



Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

**FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.
Mantenedora**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE
Mantida**

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PERÍODO DE VIGÊNCIA 2020/2024

SINOP / MATO GROSSO

REITORIA

Deivison Benedito Campos Pinto
Reitor

Adriano Marcos Rodrigues
Vice-Reitor

Alan Murilo da Silva
Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação

Francisco Fabio Soares
Pró-Reitoria Financeira

Claudia Wohnrath
Pró-Reitoria Administrativa

Bruno Rodrigues dos Santos
Diretor Acadêmico – Unidade Aquarela das Artes

SINOP / MATO GROSSO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI

CENTRO UNIFASITÁRIO FASIFE

2020/2024

SUMÁRIO

1. PERFIL INSTITUCIONAL	8
1.1. Mantenedora - 3127	8
1.2. Mantida - 4901	8
1.3 Vigência	8
1.4. Histórico e Desenvolvimento do Centro Universitário Fasipe	8
1.4.1. Evolução Institucional - Indicadores	13
1.5. Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação	16
1.5.1 Missão e Valores	16
1.5.2 Objetivos	17
1.5.2.1 Objetivo Geral	17
1.5.2.2 Objetivos Específicos	18
1.5.3. Metas Institucionais	20
1.5.4. Área de Atuação Acadêmica	31
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	33
2.1 Princípios Filosóficos e Técnico-Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas	33
2.2. Inserção Regional	34
2.2.2. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM	44
2.2.3. População no Ensino Médio Regional	44
2.2.4. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior	45
2.2.5. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior	46
2.2.6. Metas do PNE	47
2.3. Organização Didático-Pedagógica	48
2.3.1. Perfil do Egresso	49
2.3.2. Seleção de Conteúdos, Elaboração de Matrizes Curriculares e Atualização Curricular	51
2.3.3. Princípios Metodológicos	54
2.3.4. Processo de Avaliação	55
2.3.5. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem	58

2.3.6. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos	61
2.3.7. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares	63
2.3.7.1. Atividades de Prática Profissional, Estágios	63
2.3.7.2. Estágio não obrigatório	64
2.3.7.3. Das Atividades Complementares	64
2.3.7.4. Das Atividades de Extensão	65
2.3.7.5. Dos Trabalhos de Conclusão de Curso	66
2.3.8. Estrutura Curricular e Conteúdos curriculares nos Cursos de Graduação	66
2.3.8.1. Conteúdos curriculares nos Cursos de Graduação que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras	68
2.3.8.2. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo dos Cursos de Graduação	68
2.3.9. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos	69
2.3.10. Incorporação Crescente dos Avanços Tecnológicos	69
2.3.11. Inovações tecnológicas significativas	72
2.3.12. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino–aprendizagem	79
3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	82
3.1. Política de Ensino	84
3.1.1. Política de Ensino de Graduação e a Proposta para Promoção da Autonomia Acadêmica na Implantação dos Projetos Pedagógicos Dos Cursos	84
3.2. Política de Iniciação Científica	86
3.3. Política de Extensão	87
3.4. Políticas de Inclusão Social e Educação Inclusiva (Política de Acessibilidade)	88
3.5. Políticas de Educação Ambiental	93
3.6. Políticas Institucionais Voltadas a Valorização das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena	95
3.7. Políticas Institucionais Voltadas a Valorização das Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial	96
3.8. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural	97
3.9. Política de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico	98
3.10. Políticas de Gestão Acadêmica	99
3.11. Políticas Institucionais para a Modalidade EaD e Implantação de Polos EaD	100

