadêmicos a relação de disciplinas Optativas, entre aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, a serem disponibilizadas para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas

Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

Art. 9º. Para o 7º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral no UNIFASIPE, o Colegiado de Curso apresentará aos acadêmicos a relação de disciplinas Optativas, entre

aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, a serem disponibilizadas para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas

Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 10º. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Coordenadora do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 13º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em ESTÉTICA E COSMÉTICA do UNIFASIPE.

1.14. Metodologia de Ensino-Aprendizagem

O UNIFASIPE utiliza, no desenvolvimento de seus cursos, observadas as especificidades de cada projeto pedagógico, metodologias ativas e interativas, centradas no aluno, voltadas para o seu desenvolvimento intelectual e profissional, com ênfase nas 04 (quatro) aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento: “aprender a conhecer”, “aprender a fazer”, “aprender a viver juntos” e “aprender a ser”.

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 criação e construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de facilitador e mediador do processo ensino-aprendizagem, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender e auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem são cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente do UNIFASIPE, 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.

No Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, os professores utilizarão diversos métodos e técnicas no desenvolvimento de seus componentes curriculares, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um.

Recomenda-se que no planejamento acadêmico dos componentes curriculares seja assegurado o envolvimento do aluno em atividades, individuais e de equipe, que incluem, entre outros:

I - aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, conferências e palestras;

II - exercícios e práticas em laboratórios específicos do curso;

III - projetos de investigação científica desenvolvidos por docentes do curso;

IV - consultas supervisionadas em bibliotecas para identificação crítica de fontes relevantes;

V - práticas de simulação, aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área de Estética e Cosmética;

VI - estudo de casos e trabalho em equipe - estratégia de ensino eficaz que possibilita aplicar conhecimentos e avaliar as necessidades de aprendizagem. Aprimora as habilidades de resolução de problemas. Permite avaliar o aluno de forma crítica. Melhora a interação do grupo através do diálogo em sala de aula e enriquece o ambiente de aprendizagem. Promove o pensamento crítico e aumenta a capacidade crítica;

VII - programas on-line e (web sites) - possibilita ao aluno mudar positivamente; permite a transição para um ambiente de prática baseada em evidência; ensino criativo; promove aprendizagem ativa; é um ambiente de ensino agradável de bom; amplia e diversifica as formas de comunicação entre

discentes e docentes; permite a aquisição de novos conteúdos e facilita o aprendizado e a investigação orientada; exige do estudante, acessar, analisar e sintetizar as informações sobre um problema; melhora a aprendizagem clínica; aumenta a compreensão das informações; aumenta o raciocínio; possibilita a prática baseada em evidências; é uma abordagens inovadoras de ensino; possibilita a construção de múltiplas perspectivas; possibilita a crítica e o aprender a pensar em colaboração, com o debate e a resolução de problemas;

VIII - visitas documentadas através de relatórios a instituições e locais onde estejam sendo desenvolvidos trabalhos com a participação de profissionais da área;

IX - projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento, passíveis de avaliação e aprovados pela Instituição;

X - práticas didáticas na forma de monitorias, dramatização, filmes, painel integrativo, portfólio, demonstrações e exercícios, como parte de disciplinas ou integradas a outras atividades acadêmicas;

XI - práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional, sob a forma de estágio.

A metodologia de ensino está comprometida com a garantia de condições de igualdade na permanência e na terminalidade dos estudos no Curso de Graduação em Estética e Cosmética (acessibilidade plena). Destaca-se que será dedicada atenção especial à acessibilidade metodológica e pedagógica, atitudinal, nas comunicações e digital:

- Acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. Será estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Estará garantida a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores promoverão processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos;
- Acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Existe por parte dos gestores do Centro Universitário Fasipe, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude;

- Acessibilidade nas comunicações refere-se à eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil, site institucional em linguagem acessível em todos os módulos) e virtual (acessibilidade digital);
- Acessibilidade digital refere-se ao direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas (recursos que contribuem para proporcionar habilidades funcionais de pessoas com deficiência, promovendo independência e inclusão) compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

A opção 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.

As metodologias ativas estão alicerçadas em um princípio teórico significativo: a autonomia, algo explícito na invocação de Paulo Freire. Aprendizagem ativa redefine a prática de aula muitas vezes vista pelo prisma estático do aprendizado, onde o conhecimento é transmitido para as mentes vazias e passivas dos estudantes. Aprendizagem ativa significa aprendizado dinâmico onde, através de atividades baseadas em projetos, colaborativas e centradas em soluções de problemas, os acadêmicos desempenham um papel vital na criação de novos conhecimentos que podem ser aplicados a outras áreas acadêmicas e profissionais.

Em resumo, a aprendizagem ativa funda-se na participação ativa do sujeito, sua atividade auto estruturante, o que supõe a participação pessoal do acadêmico na aquisição de conhecimentos, de maneira que eles não sejam uma repetição ou cópia dos formulados pelo professor ou pelo livro-texto, mas uma reelaboração pessoal, podendo ser utilizada diversas metodologias para isso, como a Sala de Aula Invertida; Aprendizagem Baseada em Projetos; Problematização; Aprendizagem Baseada em Evidências; Gamificação etc.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, pode-se citar a

utilização mecanismos diversos voltados para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

1.15. Mecanismos de Avaliação

1.15.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem

A avaliação é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto, não tem como fim apenas conferir nota, mas, acompanhar e recuperar o aprendizado.

Sob essa perspectiva, a avaliação é um procedimento integrado ao desenvolvimento do processo de construção do conhecimento pautado no diálogo. Sob essa ótica, avaliar implica no acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do acadêmico no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação. Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento do UNIFASIPE, no Título IV – Do Regime Acadêmico, envolvendo normas sobre a avaliação e o rendimento acadêmico.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

Da Avaliação do Desempenho Escolar

CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 105. A avaliação do desempenho acadêmico 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. 106. A frequência às aulas e participação nas demais atividades acadêmicas 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 Universitário.

Art. 107. 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. 108. 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. 109. 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. 110. 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 Universitário.

Art. 111. A instituição 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 Universitário.

1.15.2. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

A avaliação como um processo, não se limita a aplicação de prova todo dia, mas sim um acompanhamento contínuo do professor em relação ao rendimento, desenvolvimento e apropriação do conhecimento do aluno, em uma ação conjunta no qual se mostram e contribuem para o progresso na aprendizagem.

O processo de avaliação do rendimento acadêmico deve ser promovido 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 do Centro Universitário Fasipe, devendo ser um processo contínuo que contribua para a melhoria da qualidade de ensino, devendo estar em conformidade com critérios e formas de avaliação propostos no Regimento do UNIFASIPE.

A avaliação do rendimento acadêmico deverá 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 serão 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.

Os instrumentos de avaliação, como provas, trabalhos, resolução de problemas, de casos, além das manifestações espontâneas e/ou estimuladas dos alunos, servem para aferir o grau de apropriação e entendimento do conteúdo ministrado. Em componentes curriculares de formação profissional, necessariamente, serão desenvolvidas atividades práticas, seja por meio de casos teóricos, cujos resultados serão discutidos e avaliados pelos respectivos professores, em sala de aula.

Neste contexto, serão 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.

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem refletem os princípios filosóficos, pedagógicos, políticos e sociais que orientam a relação educativa definidos no PPI, objetivando o crescimento e o desenvolvimento pleno e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva. As informações são sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa.

O Centro Universitário Fasipe em constante avaliação do processo ensino-aprendizagem, organizou o sistema de avaliação da instituição pautando-se especificamente na aprendizagem do discente. Assim, o sistema de avaliação institucional consiste em 3 (três) avaliações por semestre, de maneira que, a média final do acadêmico é composta por três notas, a serem distribuídas: N1 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova Integrada; e N3 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0).

Diante o cenário de Pandemia, houve a necessidade de discussão para os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino aprendizagem havendo discussão sobre o sistema de avaliação que passou a ser do seguinte formato: N1 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); e N3 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0). Esse formato foi adotado para todas as disciplinas teóricas, já para as disciplinas práticas, durante o período de ensino remoto, foram realizadas conforme a especificidade de cada disciplina, de forma que os critérios de avaliação constaram todos nos planos de ensino de cada unidade curricular, conforme estas foram sendo realizadas.

Com a retomada das aulas presenciais para o ano de 2022 em nosso Estado e Município, o sistema de avaliação voltou a acorrer como era previsto anteriormente: N1 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova Integrada; e N3 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0).

Desta maneira, o sistema de avaliação da aprendizagem utilizado varia de disciplina para disciplina, e a composição da nota semestral é realizada através de provas escritas, exposição e apresentação de trabalhos, participação em atividades de campo e seus respectivos relatórios, além de outras atividades pertinentes, realizadas em sala de aula.

Nessa Perspectiva, o UNIFASIPE oferece orientação acadêmica no que diz respeito à vida escolar e à aprendizagem. O apoio pedagógico ao discente é realizado pelos coordenadores, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores do curso em que o aluno estiver matriculado. Os professores possuem carga horária reservada para atendimento extraclasse de alunos.

Ainda, conforme o Manual do Aluno no que tange a avaliação do desempenho acadêmico e frequência, tem-se que, a avaliação é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto, não tem como fim apenas conferir nota, mas, acompanhar e recuperar o aprendizado. Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina/turma, incidindo sobre frequência e o aproveitamento.

a) Frequência

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.

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.

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

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

A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os acadêmicos e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que ausência se verificar, comunicando este fato à Coordenação do Curso.

b) Avaliação de Desempenho

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.

No decorrer do semestre, serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, – N1: TRABALHO + PROVA, N2: PROVA INTEGRADA – PI + N3: TRABALHO + PROVA;

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

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

§ 3º O aluno que não alcançar a média para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero).

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 igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e média final no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

O aluno que obtiver média menor que 3,0 (três vírgula zero) ou não possuir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, será considerado reprovado automaticamente.

Cabe informar que Disciplinas Práticas, Estágio Supervisionado, Monografia - Trabalho de Conclusão de Curso, Seminários, Disciplinas Aplicadas, Tópicos Gerais e Especiais poderão ter avaliação de desempenho verificada por critérios próprios os quais estarão definidos por regimentos próprios, bem como pelo plano de ensino da disciplina.

As avaliações previstas podem ser explicitadas da seguinte maneira:

N1 - A N1 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta por um trabalho e uma avaliação (prova) de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

N2 – PROVA INTEGRADA – PI - A prova integrada de caráter interdisciplinar é uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento acadêmico, sendo composta no mínimo por 40 (quarenta) questões objetivas, envolvendo questões de conhecimentos gerais/atualidades bem como questões interdisciplinares e questões específicas de todas as disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado.

N3 - A N3 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta por um trabalho e uma avaliação (prova) de cada

uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

Atividades – Trabalhos - O professor tem a autonomia de solicitar aos alunos atividades que venham a enriquecer o aprendizado, contribuindo para o bom andamento da disciplina, distribuídas conforme estabelecido no plano de ensino de cada disciplina que fará parte da composição da avaliação N1 e/ou N3.

Simulado - O simulado tem o objetivo de propiciar aos acadêmicos a oportunidade de conhecer e vivenciar a sistemática da profissão que escolheu, agregando conhecimentos, incentivando-os a aperfeiçoarem seus estudos, além de mantê-los atualizados com questões pontuais discutidas no mercado, sendo esta avaliação realizada na perspectiva de treinamento, motivo pelo qual deve ser vista como uma capacitação dos acadêmicos para o ingresso ao mercado de trabalho. O Simulado tem caráter obrigatório, não havendo possibilidade de realização em outro momento ou segunda chamada. O mesmo possui regulamentação própria. O simulado fará parte da composição da avaliação N3, a qual ficará da seguinte forma: N3: Trabalho + PROVA + SIMULADO = NOTA

Vista de Prova - O Centro Universitário Fasipe estimula os docentes a realizarem vista de prova na aula seguinte a avaliação. Por meio da vista de prova, o docente realiza a devolução da avaliação do discente já corrigida e realiza uma discussão, explicando cada questão e sanando dúvidas.

Este processo é importante na aprendizagem do discente e na avaliação do processo de avaliação do docente. É importante para o discente, pois, o feedback da avaliação permite que ele detecte as causas dos erros e aprenda com eles, bem como, o docente pode direcionar estratégias para superar as limitações ou dificuldades.

Ainda, é importante para o docente, pois, permite que saiba com facilidade que objetivos não foram atingidos e que tipos de erros foram os mais frequentes – para a turma ou para um aluno específico. Permite que o docente reflita sobre questões em que muitos alunos erraram ou que levaram a um mesmo tipo de erro que podem ter problemas de enunciado e compreensão; questões que os alunos com mais dificuldades acertam, mas que os demais erram; questões que a maioria dos alunos erram podendo evidenciar problemas ou com a questão ou com o ensino; um elevado número de questões sem respostas pode evidenciar problemas de tempo ou de falta de compreensão.

Em síntese, permite para o discente e para o docente que detecte com facilidade: a relação entre o item de prova e os objetivos do ensino; o tipo de habilidade intelectual envolvida – e, consequentemente, o provável tipo de erro que o aluno pode ter cometido.

Prova Substitutiva - A prova substitutiva caracteriza-se como a oportunidade concedida ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico e/ou que pretender a melhoria das médias por disciplina e que atender às condições estabelecidas.

Prova de Exame - A Prova de Exame é composta pelo número mínimo de 10 (dez) questões, podendo as mesmas serem tanto objetivas quanto dissertativas, contemplando o conteúdo ministrado no semestre todo. Não há a necessidade de solicitação da mesma, no entanto é de inteira responsabilidade do aluno verificar se está aprovado ou não na disciplina, bem como se está apto ou não, a realizar a Prova de Exame. O aluno poderá realizar a Prova de Exame desde que:

I - possua média semestral mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - possua frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

O aluno em exame, para ser aprovado, precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula deve: MF = MS + PE /2, ou seja: Média Final=Média Semestral + Prova Exame dividida por dois.

Exemplos:

• Caso o aluno tenha Média Semestral 6,0 terá a necessidade de alcançar na Prova de Exame 4,0, pois MF = 6,0 + 4,0 /2= 5,0.

• Caso o aluno tenha Média Semestral 5,0 terá a necessidade de alcançar na Prova de Exame 5,0, pois MF = 5,0 + 5,0 /2= 5,0.

O aluno que obtiver média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) no exame é considerado reprovado.

Publicação de Frequências e Notas - Os acadêmicos devem tomar conhecimento da publicação das frequências e notas de avaliação periódicas oficiais (N1, N2, N3, substitutivas, finais), no portal do aluno, mediante login e senha, para eventual pedido de revisão das avaliações em tempo hábil.

Assim, o desempenho acadêmico no processo de ensino e aprendizagem poderá ser verificado:

- O UNIFASIPE possibilita o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, por meio da disponibilização dos ementários e bibliografias básicas e complementares de todos os componentes curriculares dos cursos a serem ofertados, objetivos da aprendizagem, habilidades e competências a serem desenvolvidas, metodologias de aprendizagem, os critérios de avaliação e afins no site institucional.
- Ainda, para os procedimentos de acompanhamento e de avaliação para os processos de ensino-aprendizagem o UNIFASIPE disponibiliza informações sistematizadas do desempenho de seus alunos,

assim, disponibiliza relatório individualizado do estudante com avaliação de rendimento de cada componente curricular cursado por meio de acesso ao portal acadêmico.

c) MentorWeb

No que tange a parte prática, para verificação do andamento e acompanhamento do seu progresso, o aluno pode acessar as disciplinas de cada período letivo cursado, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio do Mentor Mobile, app para acessar as suas informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet, bem como pode acessar por meio de desktop remotamente sem ter a necessidade de estar presencialmente dentro da instituição, por meio do Portal do aluno.

Ainda, o sistema possibilita que o aluno mantenha um contato direto com o professor, por meio, de mensagem, reafirmando a política de atendimento ao discente.

O professor também possui um espaço próprio para lançamento e acompanhamento em tempo real das avaliações e avanço do aluno no decorrer do semestre, chamado Portal do Professor. Neste, o professor, também, possui ferramentas para contato direto com o aluno, por meio de mensagem, bem como, disponibilizar material didático e afins.

A Coordenadora de curso por meio do sistema **MentorWeb,** pode acompanhar a evolução de todas as turmas, lançamentos de notas e frequência por parte dos docentes, disciplinas com maior ou menor índice de notas, aprovações, de exames e/ou reprovações por meio de relatórios emitidos pelo sistema.

Ainda, o sistema permite que a Coordenadora acompanhe como está o desempenho acadêmico com a emissão de diversos outros relatórios como: Alunos Aprovados/Reprovados, Listagem de Notas, Mapa de Notas, Média das Avaliações, Alunos sem Nota, Pontos faltantes para Aprovação, Alunos por limite de Notas, Histórico Escolar, Histórico Escolar Comparativo, Extrato de Notas, Atividades Extracurriculares, Conferência de Nota, Acompanhamento de Atividades Complementares.

A Coordenadora também consegue acompanhar os lançamentos realizados pelos professores e emitir relatório especifico de notas de qualquer professor.

Nota-se que todas estas medidas atendem à concepção do curso que está definida no PPC. Ademais, nota-se, ainda que há claras evidências de que estes procedimentos possibilitam o desenvolvimento do discente ao longo do ciclo pelo qual deve-se integralizar a estrutura curricular, bem como concretizar a sua autonomia perante o curso. Também se evidencia que, como decorrência dos

procedimentos de acompanhamento e de avaliação, a IES se compromete a disponibilizar à comunidade acadêmica, em especial aos discentes, as informações sistematizadas referentes ao processo avaliativo.

1.15.3. Autoavaliação do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso contempla o previsto na Lei nº 10.861/2004 para a autoavaliação e fundamenta–se nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no PDI do Centro Universitário Fasipe.

Em atendimento ao inciso VIII do artigo 3º da Lei do SINAES, a explicitação do projeto de autoavaliação do curso consolida um sistema de avaliação regular, que permite o aproveitamento dos seus resultados para o aperfeiçoamento do curso.

A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que porventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saneá-las.

Dentro desse princípio, a autoavaliação abarcará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central do UNIFASIPE.

A autoavaliação do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A autoavaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do

conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação do UNIFASIPE e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação do UNIFASIPE;

b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;

c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;

d) cabe à Coordenadora de Curso operacionalizar o processo de auto avaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pela Coordenadora de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, o UNIFASIPE constituiu a CPA, responsável por desenvolver e executar as atividades de autoavaliação institucional no âmbito do UNIFASIPE.

A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação do UNIFASIPE. 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. Nos termos do inciso I, §2º do artigo 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004 é vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados. 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 Conselho Universitário.

Os representantes são 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 são consultados os agentes participantes do processo.

1.15.4 Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC

O planejamento, acompanhamento e execução da avaliação do PPC são coordenados pelo Colegiado de Curso, órgão responsável pela coordenação didática do Curso de Graduação em Estética e Cosmética que conta com representação discente e com o apoio do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Os dados e informações registrados em relatórios e nas atas das reuniões colegiadas são levados ao conhecimento da Comissão da Própria de Avaliação - CPA para subsidiar a autoavaliação institucional.

A participação dos discentes é verificada em todas as etapas do acompanhamento e da avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

O planejamento do acompanhamento e da avaliação é discutido com a comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativos), uma vez que a autoavaliação requer o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa (inclusive discentes).

Na etapa de desenvolvimento da avaliação do PPC, os discentes participam preenchendo os instrumentos de avaliação.

Os resultados da avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética são organizados, discutidos com o corpo discente e divulgados para a comunidade acadêmica, conforme previsto no Projeto de Auto avaliação Institucionalizado.

1.16. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão

1.16.1. Investigação Científica no Curso de Graduação em Estética e Cosmética

O UNIFASIPE desenvolve atividades de investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, o UNIFASIPE incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

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.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos do UNIFASIPE, envolvendo professores e alunos.

O UNIFASIPE, com vistas ao desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos

professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão no UNIFASIPE, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica o UNIFASIPE pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.16.2. Extensão no Curso de Graduação em Estética e Cosmética

O UNIFASIPE desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo 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 do UNIFASIPE, 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 do UNIFASIPE, 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, conferencias, 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 do UNIFASIPE.

A extensão deve ser desenvolvida em todos os cursos do UNIFASIPE, envolvendo professores e alunos. Deve traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população.

As atividades de extensão são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação - NPEP que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão no UNIFASIPE, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão o UNIFASIPE pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.17. Formas de Acesso

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento do UNIFASIPE, no Título IV – Do Regime Acadêmico, envolvendo normas sobre o processo seletivo e a matrícula.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 93. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato que tenham concluído o

ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas para o curso de sua opção.

§1º. O Centro Universitário, 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 pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação junto a Secretaria Acadêmica, no qual constem a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas que regem o processo, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação, o prazo de validade do processo seletivo e demais informações úteis.

Art. 94. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino 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 Universitário, o processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, 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 instituição os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou ainda, por análise curricular composta de uma avaliação do Histórico Escolar do ensino médio, com critérios definidos em Edital.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo processo seletivo, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

Art. 95. A admissão aos cursos de pós-graduação e extensão é feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO III – Da Matrícula

Art. 96. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, 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- 02 (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 instituição.

Art. 97. 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 Universitário.

Art. 98. 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 Universitário, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da instituição, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao setor financeiro e órgãos de apoio acadêmico do Centro Universitário.

§ 3º O Centro Universitário, 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 Excetuam-se 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 Projeto Pedagógico do Curso, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 99. 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 02 (dois) turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 100. 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 instituição, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.
§ 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. 101. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o Centro Universitário aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

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

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 66, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 102. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, sendo atribuído ao aluno os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;

IV – observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização da matriz curricular, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma do Centro Universitário.

§2º. Nas disciplinas não cursadas integralmente o Centro Universitário poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I – os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-

se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II – adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 103. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação do Centro Universitário ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência, à exceção do disposto no artigo 71, §1º e no artigo 72, §2º, incisos I e IV.

Art. 104. O Centro Universitário concede transferência de aluno regular nela matriculado, que 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.

1.18. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino–aprendizagem

As tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem possibilitam a execução do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

No Centro Universitário Fasipe há um conjunto de tecnologias de informação e comunicação

disponíveis para a comunidade acadêmica, estando assegurado o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, propiciando experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

Para o processo ensino-aprendizagem os equipamentos são disponibilizados, principalmente, em salas de aula, laboratórios de informática / laboratórios didáticos e biblioteca. Além disso, a IES incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de equipamentos, microcomputadores e softwares para atividades práticas. Diversas dependências comuns da IES disponibilizam serviço de wireless aos estudantes.

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem e previstas no Projeto Pedagógico do Curso incluem, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais. É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. As aulas com slides/datashow possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, simulações etc.

Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som etc. A integração de dados, imagens e sons, a universalização e o rápido acesso à informação e a possibilidade de comunicação autêntica reduzem as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

No Curso de Graduação em Estética e Cosmética, são utilizados (as):

- A 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. Os docentes propõem pesquisas e atividades para os alunos. Os alunos utilizam as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google, Google Acadêmico, Yahoo, enciclopédia online, demais banco de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;

- Os pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. 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 em diversos componentes curriculares. 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 ou blogs;

- Os jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

- Redes sociais e suas ferramentas;

- TV digital e interativa;

- Programas específicos de computadores (softwares);

- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

O Centro Universitário Fasipe incentiva, também, a participação do Corpo Docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem, domínio das TICs e acessibilidade comunicacional e digital, para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

A acessibilidade comunicacional caracteriza-se pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, encontra-se prevista a utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela etc., nos termos dos dispositivos legais vigentes. São exemplos de programas e aplicativos utilizados para deficientes visual ou oral:

- VLIBRAS, um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de computadores por portadores de necessidades especiais visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho.

- PRODEAF MÓVEL - o aplicativo ProDeaf Móvel, tradutor do Português para a Língua Brasileira de Sinais, está disponível gratuitamente para Surdos e Ouvintes. Esta ferramenta de bolso pode-se traduzir automaticamente pequenas frases. Também é possível escrever as frases (ex.: "Eu vou a praia amanhã") e as mesmas terão a sua tradução interpretada. Possui um dicionário de Libras para navegar entre milhares de palavras em Português e ver sua tradução sem necessidade de conexão com a Internet. O usuário pode selecionar palavras e ver sua representação em Libras, interpretada pelo personagem animado em tecnologia 3D. O aplicativo está disponível para download gratuito em aparelhos com Android (via Google Play), iOS (iPhone/iPad/iPod) e Windows Phone 8 (via Windows Phone Store). Para baixar o ProDeaf Móvel, deve-se acessar diretamente do smartphone ou tablet o link

http://prodeaf.net/instalar.

1.18.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na Pandemia

A situação pandêmica que atingiu todo o mundo trouxe inúmeros reflexos para a Educação Superior, de maneira que, inúmeras instituições tiveram suas as atividades presenciais interrompidas fazendo surgir a necessidade de todo uma readequação do ensino que passou a ser remoto.

Diante todo este contexto vivenciado por todos, houve a necessidade de uma adequação do nosso curso na finalidade de continuar com as aulas de forma remota, surgindo assim a implementação do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que foi utilizado no Curso de Graduação em Estética e Cosmética, para realização das aulas remotas, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico da IES, foi utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem implementado permitiu ao aluno realizar o download de apostilas, de textos e slides das aulas, para autoestudo; assistir as videoaulas; consultar o calendário acadêmico e as datas dos encontros presenciais e das provas; ter acesso às suas notas; realizar atividades; participar de fóruns e chats entre outras funcionalidades.

O Sistema da IES ofereceu informações administrativas, acadêmicas e de comunicação, disponibilizando às docentes informações da Instituição e a autonomia da edição de dados de acordo com a necessidade de cada disciplina. No comando “Acadêmico”, os professores lançam faltas, notas, controlam os boletins de cada aluno. Dessa forma, os alunos acompanham sua situação em tempo real, imediatamente após os docentes lançarem faltas e notas.

O Sistema também disponibilizou para a IES o Ambiente Virtual de Aprendizagem. É um sistema para gerenciamento de cursos, em ambiente virtual, para ensino e aprendizagem. Utiliza ferramentas WEB e a disponibilidade de um navegador. Possibilita o gerenciamento de conteúdo, interação entre usuários (fórum, bate-papo, mensagem etc.), acompanhamento e avaliação.

É uma plataforma modular a que podem ser adicionados novos blocos e funcionalidades desenvolvidas que contribuem para o processo de ensino e aprendizagem pela Internet.

Os principais recursos dessa plataforma:

- Criar cursos ou disciplinas com conteúdo multimídias formativos e atividades avaliativas ou de fixação de conteúdo;
- Criar alunos e organizá-los em grupos;
- Criar fóruns de discussão;
- Monitorar os acessos dos utilizadores à plataforma e às diferentes atividades;
- Registar as notas e o desempenho dos formandos;
- Integrar a outros sistemas de gestão.

Esta plataforma teve como objetivo o desenvolvimento de um ambiente multimídia para educação presencial, semipresencial e a distância numa arquitetura cliente-servidor e multicamadas, baseado na Internet. A escolha desta plataforma deve-se aos objetivos do projeto:

- Fornecer mecanismos de comunicação assíncronos, permitindo assim que o educando trabalhe dentro de seu próprio ritmo de aprendizagem e em seu tempo disponível, além das comunicações síncronas, que exigem dele uma participação efetiva no grupo de trabalho para uma avaliação do seu progresso pelo educador;
- Disponibilizar mecanismos ao educador para avaliar e acompanhar o progresso da aprendizagem dos alunos, permitindo-lhe, assim, criar alternativas individuais, quando necessário, na construção do conhecimento do educando; superar o ambiente de sala de aula tradicional, apresentando a informação de uma forma mais interativa, propiciando ao educando participar mais ativamente da elaboração e construção do conhecimento, tanto individual como em grupo.

Os fóruns de discussão serão organizados tendo em vista a troca de ideias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos alunos ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os alunos que não tiverem acesso à Internet a partir de suas residências poderão acessar a plataforma, a partir do laboratório de informática do polo a que estão vinculados.

Nos momentos à distância, o aluno realizará estudos individuais sobre os assuntos específicos e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento.

Além disso, a personalização possui alguns aspectos interessantes e que agregam valor:

- Flexibilidade: possibilidade de reaproveitamento da interface para atender outras áreas do sistema, como por exemplo a interface dos professores;
- Adaptabilidade: possibilidade da interface se ajustar com facilidade as novas funcionalidades;
- Facilidade de visualização: permite a apresentação das informações com mais clareza

e consistência, facilitando o processo de ensino e aprendizagem, disponibilizando uma interface validada pelas diretrizes de usabilidade que possibilitam atender com mais facilidade e eficiência a todos os perfis de usuários, desde iniciantes à usuários experientes.

De maneira objetiva, as funcionalidades do Ambiente Virtual de Aprendizagem estão organizadas em quatro grupos de ferramentas: de Coordenação, de Comunicação, de Produção dos Alunos ou de Cooperação e de Administração.

- ✓ Ferramentas de coordenação: servem de suporte para a organização de um curso. São utilizadas pelo professor para disponibilizar informações aos alunos, tanto informações das metodologias do curso (procedimento, duração, objetivos, expectativa, avaliação) e estrutura do ambiente (descrição dos recursos, dinâmica do curso, agenda, etc.), quanto informações pedagógicas: material de apoio (guias, tutoriais), material de leitura (textos de referência, links interessantes, bibliografia e etc.) e recurso de perguntas frequentes (reúne as perguntas mais comuns dos alunos e as respostas correspondentes do professor);
- ✓ Ferramentas de Comunicação: englobam fóruns de discussão, bate papo, correio eletrônicos e conferência entre os participantes do ambiente têm o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem e estimular a colaboração e interação entre os participantes e o aprendizado contínuo.
- ✓ Ferramentas de Produção dos Alunos ou de Cooperação oferece o espaço de publicação e organização do trabalho dos alunos ou grupos, através do portfólio, diário, mural e perfil (de alunos e/ou grupos);
- ✓ Ferramentas de Administração oferecem recursos de gerenciamento, do curso (cronograma, ferramentas disponibilizadas, inscrições etc.), de alunos (relatórios de acesso, frequência no ambiente, utilização de ferramentas, etc.) e de apoio (inserir material didático, atualizar agenda, habilitar ferramentas do ambiente, etc.).

Através delas é possível fornecer ao professor informações sobre a participação e progresso dos alunos no decorrer do curso, apoiando-os e motivando-os durante o processo de construção e compartilhamento do conhecimento.

A plataforma tecnológica para Ambiente Virtual de Aprendizagem foi construída para dar o apoio necessário no desenvolvimento aos cursos presenciais de nossas instituição que precisaram se reinventar durante a situação de pandemia, a seleção do conjunto de funcionalidades de um AVA, configuradas pelo docente para serem disponível em um curso, assim como a maneira adequada de utilizar estas funcionalidades garantindo o sucesso do ambiente na educação remota e permitindo a

busca de novos domínios e novos públicos para a educação.

Com o propósito de garantir a integridade, a disponibilidade e autenticidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a IES hospeda a plataforma AVA em um datacenter conceituado e com expertise em manter toda infraestrutura necessária para o bom funcionamento: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe do setor de TI da IES compete a gestão do ambiente, administrando, monitorando, implementando inovações.

A plataforma possibilitará o acesso, somente, através das credenciais fornecidas pela IES (o login e senha pessoal). Os níveis de acesso e operação dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem serão determinados pelo setor de TI e pela equipe de gestão acadêmica.

Serão realizadas avaliações periódicas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.

1.18.2. Inovações tecnológicas significativas

A estrutura de TI do Centro Universitário Fasipe está em franca expansão a fim de atender cada vez melhor as necessidades de sua equipe e de seus alunos, seu Centro de Tecnologia da Informação conta hoje com servidores novos, modernos que atendem com tranquilidade as necessidades atuais:

a - Rede computadores - Administrativa

A rede de computadores do Unifasipe funciona 24x7, contamos com 05 (cinco) servidores físicos, 5 servires em Nuvem (https://www.vultr.com), 124 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.

Total de computadores da rede administrativa da instituição

34 – SAA (comercial, secretaria, financiamentos, tesouraria, cobrança e NPED);

05 – Pró-Reitoria;

27 – Coordenação de cursos;

04 – Biblioteca;

06 – Pós-Graduação;

06 – TI;

07 – SAP;

35 – Administrativo (contabilidade, rh, jurídico, financeiro, marketing e mantenedor);

TOTAL: 124 computadores.

b - Servidores

01 – Servidor de Banco de dados, aplicação e web:

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.

02 – Servidor de Arquivos (Active Directory), usuários e compartilhamento.

Gerencia os usuários da rede de computadores e pastas compartilhadas na LAN pelos diversos departamentos.

01 – Servidor de Banco de dados e aplicação:

Gerencia o sistema de informação de contabilidade, RH da instituição.

01 – Servidor Antivírus e WSUS

Gerencia a aplicação e banco de dados do antivírus, e atualizações automática do Windows update.

01 – Servidor WEB

Gerencia o sistema on-line de agendamento e controle de atendimento das clínicas da instituição, funciona 24x7 on-line.

01 – Servidor CloudServer

Servidor on-line que armazena o repositório institucional, funciona 24x7 on-line.

02 – Firewall

Dois firewalls de borda de rede que controlam o acesso a rede administrativa da instituição e a rede dos laboratórios de informática para aulas práticas.

01 – Servidor Backup

Servidor realiza backup dos sistemas de informação e arquivos, a instituição trabalha com 3 níveis de backup, o primeiro realizado no próprio servidor de abriga a aplicação, o segundo no servidor especifico de backup e o terceiro em nuvem utilizando o google drive como armazenamento.

c - Equipamentos Coordenação de Curso

As coordenações possuem computadores Dell Optiplex 3050, monitor Dell de 18,5 polegadas, 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. Cada coordenação possui a sua própria impressora laser.

Temos 55 projetores multimídia a disposição das coordenações, e a sala dos professores existem computadores com acesso à internet para uso exclusivo dos professores.

d - Rede Computadores Laboratórios

A rede de computadores dos laboratórios de informática possui uma estrutura separada da rede administrativa, hoje dispomos de 04 (quatro) laboratórios de informática com o NPD na biblioteca na unidade Florença:

LAB-02: 33 computadores;

LAB-03: 32 computadores;

LAB-04: 16 computadores;

NPD: 20 computadores;

Obs: Temos 15 computadores de reserva para eventuais substituições. Configuração:

TOTAL: 101 computadores.

O Centro Universitário Fasipe, possui a política de troca de um laboratório por ano, em 2017 trocamos o LAB-04 e em 2018 o LAB-03, compramos computadores Dell de última geração visando melhor atender nossos alunos.

Os laboratórios possuem conexão com a internet através de 2 (dois) links 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 o Centro Universitário Fasipe apresenta:

- Servidor de e-mails com domínio próprio, onde ficarão hospedadas em nuvens, tornando-a cada vez mais seguro o armazenamento de informações. Este *Mail Server* funcionará com o *SO Debian* Linux e rodará o serviço de *e-mails Postfix*, utilizando anti-spam, antivírus e demais ferramentas de segurança, oferecendo ainda o serviço de webmail.
- Internet através de uma rede sem fio *Wi-Fi* nas dependências da faculdade.

- Servidor Proxy Mikrotik – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança.

e) 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 conteúdos para as aulas e outros serviços, bem como os professores poderão 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 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-Oficio 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, você pode acessar as suas 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.

f) Site da IES

O *Web* Site do Centro Universitário Fasipe poderá ser acessado pela url www.fasipe.com.br, onde terá acesso as informações acadêmicas;

g) Sistema de Gestão da FASICLIN - GESFASICLIN

O Sistema de Gestão da FASICLIN – GESFASICLIN, tem por objetivo otimizar o processo de agendamentos realizado pelas clínicas, evitando a perca de dados, promovendo controle de atendimentos, facilitando a análise do crescimento de cada clínica podendo assim planejar sua expansão. O sistema é um diferencial na tomada de decisão, pois estabelece um acompanhamento evolutivo de cada clínica e também de toda a rede SAP, visando a melhoria da qualidade de atendimento para o público que demanda dos serviços de cada clínica.

O sistema possui as seguintes funcionalidades:

Cadastros de: coordenadores, cursos, clínicas, professores, alunos, procedimentos (atendimentos), pacientes e de usuários.

Possui um cadastro de agendamento, onde é informado o paciente, procedimento, data e horário, o aluno que irá realizar o atendimento e no momento de finalizar o atendimento é necessário informar o professor que acompanhou o aluno durante o agendamento. Também é possível informar se o agendamento já foi pago.

Entre os controles do sistema, temos o cadastro de datas bloqueadas, aonde é informado os dias em que não haverá atendimento nas clínicas, evitando que sejam agendados pacientes em dias que não terá atendimento ao público. Outro controle é o bloqueio de agendamentos nos mesmos horários para o mesmo aluno e/ou paciente, evitando assim choque de agendamentos.

O sistema GESFASICLIN também possui o controle de anamneses, onde o paciente passa para a triagem das clínicas. Essa anamnese está padronizada com o modelo nacional de Estética e Cosmética (ANVISA).

Na parte gerencial, o sistema oferece relatórios com totalizadores e gráficos de atendimento (Figura 01) que podem ser filtrados por período, auxiliando na validação das clínicas, verificando em quais épocas do ano que possuem mais atendimentos. O sistema oferece gráficos de comparação de idades (Figura 02), mostrando a faixa etária dos pacientes atendidos. Possui histórico médico do paciente e o histórico de atendimento do aluno e do professor podendo assim saber qual professor acompanhou qual procedimento realizado por um determinado aluno.

O sistema atende as clínicas do Centro Universitário Fasipe de Biomedicina, Estética e Cosmética, Educação Física, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Odontologia e Estética e Cosmética. Sendo possível adequação a novas clínicas.

Os benefícios do uso deste sistema são:

- Otimização do processo de atendimento, evitando a perca e/ou o esquecimento de agendamentos;
- Controle de agendamentos, evitando o conflito de horários de atendimento;
- Preservação de dados, como o de pacientes e atendimentos, criando um histórico médico de atendimento;
- Relatórios para acompanhamento dos desenvolvimentos das clínicas, totalizadores de atendimento, histórico médico de pacientes, histórico de atendimento de alunos e professores;
- Auxílio na tomada de decisão, para melhorias, correção de processos e desenvolvimentos de novos atendimentos;

O plano de expansão desse sistema é o desenvolvimento do controle de esterilização. Um sistema onde será realizado todo o controle de entrega e retirada de kits de instrumentos para a esterilização.