a) Políticas Institucionais para a Modalidade EAD.....	100
b) Estudo para Implantação de Polos EAD.....	103
3.12 Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica Docente	106
3.13 Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Discente e Participação em Eventos.....	107
3.14 Política de Acompanhamento dos Egressos	108
3.15 Política de Comunicação Institucional (Comunidade Externa e Interna).....	109
3.16. Gestão dos Cursos e os Processos de Avaliação Interna e Externa	111
4. IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS (PRESENCIAL E DISTÂNCIA)	113
4.1. Projeção de Novos Cursos de Graduação (2020/2024)	113
4.2. Projeção de Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (2020/2024)	113
4.3. Cursos de Educação a Distância - EAD	114
4.4. Projeção de Cursos de Extensão	114
5. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL	115
5.1. Corpo Docente	115
5.1.1. Composição do Corpo Docente	115
5.1.2. Cronograma de Expansão do Corpo Docente.....	116
5.1.3. Critérios de Seleção e Contratação de Professores	117
5.1.4. Requisitos de Titulação Experiência Profissional do Corpo Docente	118
5.1.5. Regime de Trabalho e Procedimentos de Substituição Eventual e Definitiva de Professores	118
5.1.6. Política de Qualificação do Corpo Docente.....	120
5.1.7. Plano de Carreira do Corpo Docente	122
5.1.8. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente	128
5.1.9. Estímulo e difusão para a produção acadêmica docente	129
5.2 CORPO DE TUTORES.....	130
5.2.1. Composição.....	130
5.2.2. Plano de Carreira do Corpo de Tutores	131
5.2.3. Critérios de Seleção e Contratação.....	134
5.2.4. Regime de Trabalho.....	136
5.2.5. Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Tutores	136
5.2.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores	137
5.2.7. Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores para o Período de Vigência do PDI	139
5.3. Corpo Técnico Administrativo.....	141

5.3.1. Perfil do Corpo Técnico Administrativo.....	141
5.3.2. Cronograma de Expansão do Corpo Técnico- Administrativo	142
5.3.3. Critérios de Recrutamento e Seleção do Corpo Técnico/Administrativo	142
5.3.4. Política de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo	143
5.2.5. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.....	146
6. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	153
6.1. Estrutura Organizacional do Centro Universitário Fasipe	153
6.2. Organograma	167
6.3. Órgãos Colegiados	168
6.4. Formas de Participação dos Docentes e Discentes nos Órgãos Colegiados	171
6.5. Autonomia do Centro Universitário Fasipe em Relação a Mantenedora	171
6.6. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas	172
7. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES.....	174
7.1. Corpo Discente	174
7.2. Formas de acesso.....	174
7.3. Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro.....	179
7.3.1. Programas de Apoio Pedagógico.....	179
7.3.2. Programas de Apoio Financeiro	180
7.3.3. Estímulos a Permanência e Acolhimento	181
7.4. Participação em Centros Acadêmicos - Organização estudantil.....	186
7.5. Acompanhamento de egressos	187
7.6. Ouvidoria	187
7.7. Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa.....	188
7.8. Informações Acadêmicas.....	188
7.9. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas	189
8. INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	193
8.1. Espaço Físico.....	199
8.1.1. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares.....	201
8.2. Infraestrutura de Segurança	202
8.2.1. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial	202
8.3. Laboratórios Específicos	203
8.4. Biblioteca.....	204
8.4.1. Acervo.....	204
8.4.2. Serviços oferecidos	207

8.4.3. Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo	208
8.4.4. Plano de atualização e expansão do acervo	208
8.4.5. Plano de Atualização e Expansão do Acervo Bibliográfico	209
8.4.5.1. Seleção Quantitativa.....	212
8.4.5.2. Política de Desbastamento de Material Bibliográfico	213
8.4.5.3. Remanejamento	214
8.4.5.4. Descarte.....	214
8.4.5.5. Reposição do Material.....	214
8.5. Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços da Biblioteca.....	215
8.6. Laboratórios de Informática - Instalações e Equipamentos Existentes.....	221
8.6.1. Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo	222
8.6.2. Recursos de Informática Disponíveis	222
8.6.3. Relação equipamento/aluno/curso.....	222
8.7. Inovações tecnológicas significativas.....	223
8.8. Recursos audiovisuais e multimídia	224
8.9. Manutenção e Conservação dos Equipamentos e das Instalações Físicas	224
8.10 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.....	225
8.11 SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO	226
8.12 ESTRUTURA DOS POLOS EAD	229
8.13 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.....	229
8.14 INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE	230
8.15 PLANO DE EXPANSÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	231
8.16 RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	234
8.17. Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI	235
9. ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	236
9.1 Políticas de Atendimento ao Autista na IES	239
10. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	239
10.1. Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão.....	239
10.2. Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior	247
10.3. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações.....	249
11. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA.....	252
11.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira	252