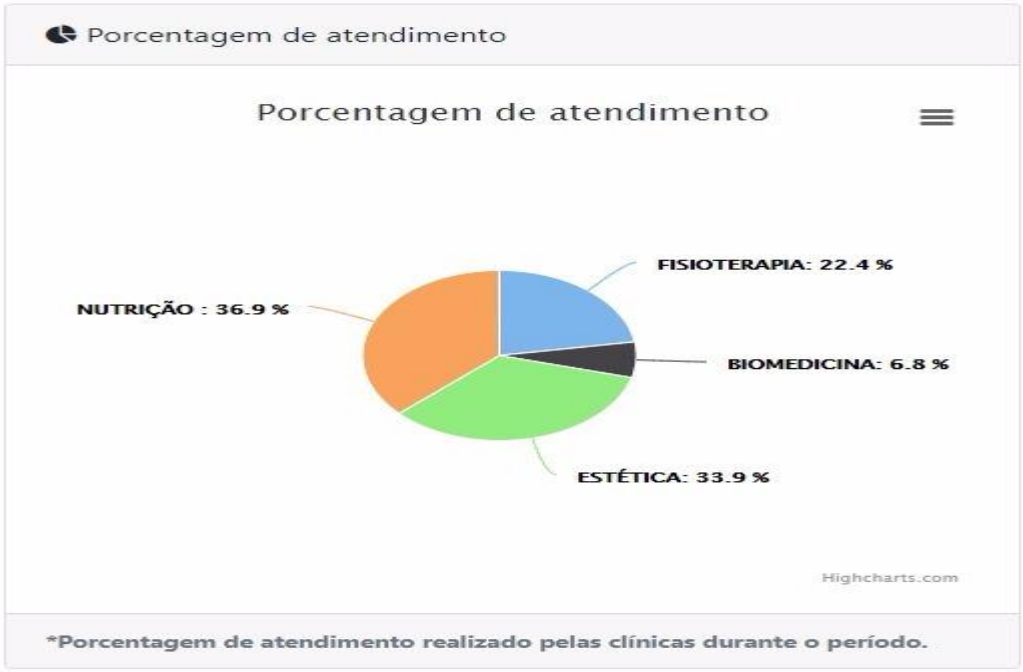


Figura 01

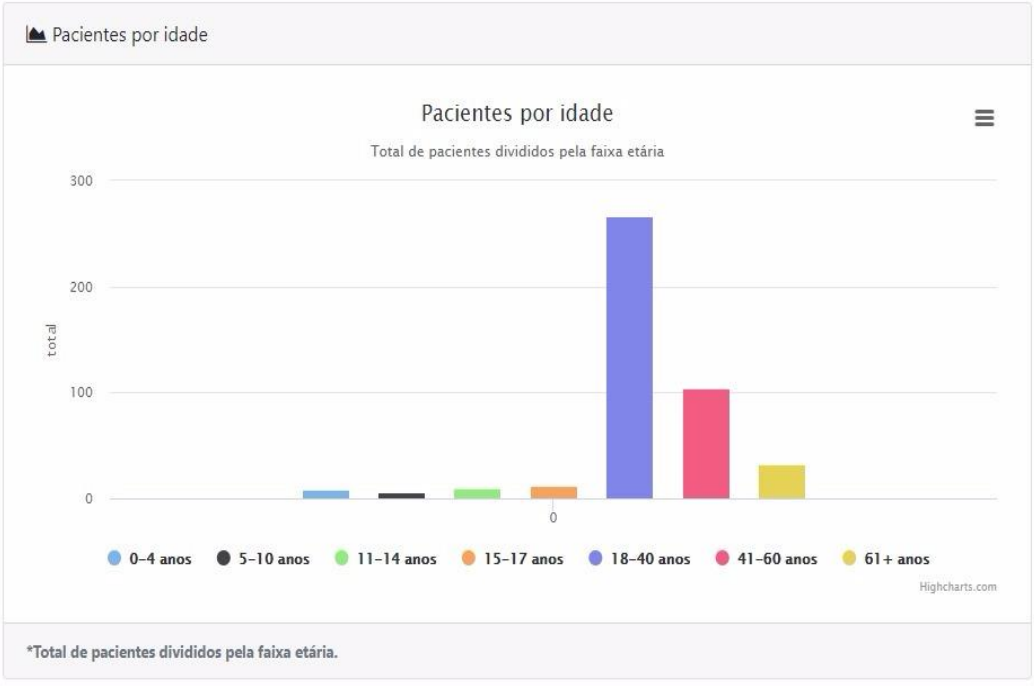


Figura 02

h) Repositório institucional

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica do Centro Universitário Fasipe, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

i) Sistema de Aprendizagem Fasipe - SAF

Plataforma desenvolvida pela IES para e-learnin, projetos de educação corporativa que permite o gerenciamento de alunos, professores e atividades bem como cursos à distância de forma prática e eficiente. Plataforma foi desenvolvida para utilização durante o período de pandemia.

2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Núcleo Docente Estruturante

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 de Graduação em Estética e Cosmética, em colaboração com o Colegiado de Curso.

O UNIFASIPE, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, 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:

- ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

- ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

- ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

- assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do NDE do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE:

I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE;

II – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE;

III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;

IV – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de Estética e Cosmética;

V – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;

VI – revisar ementas e conteúdos programáticos;

VII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

VIII – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;

IX – atender aos discentes do curso.

Em sua composição, o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE conta com a Coordenadora de Curso e com 04 (quatro) professores, totalizando 05 (cinco) membros.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante, seguida da titulação máxima e do regime de trabalho.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA		
PROFESSOR	**TITULAÇÃO MÁXIMA**	**REGIME DE TRABALHO**
Anny Christiann Garcia Granzoto	Mestrado	Parcial
Jaqueline Sampietro de Souza	Mestrado	Parcial
Luiz Carlos Damian Prêve	Mestrado	Parcial
Mônica Teixeira Góis*	Especialização	Integral
Rafaela Dalmolin	Especialização	Parcial

(*) Coordenadora do Curso

Conforme pode ser observado no quadro apresentado, 60% dos docentes possuem titulação acadêmica em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou revalidada por universidades brasileiras com atribuição legal para essa revalidação.

Todos os professores do Núcleo Docente Estruturante têm previsão de contratação em regime de tempo parcial ou integral, sendo 20% no regime de tempo integral.

O UNIFASIPE investiu na composição de um Núcleo Docente Estruturante com professores que possuam uma dedicação preferencial, cujo resultado é a construção de uma carreira assentada em valores acadêmicos, ou seja, titulação e produção científica. Isso, com certeza, contribui para a estabilidade docente e o estímulo à permanência dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante até, pelo menos, o reconhecimento do curso. Neste sentido, o UNIFASIPE compromete-se a estabelecer uma relação duradoura e perene entre si e o corpo docente, sem as altas taxas de rotatividade que dificultam a elaboração, com efetiva participação docente, de uma identidade institucional.

2.1.1. Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regimento regulamenta a atuação e o funcionamento dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) do Centro Universitário Fasipe.

Art. 2º. Os Núcleos Docentes Estruturantes do Centro Universitário Fasipe, são segmentos da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, sendo órgãos de natureza consultiva, propositiva e avaliativa sobre matéria de cunho acadêmico, responsável pela criação, implementação e consolidação bem como desenvolvimento permanente.

Parágrafo único. De acordo com o Regimento Interno e o Estatuto do Centro Universitário Fasipe, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, 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.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES

Art.3º. São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes do Centro Universitário Fasipe:

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 pesquisa 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.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DOS NÚCLEOS DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º. Será afastado a qualquer tempo da composição do NDE por ato especial do Reitor, mediante proposta expressa e fundamentada do Coordenador do Curso, o docente que:

I. Perder definitivamente o vínculo empregatício com o Centro Universitário Fasipe ou interromper temporariamente, de fato ou de direito, o desempenho de suas atividades acadêmicas na instituição;

II. Assumir atividades de gestão acadêmica em outra instituição de ensino superior;

III. Deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições dos NDEs que lhe forem cometidas.

Art. 5º. Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º - A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante aviso expedido, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, com a pauta da reunião.

§ 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o "caput" deste artigo, desde que todos os membros dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs dos Cursos tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

§ 3º - Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos, salvo “quorum” estabelecido por lei ou por este regulamento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros;

§ 4º - Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos poderão requisitar junto à Secretaria do Centro Universitário Fasipe, o pessoal técnico necessário para auxiliar nas suas atividades.

Art.6º. A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoriamente a seguinte:

Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior;

Expediente;

Outros assuntos de interesse.

§ 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário, assuntos de urgência, a critério dos Núcleos Docente Estruturante - NDEs dos Cursos, que não constem da Ordem do Dia, se encaminhados por qualquer um de seus membros;

§ 2º - Um dos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, lavrará ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada é assinada pelos membros presentes na reunião.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.7º. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação juntamente com o Conselho Universitário do Centro Universitário Fasipe.

Art.8º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

2.2. Coordenadoria de Curso

Entendemos que o coordenador de um curso de graduação deve agregar esforços e iniciativas que venham a incrementar a qualidade, legitimidade e competitividade do curso, frente às demandas regionais e os desafios do mercado de trabalho.

A coordenação do nosso curso de Estética e Cosmética está sob a responsabilidade da Professora Especialista Mônica Teixeira Góis, pessoa responsável pela representação e gestão do curso no Centro Universitário Fasipe.

Conforme dispõe o Regimento a Coordenação de Curso "é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso".

O Estatuto do Centro Universitário Fasipe regulamenta a função do Coordenador de Curso, desta menira,

> **Art. 40**. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão executivo da Administração Básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso.
>
> **Art. 41**. O Coordenador de Curso é designado pelo Reitor, dentre os professores do curso, para mandato de 03 (três) anos, permitida a sua recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor designado pelo Reitor.

Art. 42. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da Administração Superior;

III – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

IV – elaborar o horário do curso e fornecer ao Conselho Universitário os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

V – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação de Curso;

VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

Visto isso, entendemos que o papel de gestor do curso é que aquele que: gere recursos e oportunidades; favorece e implementa mudanças que aumentem a qualidade do aprendizado; agregue uma maior demanda regional de candidatos ao curso; articule o curso sempre no sentido do gerenciamento acadêmico, crie estratégias e práticas que reflitam o contexto coletivo onde o curso se insere; articule as estratégias e práticas com os desafios e as demandas da realidade, principalmente local e regional; mantenha o compromisso com os objetivos do UNIFASIPE, com os propósitos do PPI e PDI, e esteja sempre engajada em seu crescimento e inovação.

Por sua vez, a administração acadêmica do nosso curso de Estética e Cosmética é realizada pela coordenação de curso, na pessoa de sua coordenadora, do Núcleo Docente Estruturante – NDE e pelo colegiado do curso, através do desenvolvimento de suas respectivas competências e atribuições.

2.2.1. Titulação Acadêmica

A Coordenadora do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE é a professora Mônica Teixeira Góis

A professora Mônica Teixeira Gois é graduada em Estética e Cosmética pela Centro Universitário Fasipe, possui Especialização em Estética Avançada e Injetáveis Esteticos (Abeb, FACOP) Docência para Ensino Superior (Uniasselvi).

2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica

A professora Mônica Teixeira Góis possui experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, somadas, maior a 07 anos. A experiência profissional da professora Mônica Teixeira Góis é de 04 anos. No magistério superior, possui experiência de 04 anos. Na gestão acadêmica, o tempo de experiência é 03 anos.

2.2.3. Regime de Trabalho

A professora Mônica Teixeira Góis é contratada em regime de tempo integral, com 40 horas de atividades semanais, estando prevista carga horária para coordenação, administração e condução do curso.

O regime de trabalho da Coordenadora do curso de Estética e Cosmética do Centro Universitário Fasipe permite o atendimento da demanda existente, contemplando a gestão do curso, relação docentes, discentes, e representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, proporcionando a Estética e Cosmética da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

2.2.4 Atuação do (a) coordenador (a)

A Coordenadoria do Curso de Graduação em Estética e Cosmética tem como propósito ser mais que uma mediadora entre alunos e professores. A Coordenação em sua atuação tem a função de reconhecer as necessidades da área em que atua e tomar decisões que possam beneficiar a comunidade acadêmica. Atendendo as exigências legais do MEC, tem como propósito gerenciar e executar o PPC, acompanhar o trabalho dos docentes, sendo membro do NDE está comprometida com a missão, a crença e os valores do Centro Universitário Fasipe. Está atenta às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de sugerir adequação e modernização do PPC do curso. A Coordenadoria atua como

gestora de equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente, colaborando com o desenvolvimento dos alunos e o crescimento do Centro Universitário Fasipe.

Com relação à consolidação do PPC, a Coordenadoria do Curso de Graduação em Estética e Cosmética junto com o NDE acompanhando o desenvolvimento do projeto do Curso. A relação interdisciplinar e o desenvolvimento do trabalho conjunto dos docentes são alcançados mediante apoio e acompanhamento pedagógico da Coordenadoria do Curso e do NDE. Portanto, a Coordenadoria de Curso é articuladora e proponente das políticas e práticas pedagógicas, juntamente com o seu Colegiado, discutindo com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular; articulando a integração entre os corpos docente e discente; acompanhando e avaliando os resultados das estratégias pedagógicas e redefinindo novas orientações, com base nos resultados da autoavaliação; estuda e reformula as matrizes curriculares, aprovando programas, acompanhando a execução dos planos de ensino; avaliando a produtividade do processo de ensino–aprendizagem. Com postura ética e de responsabilidade social, lidera mudanças transformadoras para o curso.

A responsabilidade da Coordenadoria aumenta significativamente a partir da utilização dos resultados do ENADE, IDD e CPC pelo MEC para a adoção das medidas necessárias para superar os pontos fracos que possam existir.

A Coordenadoria do Curso de Graduação em Estética e Cosmética possui carga horária disponível para atendimento aos alunos, docentes e realização de reuniões com o Colegiado de Curso e o NDE. Quando necessário encaminha alunos e professores para o atendimento psicopedagógico. Monitora as atividades acadêmicas para que tenham o sucesso esperado. Organiza atividades de nivelamento para os alunos com dificuldades de aprendizagem e se mantem atualizado com relação à legislação educacional e a referente ao exercício profissional. Dialoga com Pró-Reitoria da IES para informá–la sobre as necessidades do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, solicitando medidas saneadoras quando necessário.

2.2.5 Plano de Ação da Coordenação de Curso de Estética e Cosmética

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

INTRODUÇÃO

A ação do coordenador de curso superior predomina-se em um trabalho onde a participação e integração da tríade- aluno-professor-coordenador, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constituiu-se num resultado cujas linhas norteadoras corroborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição.

1. OBJETIVO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a gestão do curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes/Relação com os discentes;
- Representatividade no Conselho Superior.

2. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO

A Coordenadora de Curso dedicará regime de trabalho integral ao curso, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso.

3. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo auto avaliativo periódico do curso.

Na gestão do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo Coordenador de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O NDE do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). É composto por 05 (cinco) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES nº 01/2010). Dentre os membros do NDE, há o Coordenador de Curso. O NDE orientará e dará suporte na implantação do PPC como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliará os Coordenadores de Curso na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participarão da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações *in loco* do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do Coordenador de Curso e do NDE. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo será democrático e garantirá a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes serão organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela IES no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do PPC traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do PPC resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão colegiado do curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Projeto de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade

acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da Coordenação de Curso.

4. FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

De acordo com o Estatuto do Centro Universitário Fasipe, são atribuições do Coordenador de Curso:

I – integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da Administração Superior;

III – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

IV – elaborar o horário do curso e fornecer ao Conselho Universitário os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

V – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação de Curso;

VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

Entre orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso e as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se:

1. Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (BIENAIS/SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, que:

- ✓ Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;
- ✓ Demonstre que a experiência profissional do corpo docente possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem;

- ✓ Demonstre e justifique a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos das unidades curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida;
- ✓ Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos das unidades curriculares do curso.

2. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;

3. Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao Coordenador de Curso atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;

4. Controlar a frequência docentes: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;

5. Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;

6. Divulgar os diferenciais do curso;

7. Estimular a extensão e a investigação científica;

8. Fomentar a utilização de tecnologias de informação e comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;

9. Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;

10. Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;

11. Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.

12. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;

13. Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;

14. Realizar orientação acadêmica dos estudantes;

15. Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso.

5. INTEGRAÇÃO COM A CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avalições externas, que serão utilizados pela Coordenação de Curso, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso. Auxiliará, ainda, a elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

6. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Semestral.

7. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade.	Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações. Presidir as reuniões. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões.	Colegiado de Curso NDE Secretaria		X			X		Periodicidade regimental e dos regulamentos específicos
Representar o curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Participar da reunião Conselho Superior.	Secretaria		X			X		Periodicidade regimental
Orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso.	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o):realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; DCN e imposições legais vigentes; resultado da autoavaliação do curso; âmbito institucional / PDI da Instituição.	NDE	X	X	X	X	X	X	Semestral
	Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Secretaria		X	X	X	X		Permanente
	Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de unidade curricular, para deliberação superior.	Secretaria Corpo Docente Colegiado de Curso	X	X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso.	Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas unidades curriculares. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Pró-Reitoria	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros. Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Pró-Reitoria		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso	Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, mesmo que não obrigatório / analisar os relatórios periódicos de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão. Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso - adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.	NDE Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Responsável pelos Estágios Pró-Reitoria		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
Acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável de conclusão de curso.	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.).	Secretaria Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Permanente

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais .	NDE Secretaria Corpo Docente Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Organizar eventos e convidar palestrantes.	Secretaria Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.	Coordenação Pró-Reitoria		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Acompanhar o relatório periódico das atividades complementares, junto ao responsável pelas atividades complementares.	Responsável pelas Atividades Complementares.		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Sugerir à Direção Acadêmica/Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente.	Verificar a necessidade de novas contratações docentes . Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades. Indicar necessidade de desligamento docente	Colegiado de Curso NDE Pró-Reitoria	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Organizar a planilha docente e enviar as informações ao setor de recursos humanos (horas de trabalho e detalhamento).	Secretaria Direção Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Controle mensal
Elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico.	Elaborar proposta de atividades dos diferentes períodos. Planejar e apresentar a grade semanal, a cada semestre. Definir e redefinir os grupos e turmas para diferentes atuações acadêmicas. Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.	Secretaria Corpo Docente Pró-Reitoria						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Fornecer à Direção Acadêmica/Geral os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).	Secretaria Pró-Reitoria						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (BIENAIS/SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS.	RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE: perfil do egresso, titulação do corpo docente; experiência na docência na educação básica do corpo docente; experiência no exercício da docência superior do corpo docente; experiência no exercício da docência superior do corpo docente .ESTUDO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES.	NDE Secretaria Bibliotecária Pró-Reitoria						X	Anual
Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP.	Acompanhar com a Secretaria e monitorar o preenchimento dos dados relacionados a curso.	Secretaria							De acordo com o calendário INEP/MEC
Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao Coordenador de Curso atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar. Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho.	Planejar o acolhimento de docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Pró-Reitoria	X						Ao longo do período letivo
	Acolher discentes e docentes.	Secretaria Pró-Reitoria		X					Ao longo do período letivo
	Dar suporte aos professores, alunos para o bom cumprimento de seus papéis específicos. Atuar junto ao Setor de Apoio Psicopedagógico. e encaminhar para atendimento pelo órgão, quando necessário, professores e alunos.	Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Pró-Reitoria		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
	Atender professores e alunos em situações não previstas ocorridas no cotidiano. Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.	Ouvidoria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Organizar, juntamente com a Secretaria, a confecção do Manual do Aluno.	Secretaria Pró-Reitoria	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Estimular e supervisionar frequência docente e o cumprimento do horário das aulas.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário
	Acompanhar o registro de frequência discente (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas e demais atividades. Detectar precocemente alunos faltantes.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário
Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação.	Com apoio do Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário
Divulgar os diferenciais do curso.	Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	Secretaria Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Permanente
Estimular a extensão e a investigação científica.	Acompanhar o desenvolvimento de projetos de investigação científica e extensão, com relatórios periódicos de atividades exercidas.	Secretaria Pró-Reitoria	X	X	X	X	X	X	Permanente
Fomentar a utilização de tecnologias de informação e comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores.	Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas.	NDE Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Pró-Reitoria		X	X	X	X		Ao longo do período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Coordenar, juntamente com Direção Acadêmica/Geral e o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, o uso adequado de TICs. Pode, inclusive, assistir a algumas aulas durante o curso. Visitar as salas de aula para detectar problemas existentes e procurar solucioná-los. Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso. Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes.								
Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada.	Cobrar relatórios de acesso do acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização.	Bibliotecária	X	X	X	X	X	X	Mensal
	Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.	Biblioteca NDE	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso.	Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso, independente da sua situação de matrícula – com matrícula trancada ou afastado). Identificar todos os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização. Acompanhar com a Direção Acadêmica/Geral e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE. Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.	Secretaria Pró-Reitoria CPA							De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.	Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação. Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade NDE CPA Pró-Reitoria				X	X		De acordo com o calendário da CPA
Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Corresponsabilizar-se pela permanente sensibilização, estimulando a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional. Apoiar a divulgação dos resultados. Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico-Administrativo	X	X	X	X	X	X	Permanente
Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso.	Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional. Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo	X	X	X	X	X	X	De acordo com o calendário da CPA
Realizar orientação acadêmica dos estudantes.	Atender alunos a respeito da vida acadêmica.	Corpo Docente		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso.	Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula.	Corpo Docente Pró-Reitoria	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Sugerir equipamentos e materiais/softwares para as aulas práticas.	NDE Corpo Docente	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores	Pró-Reitoria Setor de Informática		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.	Pró-Reitoria Setor de Informática		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Cobrar relatórios de manutenção.	Setor de Informática							Semanal

REGISTRA-SE QUE TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO DESTINAM-SE AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO E DO CORPO DOCENTE, VISANDO A FACILITAR A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE DO CURSO.

8. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no meio do semestre letivo) e RELATÓRIO FINAL (no final do semestre letivo).

Cada RELATÓRIO deverá apresentar, por ação:

1º) Situação da Ação, sendo opções:

- Prevista: significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- Iniciada: significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada;
- Concluída: significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- Cancelada: significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos);
- Atrasada: significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

2º) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa.

Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

O relatório final subsidiará a confecção do relatório de gestão da coordenação de curso, com os indicadores de atuação da coordenação de curso.

9. DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO (A SEREM DIVULGADOS)

- Relatório de Gestão da Coordenação de Curso
- Projeto Pedagógico do Curso
- Matriz Curricular
- Plano de Ensino (semestral)
- Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas – pode ser utilizado sistema)
- Calendário Acadêmico
- Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente/ (NDE)
- Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)
- Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso)
- Titulação do Coordenador de Curso

- Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

Indicadores:

- Número de Alunos Regularmente Matriculados
- Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas
- Número de Unidades Curriculares com Alto Grau de Reprovação
- Unidades Curriculares com Alto Grau de Reprovação
- Número de Alunos com Desistências Recorrentes
- Número de Convênios do Curso
- Pontualidade Docente
- Perfil Docente – Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho (inclui IQCD)
- Protocolos em Aberto (Solicitações dos Discentes)
- Satisfação Discente por Unidade Curricular
- Satisfação Discente com a Coordenação de Curso
- Número de Assinaturas da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca
- Média de Alunos por Unidade Curricular
- Ocupação de Laboratórios por Aulas
- Ocupação de Laboratórios por Discentes
- Número de Atividades de Extensão e Investigação científica no Curso (inclui eventos)
- Número de Participantes em Atividades de: Responsabilidade Social, Empreendedorismo, Inovação, Educação Ambiental e Sustentabilidade, Direitos Humanos, Combate ao Preconceito
- Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso

2.2.6 Indicadores de Desempenho - Coordenação de Curso

Compreendendo as funções a serem desempenhadas pela Coordenadora do Curso, tem-se que compete a Coordenadora do curso elaborar e apresentar um plano de ação demonstrando e comprovando os indicadores de desempenho da coordenação, devendo este plano ser devidamente compartilhado e disponibilizado publicamente. Não obstante, competirá aa Coordenadora de curso o planejamento da Estética e Cosmética do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Para tanto, é realizado uma avaliação especifica para avaliar as funções da Coordenadora, além da avaliação a ser realizada pela Comissão Própria de Avaliação que é mais ampla. Dessa forma, o Centro Universitário Fasipe apresenta um questionário para essa avaliação.

2.2.7. Articulação da gestão do curso com a gestão institucional

Todas as atividades de gestão do curso são estruturadas consonantemente às diretrizes da gestão institucional, de forma a garantir uma atuação sistêmica. A gestão acadêmica e administrativa do curso é fundamentada no PPI e PDI do Centro Universitário Fasipe.

A coordenação do curso é membro integrante e participativo das reuniões do Conselho Universitário.

A articulação da gestão do curso com a gestão institucional também se faz presente através do delineamento dos objetivos, competências, habilidades, estratégias de ação e perfil profissional do futuro psicólogo, fundamentados também na visão, missão, valores e concepções filosóficas inerentes à identidade da instituição.

Por fim, podem-se ressaltar as políticas de Avaliação Institucional coordenadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) que, ao longo do ano, oferece subsídios para a melhoria da qualidade do curso. Estes subsídios são colhidos por meio de avaliações sistemáticas que envolvem desde a avaliação de seu corpo docente até seu envolvimento com a comunidade. Os resultados passam a ser discutidos em colegiado e articulam-se então, políticas de melhoria que são monitoradas pelo grupo de qualidade do curso e da unidade.

2.3. COLEGIADO DE CURSO

2.3.1.Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso

2.3.1.1. Institucionalização

O Colegiado de Curso está institucionalizado, uma vez que há previsão no Estatuto e no Regimento Interno do Centro Universitário Fasipe, e ele está efetivamente implantado no Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

É o órgão de deliberação coletiva do curso, responsável pela coordenação didática de cada curso.

2.3.2. Representatividade dos Segmentos

O Colegiado de Curso é constituído pelo Coordenador de Curso, seu presidente, por todos os professores que ministram ou atuam nas disciplinas da matriz curricular do curso e por 01 (um) representante do corpo discente.

O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, eleito por seus pares para mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução.

2.3.3. Competências

Compete ao Colegiado de Curso:

I – aprovar e reformular o projeto pedagógico do curso, submetido ao Conselho Universitário;

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 – fixar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;

IV – promover a avaliação do curso, em parceria coma CPA;

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI – apreciar os recursos interpostos por alunos, no âmbito de sua competência, como primeira instância;

VII – colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário no âmbito de sua atuação;

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

2.3.4. Periodicidade das Reuniões

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

2.3.5. Registro de Decisões

As decisões do Colegiado de Curso serão registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

O funcionamento dos órgãos colegiados deliberativos obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

III – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, tem o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão tem direito a apenas 01 (um) voto.

IV – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

V – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos, quando houver;

VI – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na IES o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados deliberativos às reuniões de que façam parte.

2.3.6. Fluxo para Encaminhamento das Decisões

O fluxo decisório nas reuniões do Colegiado de Curso terá como base as seguintes orientações:

a) A pauta da reunião deverá ser informada em até 48 horas antes da mesma pelo presidente do Colegiado de Curso, sendo que as sugestões de temas a serem discutidos podem ser feitas pelo presidente ou qualquer outro membro do órgão;

b) Exposto os temas da pauta, cada item deve ser descrito especificamente, refletido, arguido pelos membros presentes e decidido ou demandar ação complementar;

c) A elaboração de documentos, realização de estudos, preparação de materiais, acompanhamento das ações decorrentes as decisões e/ou execução de tarefas terá a designação de um responsável pela atividade e estabelecido um prazo de entrega;

d) Na reunião posterior, os assuntos pendentes ou que precisavam de complementação serão retomados na discussão para finalização;

e) O Colegiado de Curso analisará os resultados das decisões tomadas e avaliará necessidades de mudança, caso necessário.

De acordo com o Estatuto do Centro Universitário Fasipe, compete ao Colegiado de Curso:

I – aprovar e reformular o projeto pedagógico do curso, submetido ao Conselho Universitário;

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 – fixar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;

IV – promover a avaliação do curso, em parceria coma CPA;

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

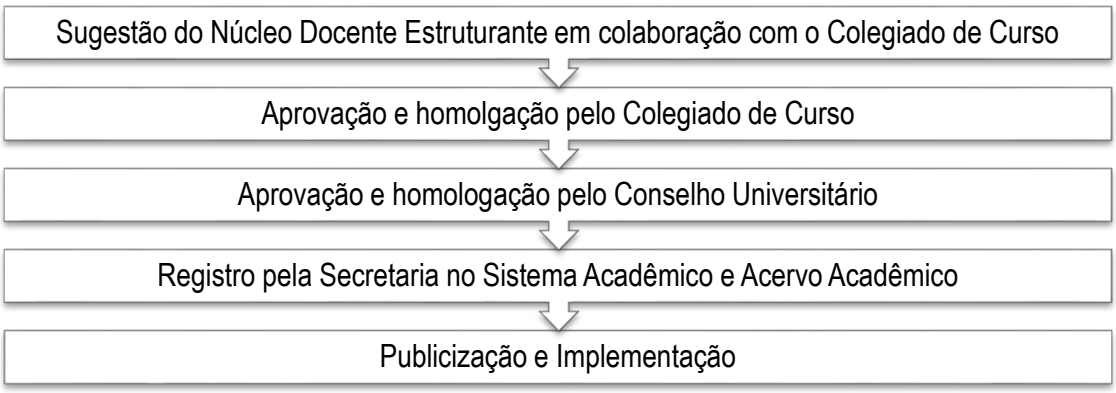
VI – apreciar os recursos interpostos por alunos, no âmbito de sua competência, como primeira instância;

VII – colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário no âmbito de sua atuação;

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

Para o encaminhamento das decisões são estabelecidos fluxos específicos a partir das competências do Colegiado de Curso que se traduzem nos esquemas apresentados a seguir.

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

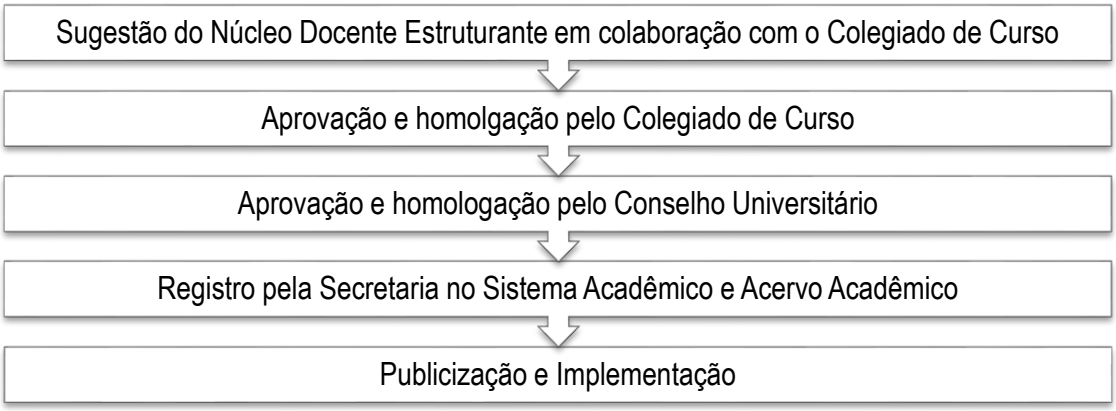


Periodicidade:

✓ O perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas, são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso.

✓ Os planos de ensino são aprovados semestralmente, a partir do encaminhamento dos professores responsáveis ao Núcleo Docente Estruturante que analisa e encaminha ao Colegiado de Curso.

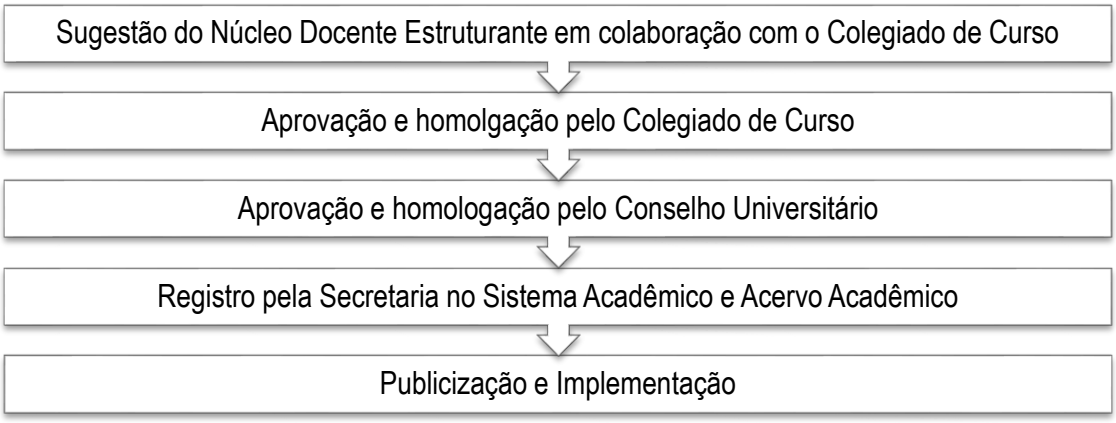
II – Deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder público, e conforme sugestão do núcleo docente estruturante;



Periodicidade:

✓ A matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

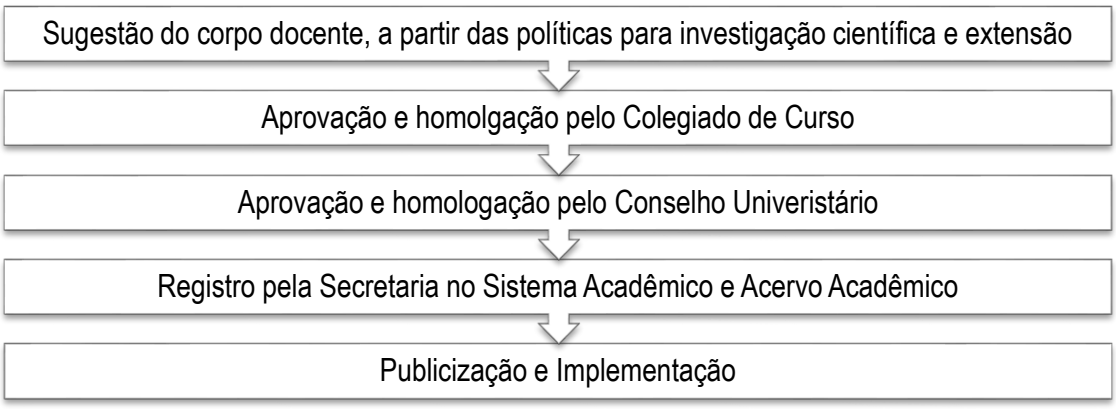
III – Aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;



Periodicidade:

✓ As diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

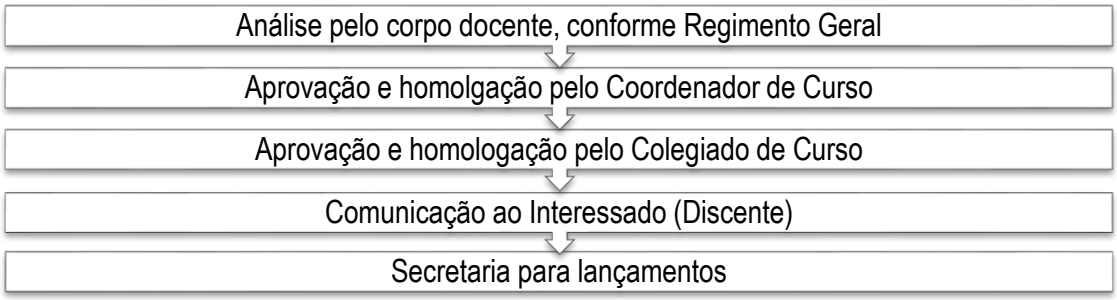
IV – Aprovar os projetos de investigação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;



Periodicidade:

✓ Os projetos são aprovados a partir das demandas geradas pela instituição para o desenvolvimento de atividades de investigação científica e extensão.

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



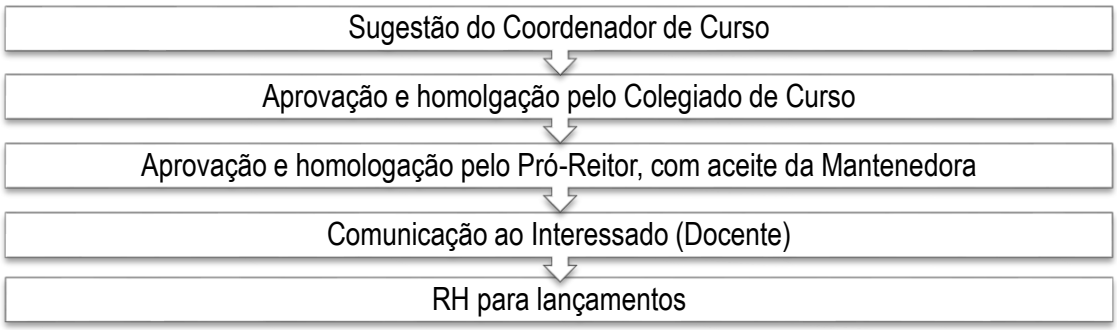
Periodicidade:

- ✓ Conforme demanda encaminhada a partir da matrícula de alunos.

Observação:

- ✓ O órgão recursal das decisões do Colegiado de Curso é o Conselho Universitário.

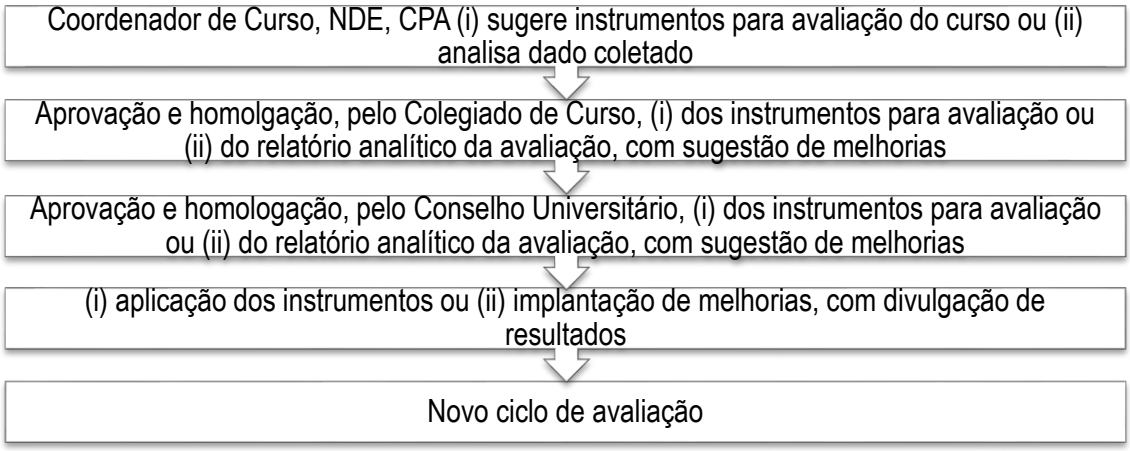
VI – Opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;



Periodicidade:

- ✓ Conforme demanda identificada.

VII - Promover a avaliação do curso e colaborar com a comissão própria de avaliação no processo de avaliação institucional



Periodicidade:

✓ Conforme calendário de autoavaliação institucional ou sempre detectada a necessidade de uma avaliação do curso.

VIII – Colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário Fasipe no âmbito de sua atuação;

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Universitário.

IX – Exercer as demais competências previstas neste regimento geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário Fasipe.

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Universitário.

2.3.7. Sistema de Suporte ao Registro, Acompanhamento e Execução de Processos

Para registro, acompanhamento e execução de processos e decisões do Colegiado de Curso será utilizado um software acadêmico e/ou outro de apoio como DROPBOX, GOOGLE TAREFAS, gerenciador de listas e tarefas, que possua interface simplificada.

O objetivo é que todas as demandas que ensejam decisão por parte do Colegiado de Curso sejam registradas no sistema de suporte.