11.2. Sustentabilidade Financeira: Relação com o Desenvolvimento Institucional e Participação da Comunidade Interna	252
11.3. Planos de Investimentos	253
11.4. Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira	254

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI
CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE
2020/2024**

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. Mantenedora - 3127

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

1.2. Mantida - 4901

NOME	Centro Universitário Fasipe – UNIFASIFE
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.fasipe.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 do Centro Universitário Fasipe.

1.3 Vigência

Ano de Início do PDI	2020
Ano de fim do PDI	2024

1.4. Histórico e Desenvolvimento do Centro Universitário Fasipe

O Centro Universitário Fasipe é uma instituição de ensino superior que vem se consolidando no Estado do Mato Grosso a partir do trabalho desenvolvido na formação de profissionais de diferentes áreas, com o perfil exigido pelo mercado de trabalho atual. Nesse novo mundo da tecnologia da informação e da comunicação 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 assegure condições para se fazer frente às exigências do mundo contemporâneo. Neste sentido, o Centro Universitário Fasipe se propõe a trabalhar com este propósito.

O Centro Universitário situado no município de Sinop, no Estado do Mato Grosso, é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantido pela FASIFE Centro Educacional Ltda., com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresária Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 07.939.776/0001-10.

O imóvel utilizado pela IES está registrado no Lote 69/A, conforme matrícula 23909, junto ao cartório de Registro de Imóveis, 1º Ofício de Sinop, Livro n. 2. A utilização do espaço pela Mantenedora FASIFE estabeleceu-se através do instrumento de contrato de comodato lavrado em 01 de março de 2006 e renovado em 01 março de 2016.

A então Faculdade Fasipe, hoje Centro Universitário Fasipe, localizado na Rua Carine, 11 - Residencial Florença. Sinop - MT. CEP:78550-000 foi credenciada pela Portaria MEC nº 1175 de 05/12/2007, DOU n. 234 de 06 de dezembro de 2007, seção 1, pag. 23 e 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, Seção 1, página 31, tendo sido neste ato regulatório credenciada como Centro Universitário Fasipe.

O Centro Universitário Fasipe, com seus respectivos cursos superiores, é conhecido pela sigla UNIFASIFE e tem autonomia limitada em suas atribuições e competências de acordo com a legislação educacional.

A necessidade de implantação de uma instituição de ensino superior no município de Sinop ocorreu primeiramente em virtude da sua posição geográfica estratégica, mas principalmente pelo expressivo crescimento populacional e econômico que o mesmo impôs nos últimos anos, sendo hoje a quarta economia do Estado. Somente para ilustrar a partir dos anos 2000, ocorreu 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 dezenas de 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 e do sul do Pará.

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

Atento às exigências de um mundo em constante transformação, a IES oferta cursos nas diversas áreas do conhecimento. Todos com a infraestrutura adequada para promover a integração entre ensino, extensão e o incentivo à iniciação 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 pelo Centro Universitário Fasipe contemplam formação teórica, científica e instrumental para que os futuros profissionais se aprofundem na teoria, na iniciação 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 sujeitam 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 UNIFASIFE oferta os cursos de graduação a seguir.

CURSOS	CC	CPC	ENADE	PORTARIAS
AGRONOMIA	-	-	-	Criado pela Resolução nº 09 de 28 de setembro de 2020.
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	4	--	--	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	--	--	Autorizado pela portaria nº 342, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação da Portaria.
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.