No sistema e suporte será possível acompanhar a tramitação dos processos e posteriormente verificar a decisão, por meio da digitalização da ata de reunião que decidiu sobre a demanda.

2.3.8. Avaliação Periódica sobre seu Desempenho, para Implementação ou Ajuste de Práticas de Gestão

A avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso será realizada semestralmente, por seus integrantes, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão.

Serão objeto de avaliação, em relação ao desempenho do Colegiado de Curso, os seguintes aspectos:

a) cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;

b) frequência dos membros do órgão;

c) dinâmica funcionamento das reuniões;

d) média de prazo para decidir;

e) cumprimento das atribuições regimentais.

Caberá ao Coordenador de Curso produzir relatório semestral sobre o desempenho do Colegiado de Curso, considerando os aspectos acima apontados.

Em reunião, o relatório será apresentado ao Colegiado de Curso para discussão e providências. A partir dos resultados obtidos, poderão ser adotados ajustes nas práticas de gestão, considerando os pontos críticos verificados na avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso.

Os dados finais serão encaminhados para a Direção para validação e, se necessária, providências de ajustes demandas.

2.3.9. Regulamento do Colegiado de Curso

A seguir é apresentando o Regulamento dos Colegiados de Curso.

REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Colegiado de Curso dos cursos de graduação do Centro Universitário Fasipe.

Capítulo II – Do Colegiado de Curso

Art. 2º. O Colegiado de Curso é o órgão de deliberação coletiva, responsável pela coordenação didática de cada curso.

Capítulo III – Da Constituição do Colegiado de Curso

Art. 3º. Cada curso de graduação terá um Colegiado de Curso, responsável pela sua coordenação didática, constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, seu presidente;

II – por todos os professores que ministram ou atuam nas disciplinas da matriz curricular do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente do curso, eleito por seus pares.

Parágrafo Único. O representante corpo discente tem mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Capítulo IV – Das Competências do Colegiado de Curso

Art. 4º. Nos termos do Estatuto do Centro Universitário Fasipe, compete ao Colegiado de Curso:

I – aprovar e reformular o projeto pedagógico do curso, submetido ao Conselho Universitário;

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 – fixar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;

IV – promover a avaliação do curso, em parceria coma CPA;

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI – apreciar os recursos interpostos por alunos, no âmbito de sua competência, como primeira instância;

VII – colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário no âmbito de sua atuação;

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

Art. 5º. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Pró-Reitor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 6º. Compete ao presidente do Colegiado de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – representar o Colegiado de Curso junto aos órgãos do Centro Universitário Fasipe;

III – encaminhar as deliberações do Colegiado de Curso para aprovação do Conselho Universitário.

Capítulo V – Das Reuniões do Colegiado de Curso

Art. 7º. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, que o preside, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Parágrafo Único. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 8º. As reuniões do Colegiado de Curso realizam-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 9º. Da reunião é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente.

Art. 10. É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade no Centro Universitário Fasipe o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

Capítulo VI – Das Decisões do Colegiado de Curso

Art. 11. Nas votações são observadas as seguintes regras:

I – as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

II – as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

III – as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

IV – o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

V – nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VI – cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

Art. 12. Os fluxos para o encaminhamento das decisões; o sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de processos e decisões; e a metodologia de avaliação periódica sobre o desempenho do Colegiado do Curso, para implementação ou ajuste de práticas de gestão, encontra-se em ANEXO a este Regulamento.

Capítulo VII – Das Disposições Finais

Art. 13. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Universitário.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

2.3.1. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Docente e Experiência Docente

O UNIFASIPE possui o possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e experiência docente, o qual caracteriza-se como um órgão de apoio didático- pedagógico, constituindo-se um instrumento de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas docentes dos cursos da área da saúde da instituição. Tem como objetivos, entre outros :

Apoiar os professores, de forma coletiva ou individualizada, nos processos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades docentes, de forma espontânea

Promover oficinas pedagógicas e/ou cursos, de acordo com as demandas apresentadas pelos docentes.

Promover espaços coletivos de reflexão sobre a docência universitária, realizados

periodicamente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia/Estética e Cosmética.

2.3.2. Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa

A gestão dos cursos do UNIFASIPE é planejada levando em consideração a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas, como insumos para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, devendo haver apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento do processo avaliativo periódico do curso.

A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE, viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que por ventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saneá-las.

Dentro desse princípio, a autoavaliação abarcará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central do UNIFASIPE.

A autoavaliação do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A autoavaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A autoavaliação será realizada no curso:

a) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre o desempenho destes;

b) em seminários sobre o processo de ensino-aprendizagem e materiais didáticos, realizados no início dos semestres, com a participação de alunos e de professores, para a discussão de formas e critérios;

c) por meio de pesquisas para levantamento do perfil do aluno, contendo estudo sobre procedência, expectativas quanto ao curso e à profissão;

d) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre a infraestrutura disponível sobre o curso.

A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação do UNIFASIPE e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação do UNIFASIPE;

b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;

c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;

d) cabe a Coordenadora de Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pela Coordenadora de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Enfim o processo de avaliação é uma forma de prestação de contas à sociedade das atividades desenvolvidas pelo Centro Universitário Fasipe, que atua comprometida com a responsabilidade social.

2.4. Atendimento ao Discente

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, em consonância com as políticas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, estabelece a política de atendimento aos estudantes, por meio de programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares não computadas como atividades complementares, ouvidoria, bolsas, apoio à participação em eventos, valorização do egresso e apoio à participação em eventos culturais e esportivos. O Centro Universitário Fasipe disponibiliza aos estudantes o acesso a dados e registros acadêmicos.

2.4.1 Ações de Acolhimento e Permanência

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 do Centro Universitário Fasipe, 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.

2.4.2 Acessibilidade Metodológica e Instrumental

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico 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 no curso. 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 serão utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pelo Centro Universitário Fasipe.

2.4.3. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente

O UNIFASIPE possui o possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui 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 Pedagogia/Psicologia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procuram o serviço espontaneamente.

2.4.4. Mecanismos de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, o UNIFASIPE oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática. Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula. São realizados aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

O Centro Universitário Fasipe oferece suporte ao 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 Coordenadorias dos Cursos, por indicação dos professores.

2.4.4.1. Regulamento do Programa de Nivelamento

REGULAMENTO DO NIVELAMENTO

Capítulo I - Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o funcionamento do Nivelamento no Centro Universitário Fasipe.

Capítulo II - Do Nivelamento

Art. 2º. O Nivelamento caracteriza-se como uma ação que objetiva recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Centro Universitário Fasipe, revisando, complementando e sedimentando conceitos essenciais para que o aluno acompanhe os componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação.

Art. 3º. O Nivelamento no Centro Universitário Fasipe tem por objetivos:

I – reduzir problemas como a evasão ou reprovação do aluno já nos primeiros períodos do curso, ensejando, primeiramente, a adoção de métodos pedagógicos que permitam a reorientação do processo ensino-aprendizagem e o resgate dos conteúdos não assimilados pelo aluno advindo do ensino médio, essenciais ao aprendizado acadêmico;

II – propiciar a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos;

III – favorecer o acompanhamento dos componentes curriculares e/ou conteúdos do curso, amenizando as dificuldades dos alunos;

IV – promover um ambiente de equalização dos saberes considerados pré-requisitos para o prosseguimento de um curso superior;

V – promover a inclusão dos alunos com dificuldades em conteúdos básicos.

Art. 4º. Independentemente do Nivelamento:

I – os docentes devem comprometer-se em expor o conteúdo dos componentes curriculares em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades;

II – será disponibilizado aos alunos com dificuldades de aprendizagem o auxílio realizado pelo Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade.

Capítulo III - Da Estratégia Operacional

Art. 5º. O Nivelamento será realizado por meio da oferta de cursos específicos oferecidos, gratuitamente, para os alunos de turmas ingressantes no Centro Universitário Fasipe.

Parágrafo Único. Os cursos poderão ser a alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, caso seja identificada necessidade.

Art. 6º. A participação nos cursos de nivelamentos será orientada e recomendada aos alunos, excluindo a obrigatoriedade.

Art. 7º. Os cursos de nivelamento terão carga horária estabelecidos em seu planejamento.

Art. 8º. São conteúdos para os cursos de nivelamento:

I – Língua Portuguesa;

II – Matemática Básica;

Parágrafo Único. Poderão ser desenvolvidos outros conteúdos, desde que considerados imprescindíveis ao desenvolvimento dos componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados, e de acordo com as dificuldades dos discentes detectadas pelo corpo docente.

Art. 9º. O docente responsável pelo curso de nivelamento apresentará o plano de ensino e o cronograma da atividade (planejamento), realizará o registro da frequência e dos conteúdos desenvolvidos, elaborará as atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e aplicará as avaliações.

Parágrafo Único. A documentação de planejamento e comprobatória das atividades desenvolvidas serão apresentadas à Coordenação de Curso para fins de controle.

Capítulo IV - Das Disposições Finais

Art. 10. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Universitário.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

2.4.5. Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pela Coordenadora de Curso, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Serviço de Atendimento Psicopedagógico ao Discente. Esse atendimento é

personalizado e individual, mediante a prática de “portas abertas” onde cada aluno pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

2.4.6. Monitoria

O UNIFASIPE oferece vagas de monitoria, viabilizando a articulação do processo ensino-aprendizagem e como forma de estimular a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos pela Instituição. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem aptidão pela carreira acadêmica, assegurando a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades do ensino.

2.4.6.1. Regulamento do Programa de Monitoria

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidades

Art. 1º: A monitoria é entendida como instrumento para a melhoria do ensino de graduação, através do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, e tem a finalidade de promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e, a vivência com o professor e com as suas atividades técnico-didáticas. É uma atividade auxiliar a docência exercida por alunos regularmente matriculados no Centro Universitário Fasipe e que atendem as condições desse regulamento.

CAPITULO II

Dos Objetivos

Art. 2º: O Programa de Monitoria de Ensino tem os seguintes objetivos:

I - estimular a participação de alunos dos cursos de Graduação no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica da universidade;

II - favorecer o oferecimento de atividades de reforço escolar ao aluno com a finalidade de superar problemas de repetência escolar, evasão e falta de motivação;

III - criar condições para a iniciação da prática da docência, através de atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias desta atividade;

IV - propor formas de acompanhamento de alunos em suas dificuldades de aprendizagem;

V - pesquisar novas metodologias de ensino adequadas ao ensino da disciplina participante do programa;

VI - contribuir, através da formação de monitores de ensino, com a formação de recursos humanos para o ensino superior; e

VII - estimular a participação em projetos de pesquisa e extensão, no âmbito da disciplina.

CAPÍTULO III

Dos Requisitos

Art. 3º São requisitos básicos para o aluno participar do Programa de Monitoria:

I- ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação da Instituição;

II- ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio da mesma;

III- apresentar coeficiente acadêmico igual ou superior a sete (7.0), da disciplina que está concorrendo a vaga;

IV- ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas;

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Seção I - Do Monitor

Art. 4º: São atribuições do monitor:

I - colaborar com o docente no desempenho de tarefas didáticas, tais como: preparação de aulas práticas, e outras atividades pedagógicas elaboradas pelo professor orientador para o programa de monitoria;

II - auxiliar os alunos na realização de trabalhos práticos ou experimentais e teóricos sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;

III - cooperar no atendimento e orientação aos alunos, visando sua adaptação e maior integração na Instituição;

IV - apresentar relatório das atividades desempenhadas ao término do programa de monitoria;

V - apresentar relatório mensal, juntamente com o livro ponto, ao professor da disciplina que o encaminhará ao coordenador de curso;

VI – participar de cursos e eventos que sejam pertinentes à atividade de monitoria promovida pela FASIP; e

VII - cumprir a carga horária semanal estabelecida pelo edital de contratação de monitoria;

VIII – zelar pelo patrimônio institucional, bem como ser responsável pela liderança e organização dos acadêmicos em laboratório responsabilizando-se por qualquer dano ocorrido;

IX – seguir as normas de biossegurança especifico de cada laboratório e disciplina.

X - Afixar junto à coordenação seus horários de monitoria;

§ 1º É vedado ao monitor o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tal como assentamento de frequência e dos conteúdos no diário de classe, e as de caráter administrativo.

§ 2º As atividades programadas para o monitor serão no período contra turno em que esteja matriculado e/ou no período da tarde preferencialmente após as dezessete horas (17:00) e aos sábados, favorecendo aos acadêmicos que disponibilizam horários restritos para estudos, não sendo permitido ultrapassar a carga de 14 horas semanais.

§ 3º As fichas de ponto de monitoria (Anexo 1) do mês corrente deverão ser entregues, ao professor orientador da disciplina, que deverão ser conferidas pelo mesmo e entregues à Coordenação de curso até o dia 05 (cinco) do mês subsequente. Serão desconsideradas as Fichas de Ponto indevidamente preenchidas.

§ 4º O exercício da Monitoria não isenta o acadêmico do cumprimento das atividades regulares de seu curso.

Seção II - Do Professor Orientador

Art. 5º: São atribuições do professor responsável:

I - orientar o monitor no desempenho das atividades programadas;

II - capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;

III - promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;

IV - avaliar, de forma contínua, o desempenho do monitor através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do monitor e assiduidade das atividades de monitoria;

V - acompanhar o desempenho do aluno nas disciplinas de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho escolar, a fim de evitar comprometimento de seu processo de aprendizagem como um todo;

VII - acompanhar a redação do relatório das atividades desenvolvidas assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo à Coordenação de Curso no prazo estabelecido;

VIII - encaminhar à Coordenação de Curso as fichas ponto;

IX - identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Curso.

Seção III - Do Coordenador de Curso

Art. 6º: São atribuições do coordenador do curso:

I – receber do professor orientador o relatório de monitoria mensal elaborado pelos monitores e o livro ponto.

II – elaborar e publicar semestralmente o Edital de Seleção

Seção IV - Do NÚCLEO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º: São atribuições do NÚCLEO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO:

I – receber as inscrições de monitoria dentro do prazo do edital e encaminhar ao coordenador de curso;

II – expedir certificado de monitoria e fornecer declarações pertinentes ao Programa;

Seção V - Da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

Art. 8º: São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação:

I – avaliar o programa em conjunto com o coordenador de curso:

II – aprimorar e expandir o programa, caso necessário;

CAPÍTULO V

Da Seleção e Indicação dos Monitores

Art. 9º: A seleção dos alunos para assumir a monitoria é feita por concurso de provas e após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 1º O número de vagas, bem como o dia e o local de realização do concurso, e os critérios de seleção serão divulgados através de publicação de edital de âmbito interno da Instituição, ficando sua divulgação a cargo da coordenação de curso responsável pelas monitorias.

§ 2º O aluno poderá exercer as atividades referentes à monitoria por um ano ou 2 semestres letivos, em uma disciplina por período letivo.

Art. 10. A Coordenação de curso observará a aplicação da prova de conteúdo, pelo professor da disciplina, para que sejam cumpridos os critérios de seleção e os prazos estabelecidos em edital.

Art. 11. Haverá prova prática para as disciplinas de natureza prática, cujos resultados deverão compor média com as provas de conteúdo.

Art. 12: Da seleção deverão constar, entre outros critérios definidos pela coordenação de curso, a serem aplicados antes das provas de conteúdo e práticas, ambos de caráter eliminatório:

I - análise do histórico escolar do candidato, para cumprimento do inciso III, art. 3º, deste Regulamento; e

II - entrevista para avaliar a capacidade de colaboração do candidato e trabalho em equipe

Art. 13: Para efeito de classificação, será considerada satisfatória a obtenção de média não inferior a sete (7.0).

Parágrafo único. Em caso de empate, será aprovado o aluno com maior nota na disciplina em que pleiteia a monitoria, e caso persista o empate, ficará a decisão a cargo do professor da disciplina tendo como parâmetros os dados colhidos na entrevista.

Art. 14: Para a seleção, serão adotados os seguintes procedimentos:

I - após a correção das provas, o professor da disciplina emitirá um relatório com os resultados, que deverá ser encaminhado ao coordenador de curso para homologação;

Parágrafo único. O aluno designado monitor será supervisionado pelo professor da disciplina.

CAPÍTULO VI

Dos Benefícios e Privilégios

Art.15: Durante o exercício da monitoria o acadêmico monitor terá a gratuidade nas inscrições dos eventos oficiais do curso em que estiver matriculado e 50% de desconto nas inscrições dos eventos oficiais institucionais;

Art.16: Ao final do período de exercício da Monitoria o Acadêmico recebe o certificado de participação no Programa de Monitoria de Ensino do Centro Universitário Fasipe;

Art.17: Na contratação de novos docentes o certificado de participação do Programa de Monitoria de Ensino somará na prova de títulos para docência na mesma disciplina em que o candidato, quando acadêmico, exerceu a monitoria.

CAPÍTULO VII

Do Cancelamento da Atividade de Monitoria

Art.18: O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

I - por indicação do professor da disciplina a qual o monitor está vinculado, após aprovação do Colegiado de Curso;

II - por suspensão imposta ao aluno no período em que se encontrar no exercício da monitoria;

III - por trancamento de matrícula;

IV- por não apresentar o relatório mensal ao professor Orientador para ser encaminhado ao Coordenador de Curso, em prazo hábil.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art.19: Caberá à Coordenação Curso definir um calendário com a fixação de prazos, de modo a garantir execução deste Regulamento.

Art.20: Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do monitor com a Instituição e/ou com a mantenedora desta.

Art.21: Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de curso e caso necessário pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação e/ou Conselho Universitário.

Art.22: Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

2.4.7. Participação em Centros Acadêmicos - Representação Estudantil

O UNIFASIPE estimula a organização e participação estudantil em todos os órgãos colegiados da Instituição.

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do UNIFASIPE.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados do UNIFASIPE, vedada à acumulação.

> **Art. 103.** O Corpo Discente doa **Centro Universitário Fasipe** poderá ter 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.

§ 1º 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 instituição, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos tem 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.

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

2.4.8. Intermediação e Acompanhamento De Estágios Não Obrigatórios Remunerados

A Instituição por meio de parceria com CIEE e outros parceiros e operacionaliza estágios não obrigatórios no curso. A Coordenadora do Curso, divulga 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.

2.4.8.1. Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado

A seguir é apresentado o Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado do Centro Universitário Fasipe.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o Estágio Não Obrigatório Remunerado, atividade opcional dos alunos do Centro Universitário Fasipe acrescida à carga horária regular e obrigatória nos termos do §2º do artigo 2º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Parágrafo Único. O Estágio Não Obrigatório Remunerado tem como base legal a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Capítulo II – Do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 2º. Entende-se por Estágio Não Obrigatório Remunerado as atividades de aprendizagem profissional, relacionadas à área de formação dos estudantes, em que os mesmos participam de situações reais de trabalho.

Art. 3º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado não criará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do aluno em qualquer dos cursos de graduação da IES:

II – celebração de termo de compromisso entre o aluno, a parte concedente do estágio e a IES;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 5º. É compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte para os alunos, pela parte concedente do estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 6º. Somente serão autorizados estágios a partir do segundo semestre do curso em que o aluno estiver matriculado e desde que a carga horária do estágio não seja incompatível com o desenvolvimento das aulas do curso.

Capítulo III – Da Duração do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 7º. A duração do Estágio Não Obrigatório Remunerado na mesma parte concedente não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Capítulo IV – Dos Locais de Realização do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 8º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado pode ser realizado junto a pessoas jurídicas de direito privado, a órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselho de fiscalização profissional, que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação profissional do aluno.

Art. 9º. A IES buscará oportunidades de estágio por meio de convênios com agências especializadas e via relação direta com as partes concedentes.

Capítulo V – Do Termo de Compromisso do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 10. A realização do Estágio Não Obrigatório Remunerado exigirá celebração de termo de compromisso a ser firmado entre a IES o aluno e a parte concedente do estágio.

Parágrafo Único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a IES e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

Art. 11. No termo de compromisso deverão constar todas as cláusulas que nortearão o contrato de estágio, entre elas:

I – dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da IES;

II – as responsabilidades de cada uma das partes;

III – objetivo do estágio;

IV – definição da área do estágio;

V – plano de atividades com vigência;

VI – a jornada de atividades do estagiário;

VII – a definição do intervalo na jornada diária;

VIII – vigência do termo de compromisso;

IX – motivos de rescisão;

X – concessão do recesso dentro do período de vigência do termo de compromisso;

XI – valor da bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada;

XII - valor do auxílio-transporte;

XIII – número da apólice e a companhia de seguros.

Capítulo VI – Das Obrigações da IES

Art. 12. São obrigações da IES, em relação ao Estágio Não Obrigatório Remunerado de seus alunos:

I – celebrar termo de compromisso com o aluno e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa de formação e ao horário e calendário acadêmico;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação do aluno;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus alunos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

Parágrafo Único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 03 (três) partes, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Capítulo VII – Das Obrigações da Parte Concedente

Art. 13. São obrigações da parte concedente, em relação ao Estágio Não Obrigatório Remunerado dos alunos da IES:

I – celebrar termo de compromisso com a IES e o aluno, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno atividades de aprendizagem profissional;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à IES, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Capítulo VIII – Do Acompanhamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 14. O Estágio Não Obrigatório Remunerado será acompanhado por professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pelo Coordenador do curso a que estiver matriculado o aluno, e por supervisor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso, indicado pela parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios de atividades.

Art. 15. A orientação de Estágio Não Obrigatório Remunerado será efetuada por docente cuja área de formação seja compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, previstas no termo de compromisso, podendo ocorrer mediante:

I – acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

II – entrevistas e reuniões, presenciais ou virtuais;

III – contatos com o supervisor de estágio;

IV – avaliação dos relatórios de atividades.

Art. 16. A supervisão do estágio será efetuada por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Capítulo IX – Das Disposições Finais

Art. 17. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

2.4.9. Ações Inovadoras

O Centro Universitário Fasipe 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.

O Curso de Estética e Cosmética do UNIFASIPE teve sua autorização no ano de 2013 com a Publicação da pela Portaria nº 568 de 07 de novembro de 2013, teve seu Reconhecimento já em 2017 com a publicação da Portaria nº 1188 de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União.

Para nós que estamos participando diretamente na consolidação do nosso curso, é perceptível todas as inovações realizadas deste o processo de autorização do curso até os dias hoje. Durante todo esse período a instituição que era Faculdade se consolidou como Centro Universitário, o que evidencia todas as melhorias sofridas ao longo destes 09 anos do nosso curso de Estética e Cosmética.

O processo de autorização foi tão esperado por toda a instituição e comunidade sinopense e o início de sua oferta foi uma grande conquista. Ao longo desta década, construímos pilares sólidos, contribuímos para o desenvolvimento de nossa cidade e região e, acima de tudo, realizamos sonhos.

Aos cinco dias do mês de agosto do ano de 2017 foi realizada a Colação de Grau da Primeira turma do Curso de Graduação em Estética e Cosmética da Centro Universitário Fasipe (na época, ainda faculdade), estando como Coordenadora, a Professora Thaisa Carvalho.

Nosso curso passou por diversas transformações desde a sua autorização como pode ser verificado com as renovações e aperfeiçoamentos dos diversos projetos desenvolvidos pelo nosso curso, sejam eles de ensino, investigação científica e extensão; as melhorias e da infraestrutura do curso, das salas de aula, laboratórios e o Clínica Escola de Estética e Cosmética.

As inovações podem ser comprovadas pelas imagens a seguir,

CONGRESSO
DE ESTÉTICA E
COSMÉTICA:
Estética in Saúde

MISS &
MISTER
2023
UNIFASIPE
CENTRO UNIVERSITÁRIO
29
09
LOCAL:
FASIPE
AQUARELA

2.4.10. Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e pós-graduação)

O UNIFASIPE 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, o UNIFASIPE 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.

O UNIFASIPE realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa (participação em eventos na IES).

Destarte, o UNIFASIPE disponibiliza apoio financeiro e/ou logístico para publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

2.4.11 Ouvidoria

A Ouvidoria do Centro Universitário Fasipe é um instrumento de comunicação entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas da Instituição, visando agilizar a Estética e Cosmética e aperfeiçoar a democracia. Possui como objetivos:

- Assegurar a participação da comunidade no Centro Universitário Fasipe, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- Reunir informações sobre diversos aspectos do Centro Universitário Fasipe, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

Desta forma a Ouvidoria tem por objetivo facilitar o encaminhamento das demandas da comunidade aos canais administrativos competentes, visando contribuir para a solução de problemas e, melhoria dos serviços prestados. A Ouvidoria recebe, analisa, encaminha e responde ao cidadão/usuário suas demandas e garantirá o direito à informação.

A Ouvidoria atua ouvindo as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecendo as dúvidas sobre os serviços prestados. Recebe, analisa e encaminha as manifestações aos setores responsáveis; acompanha as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão/usuário informado; e responde com clareza as manifestações no menor prazo possível.

2.4.12 Programas de Apoio Financeiro

O Centro Universitário Fasipe, por meio de várias ações, facilita a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrangerá 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.

a) Programa Universidade para Todos (Prouni) - O Centro Universitário Fasipe está vinculado 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.

b) Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) - O Centro Universitário Fasipe 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.

c) Bolsa-Convênio - O Centro Universitário Fasipe possui convênios de descontos para acadêmicos pertencentes a empresas, associações ou entidades, com as quais a Instituição mantenha convênio;

d) Bolsa- Funcionário - Serão disponibilizadas bolsas de até 50% para funcionários, cônjuges e filhos de funcionários conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Coordenadoria de Curso e pela área de recursos humanos da Instituição, para os funcionários da Instituição;

e) Plano Flex e Superflex - Proposta de parcelamento do valor da semestralidade em maior número de parcelas sem juros e ônus ao acadêmico.

f) Bolsa Segunda Graduação – Proposta que disponibiliza bolsas de até 50% para acadêmicos que já possuem uma formação acadêmica;

g) Top Líder - Proposta de incentivar a captação de novos acadêmicos, que permite até 100% de isenção da semestralidade do acadêmico.

CORPO DOCENTE DO CURSO

1. RELATÓRIO DE ESTUDO ADEQUAÇÃO CORPO DOCENTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) elaborou um estudo relacionado as necessidades de titulação dos docentes, de modo que os atributos destes que compõem o curso corroborem para o atendimento das necessidades de implantação e manutenção do projeto pedagógico do referido curso, em especial o desenvolvimento do perfil do egresso pretendido e os objetivos do curso. Desta forma considerou-se como atributos necessários ao corpo docente:

1. Titulação: deve ser composto de percentual de profissionais com titulação que possibilite o desenvolvimento com excelência do egresso com o atendimento a complexidade do perfil egresso previsto no PPC, possibilitando ainda que os docentes: i) tenham um desempenho aderente aos conteúdos dos componentes curriculares; fomentem o raciocínio crítico com atualidade e amplitude e tenham capacidade de relacionar perfil versus objetivos das disciplinas versus atuação profissional.
2. Regime de trabalho: disponibilidade para cumprir regime de trabalho compatível com o atendimento das demandas do curso de forma excelente.
3. Experiência profissional: possuir experiência profissional que garanta seu excelente desempenho e contribuição para formação do aluno no tocante a capacidade de contextualizar a teoria com a futura prática profissional, capacidade de mostrar a aplicabilidade dos conhecimentos, reconhecer a necessidade da atualização e formação continuada e outros.
4. Experiência: deverá ser composto de percentual de profissionais com experiência na docência do ensino superior que possibilite o desenvolvimento com excelência do futuro cirurgião com o atendimento a complexidade do perfil egresso previsto no PPC.

Em suma, com base nestas premissas, estabelece-se que na contratação de docentes para a consolidação do curso deverão possuir experiência profissional, buscar estar sempre atualizados e que tenham a característica da busca constante por um aprimoramento crescente.

A contratação dos mesmos é pautada em função da preocupação e do cuidado de ter professores atualizados e que participem ativamente do curso, auxiliando a construção do mesmo, colaborando com a formação de um egresso de perfil com formação generalista, humanista e crítica, capacitado a atuar em todas as áreas do conhecimento em que a Estética e Cosmética se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para a prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, pautado em princípios éticos, com reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

A partir do instrumento de análise do relatório (Análise Individual de cada professor), o qual teve seu preenchimento balizado por entrevista, dados do lattes do docente e documentos comprobatórios do memorial, o NDE pode consolidar o presente relatório. É importante ressaltar que o curso conta com docentes com titulação obtida em programas de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu reconhecidos devidamente pela CAPES.

Para que os objetivos sejam atingidos, o NDE instituiu o conceito de Percentual de Qualidade. O Percentual de Qualidade é o percentual do corpo docente cujo(s) atributo(s) atendem aos objetivos estabelecidos acima para os professores que compõe o curso para sua consolidação e manutenção.

Ainda, com a análise o NDE, pretende-se assegurar a avaliação da área de formação e as afinidades de cada docente no sentido de associar estes aspectos com as disciplinas a serem ministradas. Dentro do corpo docente, busca-se contemplar a relação entre a formação, a capacitação e a experiência docente e profissional com as disciplinas ministradas por cada um dos professores.

Para tanto o docente participará de reuniões periódicas promovidas pelo curso. Além de ser um momento de integração entre professores do curso, os docentes ficam a par das iniciativas administrativas e acadêmicas estabelecidas para o curso.

O Estudo é apresentado em documento apartado.

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

2.1. Titulação Acadêmica

O corpo docente do Curso de Graduação em Estética e Cosmética é integrado por 15 professores, sendo 02 (dois) doutores, 09 (nove) mestres e 04 (quatro) especialistas.

CORPO DOCENTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ESTÉTICA E COSMÉTICA		
TITULAÇÃO	**QUANTIDADE**	**PERCENTUAL**
Doutorado	02	13,3%
Mestrado	09	60,0%
Especialização	04	26,7%
TOTAL	**15**	**100%**

O percentual dos docentes do curso com titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu é igual a 73,3%. O percentual de doutores do curso igual a 13,3%.

A formação dos professores, na graduação ou na pós-graduação, e a experiência profissional são adequadas aos componentes curriculares que ministram. Assim sendo, o corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da

bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores, seguida da titulação máxima e regime de trabalho.

	Nome do docente	CPF	Graduado em	Titulação	Regime de Trabalho
1	Amanda Milene Malacrida	087.700.179-05	Biomedicina	Mestre	Horista
2	Anny Christian Garcia Ganzoto	884.030.769.91	Farmácia	Mestre	Parcial
3	Brennda Valeria Moresco Garcia	046.783.501-28	Biomedicina	Especialista	Parcial
4	Fabricio Moreira Costa	828.715.821.49	Farmácia e Bioquímica	Mestre	Horista
5	Fabricio Rutz da Silva	018.293.069-60	Odontologia	Pós-Doutor	Parcial
6	Francieli Maximo	053.749.981-45	Estética e Cosmética	Especialista	Parcial
7	Janaina Rigotti Kubiszeski	733.994.691-87	Farmácia	Mestre	Parcial
8	Jaqueline Sampietro de Souza	033.101.871-36	Ciências Biológicas	Mestre	Parcial
9	João Rafael de Assis	020.571.551-61	Zootecnia	Doutor	Parcial
10	Larissa Naiana Rauber	098.188.799-61	Nutrição	Mestre	Parcial
11	Luiz Carlos Damian Prevê	005.114.759-93	Enfermagem	Mestre	Parcial
12	Mônica Teixeira Góis	061.808.601-30	Estética e Cosmética	Especialista	Integral
13	Poliana de Lima Freitas	041.609.801-04	Psicologia	Mestrado	Horista
14	Rafael Laurindo Morales	041.511.031-98	Farmácia	Mestre	Integral
15	Rafaela Dalmolin	050.530.981-58	Estética e Cosmética	Especialista	Parcial

2.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior

No que se refere à experiência o UNIFASIPE, ao selecionar os professores para o Curso de Graduação em Estética e Cosmética, assumiu como compromisso priorizar a contratação de profissionais com experiência profissional e no magistério superior.

No que se refere à experiência no magistério superior, a experiência profissional possibilita ao professor uma abordagem mais prática dos conteúdos curriculares ministrados em sala de aula. Segue abaixo detalhamento:

Destarte, o corpo docente possui experiência profissional no mundo do trabalho, que permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática, promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC de Estética e Cosmética considerando o conteúdo abordado e a profissão.

No que se refere à experiência profissional (excluída as atividades no magistério superior) 100% dos professores do Curso de Graduação em Estética e Cosmética têm, pelo menos, dois (02) anos de experiência de trabalho profissional. A experiência profissional possibilita ao professor uma abordagem

mais prática dos conteúdos curriculares ministrados em sala de aula. Assim, o corpo docente possui experiência na docência superior para promover ações que permitem:

- identificar as dificuldades dos discentes, com apoio psicopedagógico;
- expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
- apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares;
- elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período.
- exercer liderança e ser reconhecido pela sua produção.

Segue abaixo detalhamentos:

	Nome do docente	CPF	Tempo de experiência profissional	Tempo de experiência no magistério superior
1	Amanda Milene Malacrida	087.700.179-05	2 anos	6 meses
2	Anny Christian Garcia Ganzoto	884.030.769.91	25 anos	15 anos
3	Brennda Valeria Moresco Garcia	046.783.501-28	9 anos	6 anos
4	Fabricio Moreira Costa	828.715.821.49	21 anos	12 anos
5	Fabricio Rutz da Silva	018.293.069-60	11 anos	6 meses
6	Francieli Maximo	053.749.981-45	2 anos	22 anos
7	Janaina Rigotti Kubiszeski	733.994.691-87	4 anos	3 anos
8	Jaqueline Sampietro de Souza	033.101.871-36	6 anos	6 anos
9	João Rafael de Assis	020.571.551-61	7 anos	5 anos
10	Larissa Naiana Rauber	098.188.799-61	6 anos	2 anos
11	Luiz Carlos Damian Prêve	005.114.759-93	3 anos	15 anos
12	Mônica Teixeira Góis	061.808.601-30	7 anos	4 anos
13	Poliana de Lima Freitas	041.609.801-04	8 anos	1 ano e meio
14	Rafael Laurindo Morales	041.511.031-98	8 anos	5 anos
15	Rafaela Dalmolin	050.530.981-58	10 anos	2 anos

3. CONDIÇÕES DE TRABALHO

3.1. Regime de Trabalho

O corpo docente do Curso de Graduação em Estética e Cosmética é composto por 15 professores. Destes, 2 (13,3%) possui regime de trabalho integral, 9 (60,0%) parcial e 4 (26,7%) horista. Assim sendo, 73,3% do corpo docente possui regime de trabalho parcial ou integral.

	Nome do docente	CPF	Graduado em	Titulação	Regime de Trabalho
1	Amanda Milene Malacrida	087.700.179-05	Biomedicina	Mestre	Horista
2	Anny Christian Garcia Ganzoto	884.030.769.91	Farmácia	Mestre	Parcial
3	Brennda Valeria Moresco Garcia	046.783.501-28	Biomedicina	Especialista	Horista

	Nome do docente	CPF	Graduado em	Titulação	Regime de Trabalho
4	Fabricio Moreira Costa	828.715.821.49	Farmácia e Bioquímica	Mestre	Horista
5	Fabricio Rutz da Silva	018.293.069-60	Odontologia	Pós-Doutor	Parcial
6	Francieli Maximo	053.749.981-45	Estética e Cosmética	Especialista	Parcial
7	Janaina Rigotti Kubiszeski	733.994.691-87	Farmácia	Mestre	Parcial
8	Jaqueline Sampietro de Souza	033.101.871-36	Ciências Biológicas	Mestre	Parcial
9	João Rafael de Assis	020.571.551-61	Zootecnia	Doutor	Parcial
10	Larissa Naiana Rauber	098.188.799-61	Nutrição	Mestre	Parcial
11	Luiz Carlos Damian Prevê	005.114.759-93	Enfermagem	Mestre	Parcial
12	Mônica Teixeira Góis	061.808.601-30	Estética e Cosmética	Especialista	Integral
13	Poliana de Lima Freitas	041.609.801-04	Psicologia	Mestrado	Horista
14	Rafael Laurindo Morales	041.511.031-98	Farmácia	Mestre	Integral
15	Rafaela Dalmolin	050.530.981-58	Estética e Cosmética	Especialista	Parcial

O corpo docente do Curso de Graduação em Estética e Cosmética possui carga horária semanal no ensino de graduação e em atividades complementares compatível a este nível de ensino.

Assim sendo, o regime de trabalho do corpo docente (73,3% do corpo docente em regime parcial ou integral) permite o atendimento integral da demanda existente, considerando:

- A dedicação à docência, o atendimento aos discentes;
- A participação no colegiado;
- O planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

Há documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e gestão para melhoria contínua.

3.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

Os professores do Curso de Graduação em Estética e Cosmética do UNIFASIPE apresentaram nos últimos 03 (três) anos produção científica, cultural, artística ou tecnológica.

O UNIFASIPE ação tecnológica, inclusive com participação de alunos. As atividades são desenvolvidas promovendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, o UNIFASIPE incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

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 – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI - da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

	Nome do docente	CPF	Produções científicas
1	Amanda Milene Malacrida	087.700.179-05	06
2	Anny Christian Garcia Ganzoto	884.030.769.91	05
3	Brennda Valeria Moresco Garcia	046.783.501-28	01
4	Fabricio Moreira Costa	828.715.821.49	07
5	Fabricio Rutz da Silva	018.293.069-60	09
6	Francieli Maximo	053.749.981-45	00
7	Janaina Rigotti	733.994.691-87	07
8	Jaqueline Sampietro de Souza	033.101.871-36	06
9	João Rafael de Assis	020.571.551-61	17
10	Larissa Naiana Rauber	098.188.799-61	02
11	Luiz Carlos Damian	005.114.759-93	00
12	Mônica Teixeira Góis	061.808.601-30	04
13	Poliana de Lima Freitas	041.609.801-04	02
14	Rafael Laurindo Morales	041.511.031-98	07
15	Rafaela Dalmolin	050.530.981-58	02

INFRAESTRUTURA DO CURSO

1. INSTALAÇÕES GERAIS

O Centro Universitário Fasipe é mantido pela Fasipe Centro Educacional, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresaria Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 07.939.776/0001-10.

O nosso curso de Estética e Cosmética é ofertado na Unidade Florença, com o endereço na Rua Carini, 11, Residencial Florença, Sinop/MT.

a) Unidade Florença

Situada a Rua Carini, nº 11, Residencial Florença, Sinop/MT. O imóvel está registrado no Lote 69/A, conforme matricula 23909, junto ao cartório de Registro de Imóveis, 1º Ofício de Sinop, Livro n. 2. cuja a utilização do espaço pela Mantenedora FASIPE CENTRO EDUCACIONAL estabeleceu-se através do instrumento de contrato de comodato.