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 nº 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 nº 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	--	--	Autorizado pela portaria n 209, de 27 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 824 de 26 de novembro de 2018, 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 em 2019, aguardando publicação de Portaria.
ENGENHARIA CIVIL	4	--	--	Autorizado pela portaria n 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria.
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	4	--	--	Autorizado pela portaria n 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria.
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	--	--	Autorizado pela portaria n 211, de 27 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria.
FISIOTERAPIA	4	--	--	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.
NUTRIÇÃO	3	3	3	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 1 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União.
ODONTOLOGIA	4	--	--	Autorizado pela portaria nº 59, de 10 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria.
PSICOLOGIA	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.
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, 2020

Apresenta ainda como indicadores institucionais os seguintes índices:

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

Legenda: CC = Conceito de Curso; CPC = Conceito Preliminar de Curso; ENADE = Conceito ENADE; SC = Sem Conceito. - Fonte: e-MEC, 2020

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 iniciação 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, 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, Comunicação & Marketing, Docência para o Ensino Superior, Psicopedagogia Clínica e Institucional, Gestão, Auditoria e Perícia Ambiental, Citologia Cérvico-Vaginal e Citologia de Líquidos Corporais, Segurança Alimentar Direito Civil e Processual

Civil, Docência Para o Ensino Superior, Engenharia de Segurança do Trabalho, Urgência, Emergência e Trauma em Saúde, Fertilidade, Manejo do Solo e Nutrição de Plantas, Hematologia, Controladoria & Finanças, Geoprocessamento e Georreferenciamento, Farmacologia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Análises Clínicas, Comunicação em Mídia Esportiva. Destacando-se que podem ser ofertados outros cursos desde que devidamente autorizados pelo Conselho Universitário do UNIFASIFE e cadastrados no sistema E-mec.

1.4.1. Evolução Institucional - Indicadores

Nos indicadores de qualidade das Instituições de educação superior, divulgados pelo MEC, o Centro Universitário Fasipe apresenta bons indicadores, possuindo CI – Conceito Institucional 5.

O ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes), como parte do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior), tem por objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos respectivos cursos de graduação, às suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento, e às suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados às realidades brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.

O Centro Universitário Fasipe, preocupado com a qualidade do ensino, desenvolveu, ao longo dos anos, ações visando à preparação dos alunos para o mercado de trabalho e para a análise dos pontos fortes e de melhorias para desenvolvimento de planos de gestão objetivando a melhoria contínua de todos os cursos da Instituição.

Destaca-se que a instituição é nova, assim como a maioria dos seus cursos com os reconhecimentos ocorridos dentro o ano de 2017 e 2020, de maneira que, os indicadores até então avaliados em sua maioria foram os Conceitos de Cursos – CC.

Nas tabelas a seguir, verifica-se a evolução dos conceitos obtidos pelos cursos ofertados pelo Centro Universitário Fasipe.

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2017	-	-	4	-
2013	-	-	4	-
ARQUITETURA E URBANISMO				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	4	3

2013	-	-	3	-
BIOMEDICINA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	-	3
2016	2	3	-	3
2013	2	3	-	-
2011	-	-	3	-
CIÊNCIAS CONTÁBEIS				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2018	3	3	-	3
2015	3	3	-	-
2014	-	-	4	-
2008	-	-	4	-
COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2018	4	4	-	5
2015	2	3	-	-
2012	3	3	-	-
2010	-	-	3	-
LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2017	3	3	-	4
2014	3	3	-	-
2011	3	3	3	-
BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	3	4	-	5
2018	-	-	4	-
ENFERMAGEM				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	4	3
2016	2	3	-	3
2013	3	3	-	-
2012	-	-	3	-
ENGENHARIA CIVIL				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	4	3
2013	-	-	4	-
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	4	2
2013	-	-	3	-
ESTÉTICA E COSMÉTICA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD

2017	-	-	4	-
2013	-	-	3	-
FARMÁCIA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	3	3	4	2
FISIOTERAPIA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	1	3	-	3
2018	-	-	4	-
NUTRIÇÃO				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	-	3
2016	3	3	3	3
2012	-	-	4	-
ODONTOLOGIA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2019	2	3	4	3
2013	-	-	4	-
PSICOLOGIA				
ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2018	2	2	-	3
2015	3	4	-	-
2013	-	-	4	-

Destaca-se que tais indicadores foram apropriados pela gestão dos cursos, de maneira que a expectativa é de alcançar a melhoria nestes indicadores, podendo-se apontar que os cursos estão buscando constantemente a qualidade no ensino, por meio de seus colegiados e NDEs.

(Código) Grau:	🔔 (78275) Bacharelado em COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO		
Modalidade:	Educação Presencial		
Data de início de funcionamento:	23/02/2005	Gratuito?	Não
Carga horária mínima:	3200 horas	Periodicidade (Integralização):	Semestral (8,0)
Coordenador:			
Situação de Funcionamento:	Em atividade	Vagas Anuais Autorizadas:	100

 HISTÓRICO DOS ÍNDICES DO CURSO

ANO	ENADE	CPC	CC	IDD
2018	4	4	-	5
2015	2	3	-	-
2012	3	3	-	-
2010	-	-	3	-

1.5. Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação

1.5.1 Missão e Valores

O Centro Universitário Fasipe tem por missão: **“Promover o ensino superior, a extensão e o incentivo a iniciação 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 iniciação 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;

1.5.2 Objetivos

1.5.2.1 Objetivo Geral

O Centro Universitário Fasipe tem por objetivo desenvolver as funções de ensino, extensão, incentivo a iniciação científica, **com ênfase para o ensino**, mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas modalidades presencial e a distância, nas diversas áreas do conhecimento humano.

1.5.2.2 Objetivos Específicos

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

- I. Ministrará cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;
- II. Desenvolverá 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. Desenvolverá programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos, assim como curricularizar a atividade de extensão;
- IV. Desenvolverá formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da IES, 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;
- VI. Estimulará a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- VII. Estimulará, apoiar e subsidiará à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- VIII. Estimulará o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IX. Promoverá permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- X. Estabelecerá uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XI. Disponibilizará 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 Auto Avaliação;
- 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;

Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

1.5.3. Metas Institucionais

A partir dos objetivos estabelecidos foram estabelecidas as metas e ações a serem alcançadas no período 2020/2024:

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
PROMOVER E CONSOLIDAR O PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.	Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela IES no âmbito do Processo de Autoavaliação Institucional.	Permanente
	Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da autoavaliação.	
	Consolidar as atividades acadêmico-administrativas decorrentes da autoavaliação, associadas à avaliação externa, ressaltando a importância do trabalho da CPA e os outros processos avaliativos.	
	Manter a articulação entre as ações originadas da avaliação interna e as de avaliação externa e a execução do PDI e a sua atualização ou reformulação.	
PROTOCOLAR O PEDIDO DE CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA A OFERTA DE CURSOS NA MODALIDADE EAD.	Implantar a estrutura administrativa da IES para atender as necessidades do credenciamento institucional para a modalidade EAD.	2020
	Implantar o Plano de Gestão para Educação a Distância (EAD).	
	Aprovar o Regulamento do Núcleo de Educação a Distância (NEAD).	
	Revisar o Regimento Geral de forma a contemplar a modalidade EAD.	
	Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional, observando a modalidade EAD.	
CONTRIBUIR PARA QUE O BRASIL ATINJA OS OBJETIVOS E AS METAS DO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO.	Aumentar a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, residentes na loco região e no Estado, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino.	Permanente
	Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior.	
	Diversificar, regionalmente, o sistema superior de ensino, introduzindo cursos de grande relevância para a formação profissional.	
	Consolidar a perspectiva de formar profissionais aptos a desenvolver, de forma plena e inovadora, as atividades do magistério, com capacidade para utilizar e desenvolver a compreensão crítica das implicações das suas relações com o processo produtivo, o ser humano, o ambiente e a sociedade.	
	Consolidar as políticas institucionais no âmbito dos cursos ministrados.	2020/2024

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
<p>CONSOLIDAR O ATENDIMENTO ÀS DIMENSÕES DA LEI DOS SINAES.</p>	Consolidar a evolução institucional a partir dos processos de planejamento e avaliação interna e externa.	
	Utilizar os resultados da autoavaliação e das avaliações externas como subsídios para a revisão permanente do PDI, desenvolvendo ações acadêmicas e administrativas consequentes aos processos avaliativos.	
	Fortalecer a responsabilidade social, especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural da região onde está inserido.	
	Manter