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
SAA – Serviço de Atendimento ao Acadêmico Área - Administrativa • Recepção Compartilhada • Secretaria Acadêmica • Comercial • Credifas/financiamentos • FIES/PROUNI • Departamento Jurídico • Departamento Financeiro /Tesouraria • Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação • Arquivo	1	599
Coordenação de Pós graduação • Recepção • Coordenação • Comercial • Departamento Financeiro /Tesouraria • Arquivo	1	132
Reitoria • Recepção • Sala Reitor e Diretores – 04 salas	1	120
Centro de Conciliação e Resolução de Conflitos – TJ/MT	1	134
Sala de Aula	86	5.160
Sala dos professores	1	108
Sala dos coordenadores • **Recepção**	15	187

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
• **15 salas**		
Sala NAP E CPA	2	19
Sala NDE	1	9,5
Gabinetes de Trabalho	13	96
Biblioteca • Recepção • Acervo • Estudos Individual • Estudos em grupo • Área coletiva	1	554
Biblioteca – Núcleo Digital - A biblioteca possui uma área de 40,00 m2 e equipado com 22 microcomputadores	1	40
Sala de Reprografia	1	60
Sala de CTI	1	16
Auditório - Capacidade de 125 pessoas	1	124
Lanchonete/Cantina	2	120
Praça de Alimentação	1	445
Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais	1	1.500
Sanitários Feminino Geral	6	420
Sanitários Masculino Geral	6	420
Sanitários docentes	1	9
Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas e Recreativas – Quadra	1	1.125
Estacionamento Discente	1	3.500
Estacionamento Docente	1	900
CEAPP - Centro de Atendimento e Pesquisa em Estética e Cosmética do UNIFASIPE	1	209
CEN - Clínica Escola de Nutrição do UNIFASIPE	1	120
CEEC - Clínica Escola de Estética e Cosmética do UNIFASIPE	1	240
CEF - Clínica Escola de Educação Física do UNIFASIPE	1	285
CEEC - Clínica Escola de Odontologia do UNIFASIPE	1	240
SAM – Sala de Musculação	1	90
FASICILIN **Laboratório Recursos Terapêuticos Manuais I e II** **Laboratório maquiagem e Visagismo**	1	1320

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
Laboratório de Cinesioterapia **Laboratório de Fisiologia** **Laboratório Técnica Dietética I e II** **Laboratório de Avaliação Nutricional** **Laboratório Cozinha Pedagógica** **Laboratório de Anatomia Humana I, II e III** **Laboratório de Biologia Celular/Genética/Embriologia** **Laboratório de Bromatologia/ Bioquímica** **Laboratório de Farmacologia** **Laboratório de Histologia/Patologia** **Laboratório de Microbiologia** **Laboratório de Microbiologia de Alimentos/Higiene de Alimentos** **Laboratório de Parasitologia** **Laboratório de Procedimentos de Semiologia e Semiotécnica** **Laboratório de Simulação Avançada e Aperfeiçoamento** **Sala de Vacina** **Laboratório Escola Odontologia** **Laboratório de Anatomia Dental e Escultural I e II**		
Complexo de Engenharia e Arquitetura – FACEA **Laboratório de Desenho Técnico I e II** **Laboratório de Conforto Térmico e Acústico** **Laboratório de Maquete I e Topografia** **Laboratório de Maquete II** **Laboratório de Instalações Elétricas** **Laboratório de Hidráulica, Instalações Hidrosanitárias e Saneamento** **Laboratório de Materiais de Construção e Construção Civil** **Laboratório de Geotecnia** **Laboratório de Estufa de Corte e Pintura** **Laboratório de Pavimentação** **Laboratório de Física**	1	1493
Escritório Modelo - EMAU **Laboratório de Desenho Técnico IV**	2	174
Laboratório de Desenho Técnico III	1	80
Laboratório de Informática • **Laboratório 1 - área de 60,00 m2 e equipado com 23 microcomputadores, impressora e demais periféricos;** • **Laboratório 2 - área de 60,00 m2 e equipado com 35 microcomputadores, impressora e demais periféricos;** • **Laboratório 3 - área de 60,00 m2 e equipado com 20 microcomputadores, impressora e demais periféricos;** • **Laboratório 4 - área de 60,00 m2 e equipado com 35 microcomputadores, impressora e demais periféricos;**	4	300
TOTAL		20.315

Fonte: Pró-Reitoria Administrativa 2023

1.1. Espaço Físico

As instalações físicas compreendem salas de aulas; instalações administrativas; salas para

docentes e Coordenadores de Curso; auditório; área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais; infraestrutura de alimentação e serviços; biblioteca; laboratórios de informática e laboratórios específicos.

As instalações físicas foram dimensionadas visando aproveitar bem o espaço, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais. As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários e para cada tipo de atividade.

O Centro Universitário Fasipe presenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

a) 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, são disponibilizados notebooks e data shows aos professores mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos, havendo repetidores de sinais em todos os corredores da IES.

As salas de aula apresentam flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

b) 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.

O Centro Universitário Fasipe presenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

c) Instalações para Docentes

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 e impressoras. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de

gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

d) Instalações para os 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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

e) 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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

f) Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais

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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

g) Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços

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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de

gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

h) 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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

i) 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 dispõe de recursos comprovadamente inovadores, sendo o principal o acervo virtual adquirido mediante assinatura de uma biblioteca virtual.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

j) Laboratórios 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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

k) 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.

O Centro Universitário Fasipe apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

l) Laboratórios Específicos

Estão disponíveis nas instalações no Centro Universitário Fasipe os laboratórios específicos dos cursos em funcionamento.

1.2 Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais

O Centro Universitário Fasipe considerando a necessidade de assegurar aos portadores de deficiência física e sensorial condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de

utilização de equipamentos e instalações, adota como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos e os Decretos 5.296/04 e 5.773/06.

Nesse sentido, para os alunos portadores de deficiência física, o Centro Universitário Fasipe apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; 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, bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, o Centro Universitário Fasipe está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;·gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, réguas de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em braille.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, o Centro Universitário Fasipe está igualmente comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar 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.

O Centro Universitário Fasipe colocará à disposição das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

A Instituição promoverá parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de ações integradas Instituição/Empresa/Comunidade para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades especiais.

Ainda, como metas estabelecidas no PDI propõe a consolidação do Núcleo de acessibilidade.

Bem como estão inseridos conforme a Lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, sancionada em dezembro de 2012, faz com que os autistas passem a ser considerados oficialmente pessoas com deficiência, tendo direito a todas as políticas de inclusão do país, entre elas, as de educação.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS será inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso o UNIFASIPE venha a oferecê-lo. Nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a LIBRAS é oferecida como componente curricular optativo.

O UNIFASIPE, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, garante às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

O UNIFASIPE coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

1.3. Equipamentos

a) Acesso a Equipamentos de Informática

Aos professores é oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de investigação científica e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados nas bibliotecas e nos laboratórios de informática.

Os alunos podem acessar os equipamentos de informática nas bibliotecas e nos laboratórios de informática. Nas bibliotecas, há microcomputadores interligados em rede de comunicação científica (Internet). Os laboratórios de informática estão equipados com microcomputadores, impressora e *no–break*. Todos os equipamentos encontram–se interligados em rede e com acesso à Internet, sendo número de equipamentos:

QUANTITATIVO						
	Máquinas Computadores	**Sistema operacional**	**Notebook**	**Impressora**	**TV**	**Quadro Branco**
Laboratório 01 – Biblioteca Digital	20	Windows	0	0	0	0
Laboratório 02	33	Windows	0	1	1	1
Laboratório 03	32	Windows	1	1	1	1
Laboratório 04	16	Windows	0	1	1	1
Total	**101**		**1**	**3**	**3**	**3**

Fonte: CTI

A comunidade acadêmica tem acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiver reservado para a realização de aulas práticas por algum professor da Instituição. O espaço físico é adequado ao número de usuários, às atividades programadas e ao público ao qual se destina. Todos os espaços físicos da infra–estrutura da IES estão adaptados aos portadores de necessidades especiais.

O Centro Universitário Fasipe investe na expansão e na atualização dos recursos de informática, na aquisição de recursos multimídia e na utilização de ferramentas de tecnologia da informação. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de equipamentos, microcomputadores e softwares utilizados em atividades práticas e laboratórios dos cursos oferecidos.

a) Existência da Rede de Comunicação Científica (Internet)

O UNIFASIPE possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

b) Recursos Audiovisuais e Multimídia

O UNIFASIPE disponibiliza recursos tecnológicos e de áudio visual que podem ser utilizados por professores e alunos, mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso.

1.4. Serviços

a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

a) manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;

b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;

c) executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação consistem em:

a) manter equipamentos em funcionamento e adequados ao uso da comunidade acadêmica;

b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos equipamentos para o uso;

c) executar procedimentos de revisão periódica nos equipamentos da Instituição.

1.5. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços

O Centro Universitário Fasipe 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 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.

O objetivo é garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos, dos diversos espaços destinados ao funcionamento da IES.

Para tanto, a IES, 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 (projetor 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 IES 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 IES 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 IES 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 IES 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.

As instalações prediais da faculdade apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários projetados e para cada tipo de atividade. Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários do Centro Universitário Fasipe ou através de contratos com empresas especializadas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, o Centro Universitário Fasipe está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, réguas de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Além da promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais, o Centro Universitário Fasipe cumpre as exigências quanto à Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei n° 12.764/2012.

Além das medidas voltadas à formação e à capacitação da comunidade acadêmica, particularmente docentes e técnico-administrativos no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista e a acessibilidade metodológica ou pedagógica e atitudinal; no Centro Universitário Fasipe encontra-se garantido o acesso a educação ou à sua matrícula.

O Centro Universitário Fasipe 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. Tais informações foram inseridas no seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

1.6. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir ao Centro Universitário Fasipe a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente são revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos da IES.

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, 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 IES.

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

Os tipos de indicadores são escolhidos conforme o tipo de material ao qual se deseja avaliar o dano ou mal funcionamento, e poderão 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 do Centro Universitário Fasipe e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, a IES 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 Pró-Reitoria da IES.

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 Pró-Reitoria da IES, 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 Universitário da IES, 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 Pró-Reitoria.

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 IES.

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 IES 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 IES.

2. BIBLIOTECA

2.1. Espaço Físico

A Biblioteca é dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

As Bibliotecas do Centro Universitário Fasipe encontram-se informatizadas, com o intuito de facilitar ao máximo o acesso à informação pelos usuários. Elas estão interligadas por redes operacionais de informação de dados, possibilitando a pesquisa de qualquer assunto e possui terminais próprios para consulta. As Bibliotecas trabalham com um sistema que permite o cadastramento de obras, seguindo todos os processos de classificação, assunto e tombamento, esse sistema permite o controle de empréstimos, reservas, multas, impressão de relatórios estatísticos e controle de livros em atraso.

a) Instalações para o Acervo

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída e ar-condicionado.

b) Instalações para Estudos Individuais

As instalações para estudos individuais são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

c) Instalações para Estudos em Grupos

As instalações para estudos em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário. Os cursos oferecidos pelo Centro Universitário Fasipe contam com salas suficientes para atender às necessidades dos alunos.

2.2. Acervo

a) Bibliografia Básica

O acervo físico da bibliografia básica do Curso de Graduação em Estética e Cosmética, existente no Projeto Pedagógico, está tombado e informatizado. O acervo virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.

O acervo da bibliografia básica do Curso de Graduação em Estética e Cosmética está atualizado e é adequado, considerando a natureza dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos. O NDE considerou a matriz curricular, o perfil do egresso, os planos de ensino e as DCNs específicas para verificar a adequação dos títulos e exemplares. Além disso, o NDE elaborou um Relatório de Adequação da Bibliografia, comprovando a compatibilidade, em todos os componentes curriculares e em cada bibliografia básica, 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.

No caso do acervo virtual, a análise do NDE considerou, também, o acesso físico no Centro Universitário Fasipe, a adequação das instalações disponibilizadas e recursos tecnológicos que atendem à demanda. Os discentes do curso terão condições de acessar o sistema a partir de: locais externos à

Instituição; na IES, utilizando seus equipamentos pessoais e a rede sem fio da Instituição; na IES, utilizando equipamentos disponibilizados pela Instituição. Ou seja, é possibilitado: (a) acesso livre à internet aos discentes, de modo a permitir navegação adequada às atividades e acesso ao acervo; (b) microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados. A oferta via internet é ininterrupta. Há ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados, suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

Quanto à gestão do acervo com relação à atualização da quantidade de exemplares e assinaturas, e Plano de Contingência elaborado para garantia do acesso e do serviço; destaca-se que o acervo é foco constante de atenção, para que não fique obsoleto ou deixe de atender aos discentes em termos da qualidade e quantidade dos títulos e em relação ao total de exemplares ou assinaturas. O olhar é estratégico, o mapeamento dos problemas e as decisões sobre as soluções estão fundamentadas em estudos que sustentaram a elaboração do Plano de Contingência - de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas.

b) Bibliografia Complementar

O acervo da bibliografia complementar do Curso de Graduação em Estética e Cosmética está atualizado e é adequado, considerando a natureza dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos. O NDE considerou a matriz curricular, o perfil do egresso, os planos de ensino e as DCNs específicas para verificar a adequação dos títulos e exemplares. Além disso, o NDE elaborou um Relatório de Adequação da Bibliografia, comprovando a compatibilidade, em todos os componentes curriculares e em cada bibliografia complementar, 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.

No caso do acervo virtual, a análise do NDE considerou, também, o acesso físico no Centro Universitário Fasipe, a adequação das instalações disponibilizadas e recursos tecnológicos que atendem à demanda. Os discentes do curso terão condições de acessar o sistema a partir de: locais externos à Instituição; na IES, utilizando seus equipamentos pessoais e a rede sem fio da Instituição; na IES, utilizando equipamentos disponibilizados pela Instituição. Ou seja, é possibilitado: (a) acesso livre à internet aos discentes, de modo a permitir navegação adequada às atividades e acesso ao acervo; (b) microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados. A

oferta via internet é ininterrupta. Há ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados, complementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

Conforme informado no indicador anterior, o acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado Plano de Contingência para a garantia do acesso e do serviço.

c) Livros

Para compor o acervo dos cursos no período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional, o Centro Universitário Fasipe possui títulos indicados na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular.

Os componentes curriculares do Curso de Graduação em Estética e Cosmética possuem títulos indicados para a bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, disponibilizados na biblioteca em proporção adequada de exemplares por vagas anuais pretendidas/autorizadas de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, devidamente tombados junto ao patrimônio do Centro Universitário Fasipe.

Foram adquiridos títulos e exemplares em número suficiente para atender à proposta pedagógica do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

Quanto as bibliografias complementares dos componentes curriculares foram adquiridas o número de títulos e exemplares necessários para atender suficientemente a proposta pedagógica do Curso de Graduação em Estética e Cosmética. A bibliografia complementar está devidamente tombada junto ao patrimônio do Centro Universitário Fasipe. A bibliografia complementar atua como um acervo complementar na formação dos alunos.

A atualização da bibliografia conta com a participação dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, Núcleo Docente Estruturante do Curso, bem como com a Coordenação do Curso de Graduação em Estética e Cosmética.

Em relação ao acervo virtual o Centro Universitário Fasipe possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, registrado em nome do Centro Universitário Fasipe.

Para os títulos virtuais, há garantia de acesso físico no Centro Universitário Fasipe, 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 será 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.

d) Periódicos

Para o Curso de Graduação em Estética e Cosmética foram adquiridas/realizadas assinaturas/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou informatizada, de títulos distribuídos entre as principais áreas do curso. A maioria deles com acervo disponível em relação aos últimos 03 (três) anos.

Além das assinaturas de periódicos, o Centro Universitário Fasipe viabiliza aos alunos o acesso aos periódicos disponíveis livremente no *site* da CAPES. No quadro a seguir é apresentada a relação de periódicos do curso.

PERIÓDICOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ESTÉTICA	
ISSN	**TÍTULOS**
0090-0036	American journal of public health - American Public Health Association https://ajph.aphapublications.org/
0102-311X	Cadernos de saúde pública / Fundação Oswaldo Cruz http://cadernos.ensp.fiocruz.br/csp/
1414-462X	Cadernos saúde coletiva (Rio de Janeiro) / Núcleo de Estudos de Saúde Coletiva http://www.iesc.ufrj.br/cadernos/
1413-8123	Ciência & saúde coletiva https://www.scielo.br/j/csc/i/2021.v26n8/
1806-4841	revista Anais Brasileiros de Dermatologia https://www.scielo.br/j/abd/grid
0102-3098	Revista brasileira de estudos de população https://www.scielo.br/j/rbepop/
1414-431X	Brazilian Journal of Medical and Biological Research http://www.bjournal.com.br/
0034-8910	Revista de saúde pública / Faculdade de Saúde Pública, Universidade de São Paulo http://www.rsp.fsp.usp.br/
1982-4785	Revista Eletrônica Gestão & Saúde https://periodicos.unb.br/index.php/rgs/index/
2316-7874	Revista Nutrire **http://www.sban.org.br/revista.aspx**
1808-1657	Arquivos do Instituto Biológico https://www.scielo.br/j/aib/
0103-1104	Saúde em debate / Centro Brasileiro de Estudos de Saúde http://www.saudeemdebate.org.br
1981-2256	Revista Brasileira de Geriatria e Gerontologia https://www.scielo.br/j/rbgg/
1806-9339	Revista Brasileira de Ginecologia e Obstetrícia https://www.scielo.br/j/rbgo/
1678-9865	Revista de Nutrição / Brazilian Journal of Nutrition (PUC-Campinas) https://www.scielo.br/j/rn/
1981-9919	Revista Brasileira de Obesidade, Nutrição e Emagrecimento http://www.rbone.com.br/index.php/rbone
	Medicina Cutánea Ibero-Latino-Americana

	https://www.medigraphic.com/cgi-bin/new/publicaciones.cgi?IDREVISTA=48
	Revista Dermatologia, cosmética, médica e cirúrgica https://dcmq.com.mx/ediciones-anteriores.html
1851-300X	Asociación Argentina de Dermatología http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_serial&pid=1851-300X&nrm=iso&rep=&lng=pt
1808-0804	Revista Eletrônica de Farmácia http://www.revistas.ufg.br/index.php/REF
1516-9332	Revista Brasileira de Ciências Farmacêuticas https://www.scielo.br/j/rbcf/grid
2318-8790	Revista Brasileira de Ensino de Bioquímica e Biologia Molecular http://bioquimica.org.br/revista/ojs/index.php/REB/issue/view/24
0123-3475	Revista Colombiana de Biotecnología http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_issues&pid=0123-3475&lng=pt&nrm=isso
2317-6369	Revista Brasileira de Saúde Ocupacional https://www.scielo.br/j/rbso/grid
1984-7513	Ciência, Cuidado e Saúde https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/CiencCuidSaude

e) Informatização

A biblioteca está totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pelo UNIFASIPE, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

f) Base de Dados

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

g) Jornais e Revistas

A biblioteca conta com a assinatura corrente de jornais e revistas semanais.

O Centro Universitário Fasipe conta com Periódico Científicos Institucionais segmentados nas áreas dos cursos ofertados. Segue a relação das revistas com os respectivos nomes.

REVISTA	ISSN
REMAGIC - Revista Mato-Grossense de Gestão Inovação e Comunicação http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMAGIC	**2965-0909**
RAE-MT - Revista Arq-Engenharia de Mato Grosso http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/rae-mt	**2965-0895**
REMATOS - Revista Mato-Grossense de Odontologia e Saúde http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMATOS	**2965-0925**
REMAS - Revista Mato-Grossense de Saúde http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMAS	**2965-0917**
REMAD - Revista Mato-Grossense de Direito http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMAD	**2965-1050**

2.2.1. Plano de Atualização do Acervo

O Centro Universitário Fasipe 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 IES, e a sua permanente atualização.

A aquisição inicial do acervo bibliográfico da IES 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 IES.

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 iniciação 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 Pró-Reitor, 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 IES optou por adotar 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.

Os títulos são organizados por CATÁLOGOS:

LIVROS POR ÁREA DE CONHECIMENTO		
ÁREAS	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências da Saúde (Catálogo de Saúde)	Mais de 2.500 títulos / e-books acadêmicos dos principais autores na área de saúde	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Ciências Jurídicas, Humanas e Sociais (Catálogo Jurídico)	Mais de 2.500 títulos /e-books acadêmicos dos principais autores na área jurídica, de humanas e sociais	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Ciências Exatas e da Terra	Mais de 2.500 títulos /e-books acadêmicos dos principais autores de ciências exatas e da terra	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Pedagógica, Artes e Letras	Mais de 1.500 títulos /e-books acadêmicos dos principais autores da área pedagógica, artes e letras	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
TOTAL	Mais de 8.500 Títulos	Acessos Individuais, conforme número de alunos

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. Em seu terminal de consulta são observadas as principais recomendações do W3C (World Wide Web Consortium), destacando-se:

- Contraste - na parte superior do Terminal Web está presente a opção de alteração do contraste da tela. Essa alteração permite leitura confortável a usuários com baixa visão, daltonismo ou pessoas que utilizam monitores monocromáticos. Basta clicar no link para alterar o contraste do Terminal Web, eliminando as informações de cor. Para retornar à visualização normal, basta clicar novamente no link que a aparência original será restabelecida.

- Alteração do tamanho das fontes - os navegadores permitem que as fontes sejam ampliadas ou diminuídas. Para realizar essas ações utilize as seguintes teclas:

- Ação / Windows / Mac

Ampliar tela / CTRL + / COMMAND +

Diminuir tela / CTRL - / COMMAND -

É possível pressionar as teclas repetidas vezes, até alcançar o tamanho desejado. Essa funcionalidade é utilizada para os navegadores Chrome, Internet Explorer, Firefox, Ópera e Safari.

- Recurso de Leitura por Voz - a Minha Biblioteca também pode funcionar como um leitor de livros. Basta clicar em executar e começar a escutar o livro em voz alta.

Na MINHA BIBLIOTECA a política de aquisição, expansão e atualização do acervo dar-se-á de forma contínua e inovadora, a partir da inserção de novos títulos e atualização de edições de outros já existentes.

Para a implementação do plano de atualização do acervo, a IES disponibiliza, anualmente, percentual de sua receita para investimento no acervo bibliográfico.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo será efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos pelo Centro Universitário Fasipe. A aquisição do material bibliográfico ocorrerá de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros.

Além disso, a biblioteca solicitará, semestralmente/anualmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

Ainda destacamos que, para a atualização do acervo no que tange ao nosso curso, a cada biênio é protocolado junto ao Bibliotecário o Relatório dos Estudos de Adequação Bibliográfico do curso de Estética e Cosmética realizado pelo Núcleo Docente Estruturante do nosso curso.

O acervo também será atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, *sites* de livrarias e etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo. A seguir é apresentado o cronograma de aquisição e expansão do acervo bibliográfico para o período 2020/2024.

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO						
ACERVO		**QUANTIDADE**				
		2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
LIVROS	**TÍTULOS**	4.401	4.841	5.982	6.318	6.743
	VOLUMES	34.382	37.820	38.560	40.135	42.338

PERIÓDICOS FÍSICOS E ONLINE	250	275	300	330	360
JORNAIS E REVISTAS	0	3	6	12	15

2.2.2. Repositório institucional

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica do Centro Universitário Fasipe, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes. Possui como objetivos:

- contribuir para o aumento da visibilidade da produção científica do Centro Universitário Fasipe;
- preservar a memória intelectual da instituição;
- reunir em um único local virtual e de forma permanente a produção científica e institucional;
- disponibilizar o livre acesso aos conteúdos digitais;
- ampliar e facilitar o acesso à produção científica de uma forma geral.

O Repositório Institucional do Centro Universitário Fasipe é uma iniciativa de acesso aberto e gratuito.

2.3. Serviços

a) Horário de Funcionamento

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, e no sábado no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 17h30m.

b) Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

A biblioteca tem a responsabilidade de fazer o processo técnico de toda obra nova, fazendo com que a informação chegue aos usuários de forma rápida e concisa, através dos meios de consulta que disponibiliza.

Oferece também os serviços de empréstimo domiciliar, renovações, devoluções, reservas, recebimento de multas, auxílio nas pesquisas, treinamento de usuários e funcionários, confecções de carteirinhas entre outros. Todo o acervo é classificado pela CDU o que visa obter melhores resultados nas buscas pelo assunto.

A consulta ao acervo é livre aos usuários internos e externos, que podem dirigir-se às estantes onde estão dispostas as obras, ou então, aos microcomputadores disponíveis na biblioteca, que

permitem a busca *on-line* por autor, título, assunto e palavra-chave, utilizando os conectores lógicos. As consultas locais são atendidas no recinto da biblioteca, em sala própria ou no próprio salão de leitura, onde o usuário pode utilizar quantos volumes necessitar.

O empréstimo domiciliar somente é permitido aos usuários internos (alunos, professores e funcionários), podendo, ainda, ser retirados para empréstimos domiciliares quaisquer obras pertencentes ao acervo com exceção das obras de referências, periódicos e exemplares reservados para consulta local.

As reservas são feitas no balcão de empréstimo e podem ser efetivadas, também, nos terminais de consulta, via rede. Toda obra emprestada pode ser reservada e, quando devolvida, fica à disposição do usuário que reservou por 24 horas. Após o prazo, passa para outro usuário ou volta à estante.

O levantamento bibliográfico é realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras. Pode ser solicitado por qualquer usuário da biblioteca através de preenchimento de formulário próprio.

2.3.1. Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço

O Centro Universitário Fasipe possui Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços de suas Bibliotecas, 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. Este Plano 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 A GARANTIA DE ACESSO E DO SERVIÇO

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo prevenir, minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários da biblioteca do Centro Universitário 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 pelo Centro Universitário Fasipe e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

MAPEAMENTO DO CONTIGENCIAMENTO

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.	Bibliotecária	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 diretos 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 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	Bibliotecária	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 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.

		biblioteca deverá realizar manutenção sistemática dos títulos a fim de mitigar problemas de acesso.		
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 quê 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.	Bibliotecária	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 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.	Bibliotecária	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas das máquinas.
Problemas de acesso à	Usuário não está	Entrar em contato imediato com a	Bibliotecária	Treinamento dos usuários dos períodos

plataforma de livros eletrônicos.	conseguindo acessar a plataformas ou por ausência/problema de cadastro de usuário e senha.	biblioteca para que possa ser dado o suporte necessário ao usuário no acesso e recuperação de senhas.		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.	Bibliotecária	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 Pró-reitora de Ensino e Pró-reitora Administrativa 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, haja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifica 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.

2.3.2. Pessoal Técnico-Administrativo

O pessoal técnico-administrativo é composto por 01 bibliotecário e 03 auxiliares de nível médio.

Nome da Bibliotecário: Henrique da Cruz Monteiro - CPF: 03070487130

Identidade/Órgão Expedidor/UF: 1965948-2 SSP/MT

Registro no Conselho de Biblioteconomia: CRB01-2950

3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

O Centro Universitário Fasipe possui laboratórios de informática, equipados com microcomputadores e impressoras.

Todos os equipamentos estão conectados à rede do Centro Universitário Fasipe e, consequentemente, com acesso a recursos compartilhados, tais como área de armazenamento, impressoras e conexão à Internet.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sites* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico do Centro Universitário Fasipe.

Os laboratórios de informática funcionam de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

QUANTITATIVO						
	Máquinas Computadores	**Sistema operacional**	**Notebook**	**Impressora**	**TV**	**Quadro Branco**
Laboratório 01 - Biblioteca Digital	20	Windows	0	0	0	0
Laboratório 02	33	Windows	0	1	1	1

Laboratório 03	32	Windows	1	1	1	1
Laboratório 04	16	Windows	0	1	1	1
Total	**101**		**1**	**3**	**3**	**3**

Fonte: CTI

3.1 Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo

Os Laboratórios de Informática podem ser utilizados por alunos e professores dos cursos de Graduação, Pós-graduação e Cursos de Extensão.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sites* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico do Centro Universitário Fasipe.

Os laboratórios de informática funcionam de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

O pessoal técnico-administrativo é composto por um técnico responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por 3 assistentes.

3.2 Recursos de Informática Disponíveis ao discente

Aos professores será oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de pesquisas e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados na biblioteca e no laboratório de informática.

Os alunos poderão acessar os equipamentos de informática na biblioteca e no laboratório de informática. Os alunos terão acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor do Centro Universitário Fasipe.

O Centro Universitário Fasipe possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

4 LABORATÓRIOS ESPECÍFCOS

Os laboratórios específicos apresentam equipamentos em quantidade que atendem às exigências da formação, assegurando a participação ativa dos alunos nas atividades práticas. Estes equipamentos estão em condições de uso. O UNIFASIPE adota mecanismos de manutenção,

conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados.

Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação profissional.

O UNIFASIPE solicita da Coordenadora de Curso e dos professores o planejamento e controle no uso dos ambientes/laboratórios que se destinam ao atendimento das atividades práticas requeridas pela formação dos alunos. Busca conciliar os serviços prestados pelas diferentes áreas de ensino com as atividades didático-pedagógicas práticas.

Os laboratórios são planejados com equipamentos de proteção contra acidentes (ventiladores, exaustores, capelas, extintores, elementos de proteção da rede elétrica); equipamentos de proteção coletiva - EPC, compatíveis com a finalidade de utilização dos ambientes/laboratórios, e de proteção individual - EPI (máscaras, luvas, óculos, vestuário de proteção) adequados ao número de usuários.

As normas e procedimentos de segurança e proteção ambiental pertinentes estão divulgadas em locais estratégicos que permitem sua visibilidade, assegurando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica, e as instalações e os equipamentos atendem às normas de segurança. Ademais, os professores do curso são estimulados a abordar aspectos de segurança e proteção ambiental no desenvolvimento dos componentes curriculares. Neste sentido pode se destacar que:

- **Laboratórios didáticos especializados: quantidade -** Encontram–se disponibilizados os laboratórios específicos para o Curso de Graduação em Estética e Cosmética visando atender as necessidades das atividades práticas de formação do aluno, em consonância com a proposta do Curso de Graduação em Estética e Cosmética e com o número de alunos matriculados. As normas de funcionamento, utilização e segurança laboratorial estabelecem as principais medidas que se fazem necessárias para melhor utilização dos laboratórios. Todos os usuários dos laboratórios devem seguir cuidadosamente as regras e as normas de segurança implementadas.
- **Laboratórios didáticos especializados: qualidade -** Encontram–se disponibilizados os laboratórios específicos para o Curso de Graduação em Estética e Cosmética com os equipamentos e os materiais necessários ao seu funcionamento. Os laboratórios foram montados com equipamentos modernos e infraestrutura adequada para possibilitar a realização de ensino prático de qualidade. As normas e procedimentos de segurança e a proteção ambiental pertinentes estão divulgados em locais estratégicos da Instituição, que permitem sua visualização e facilitando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica.
- **Laboratórios didáticos especializados: serviços -** O planejamento dos laboratórios obedece às exigências do projeto pedagógico do curso quanto ao apoio técnico, equipamentos,

mobiliário e materiais de consumo. Os serviços destinados aos laboratórios atendem todas as atividades necessárias as aulas práticas que são desenvolvidas no Curso de Graduação em Estética e Cosmética , de acordo com a matriz curricular.

Segue relação dos laboratórios utilizados pelo curso de Graduação em Estética e Cosmética, são eles:

4.1 Laboratório de Anatomia

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Anatomia
TIPO	Aulas práticas de "Bases Anatômicas de Órgãos e Sistemas"e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de "Bases Anatômicas de Órgãos e Sistemas" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	02
ÁREA TOTAL (EM M²)	60,00
PRINCIPAIS RECURSOS	Coleção de peças humanas; esqueleto padrão com base móvel; modelo anatômico humano.
ACESSO À INTERNET	Sim

4.2. Laboratório de microscopia

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de microscopia
TIPO	Aulas práticas de"Bases Celulares dos Tecidos"e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de"Bases Celulares dos Tecidos"e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	60,00
PRINCIPAIS RECURSOS	Microscópios; lâminas; tv 20"; marcador de tempo (timer); placa aquecedora; quadro; pia; ar-condicionado; dispenser de papel e álcool; armário; escaninho; bancadas; banquetas.
ACESSO À INTERNET	Sim

4.3. Laboratório de Microbiologia

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Microbiologia
TIPO	Aulas práticas de "Microbiologia e Imunologia" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de "Microbiologia e Imunologia" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	60,00
PRINCIPAIS RECURSOS	Autoclaves horizontais capacidade de 18L; estufa de secagem ou (forno de pasteur); estufa bacteriológica; osmose reserva; balança analítica; capela de fluxo laminar; esterilizador automático; lupa de mesa com lâmpada fluorescente; contador de colônia; bancadas; banquetas; bico de Bunsen; armario; escaninho; lixeiras; dispensers de papel, álcool e sabonete; ar-condicionado.

ACESSO À INTERNET	Sim

4.4. Laboratório de Parasitologia

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Parasitologia
TIPO	Aulas práticas de "Parasitologia" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de "Parasitologia" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	60,00
PRINCIPAIS RECURSOS	Microscópio; refrigerador; banho maria em aço inox; agitador de tubos; placa aquecedora; micro pipetadores; balança.
ACESSO À INTERNET	Sim

4.5. Laboratório de Bromatologia/ Bioquímica

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Bromatologia
TIPO	Aulas práticas de "Bromatologia" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de "Bromatologia" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	60,00
PRINCIPAIS RECURSOS	Capela de exaustão; estufas; bateria de extração; micro destilador de álcool; balanças; micro disgestor; banho maria em aço inox; chapa aquecedora; centrífugas; espectrofotômetros; lavador de pipetas; bomba de vácuo; forno mulfa; agitador magnético; estabilizador de voltagem; densitômetro; agitador de tubo; medidor de ph; compressor; chuveiro de emergência; bancadas; banquetas; lousa de vidro.
ACESSO À INTERNET	Sim

4.6. Laboratório de Laboratório Recursos Terapêuticos Manuais I e II

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de **Recursos Terapêuticos Manuais I e II**
TIPO	Aulas práticas de "Estética Corporal" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de "Estética Corporal" e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	60,00
PRINCIPAIS RECURSOS	**Recursos Terapêuticos Manuais I** 02 Stimulus R, 02 Endstria Eletrolifting Regenerador de Estrias, 02 Sonic Compact Ultrassom 3MHZ, 01 Eletrolipoforese-Tonederm, 02 neurodyn, 03 manta térmica, 01 kit de bambu, 01 caixa de pedras quente, 02 caneta de luz cromo 7, 01 cuba de inox, 10 macas, 10 escada, 09 carrinho auxiliar , 01 pia com duas cubas, 01 armário, 01 box com ducha, 11 banquetas, 01 quadro, 01 mesa de professor, 01 suporte de Descarpck,

	01 disperser de papel, 01 dispenser de sabonete, 01 dispenser de álcool em gel, 01 escaninho, 01 arcondicionado, 02 lixeiras. **Recursos Terapêuticos Manuais I I** 10 macas, 10 escadas, 6 carrinhos auxiliar, 01 box com chuveiro, 01 pia com duas cubas, 01 disperser de papel, 01 dispenser de sabonete, 01 dispenser de álcool em gel, 01 arcondicionado, 02 lixeiras, 01 suporte de Descarpck, 01 neurodyn III, 01 neurodyn II, 02 neurodyn III portátil, 06 cubas de inox, 01 dermotonus, 01 terma pulse, 01 infravermelho, 01 combi 4 max.
ACESSO À INTERNET	Sim

4.7. Clínica Escola de Estética e Cosmética

NOME DO LABORATÓRIO	**Clínica Escola de Estética e Cosmética**
TIPO	Aulas práticas de das diversas disciplinas que compõem a matriz curricular do curso, bem como espaço para a prática supervisionada.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas do Estágio supervisionado e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	240,00
PRINCIPAIS RECURSOS	**1) RECEPÇÃO – SAP (Serviço de Atendimento ao Paciente)**, constitui um espaço para recepcionar a população que utilizará dos serviços de saúde do UNIFASIPE, mediante a realização dos estágios supervisionados, conforme prevê o Projeto Pedagógico dos Cursos da Saúde. **Recepção -** 51 cadeiras, 02 ar-condicionado, 01 televisões 42 polegadas, 01 bebedor, 1 quadro para recados, 01 lixeira, 02 computadores, 01 aparelho celular e 03 cadeiras de roda para suporte. **2) SALAS DE ATENDIMENTO** A Clínica Escola de Estética e Cosmética, constitui de um corredor com 03 cadeiras, além de 09 salas no total sendo 05 salas de atendimentos individuais duas para corporal e 3 para atendimentos faciais, uma sala de maquiagem e atendimento capilar e anexo, uma sala de estudos e vestuário, uma sala de avaliação e uma sala de materiais e equipamentos. **SALA DE AVALIAÇÃO** Contém, 01 balança, 01 mesa, 02 cadeiras, 01 balcão com três gavetas e um armário, 01 painel, 01 televisão, 01 lixeira, 01 dispenser de álcool, 01 Derm Scan Full. **SALAS DE ATENDIMENTO CORPORAI** Cada sala dispõe de uma maca, escadinha, mocho, 2 carrinhos auxiliares, duas lixeiras uma de resíduos comum e outra contaminado, uma pia com armário, 2 dispensers um para papel toalha e outro para sabonete, 1 box com chuveiro. **SALAS DE ATENDIMENTO FACIAL** Cada sala possui 01 maca, 02 carrinhos auxiliares, 02 mochos, 01 escadinha, 01 pia com armário, 2 lixeiras uma para lixo comum e outra contaminado, 2 dispensers uma para papel e outro sabonete.

	SALA DE ESTUDOS Constitui de 01 mesa, 03 cadeiras, 01 armário com 12 espaços com chave, chave essa que deverá ser retirada na recepção e será de total responsabilidade do acadêmico-estagiário, devendo ser entregue ao final de cada dia do estágio, os acadêmicos-estagiários deverão dividir o espaço em cada armário. **CAPILAR E ESTÉTICA DOS ANEXOS** Constam: 02 lavabos, 08 cadeiras hidráulicas, 04 poltronas, 04 carrinhos auxiliares, 01 suporte de esmalte, 04 cadeiras para tratamento dos anexos, 02 balcões com espelho e 08 armários pequenos. **7) SALA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** A sala de equipamentos e materiais está composta por 02 armários, 01 mesa, 02 cadeiras, 02 balcão, sendo guardados todos os equipamentos de recursos elétricos para os tratamentos bem como os produtos cosméticos utilizados nos tratamentos, 01 arquivo, 01 lixeira. Essa sala é de responsabilidade do docente-supervisor de estágio, que irá liberar materiais e equipamentos para utilização do acadêmico-estagiário, não podendo ter acesso a sala sem estar acompanhado do docente-supervisor. A conservação dos equipamentos, bem como seu manuseio é de responsabilidade do acadêmico-estagiário e constam como parte integrante da avaliação de desempenho. O custo de manutenção por mau uso ficará a cargo do acadêmico-estagiário. A avaliação de uso é de responsabilidade do supervisor. Os materiais da clínica escola somente serão emprestados para acadêmicos-estagiários para realização do trabalho de conclusão, ficando responsável pelo equipamento juntamente com o seu orientador.
ACESSO À INTERNET	Sim

4.8. Laboratório de Informática

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Informática
TIPO	Aulas práticas de Informática; e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de Informática, e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis no Laboratório de Informática..
QUANTIDADE	04
ÁREA TOTAL (EM M²)	259
PRINCIPAIS RECURSOS	(101) máquinas, cadeiras e bancadas
ACESSO À INTERNET	Sim

5. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Toda pesquisa envolvendo seres humanos no UNIFASIPE deverá ser submetida à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa indicado pelo SISNEP - Sistema Nacional de Informação sobre Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos.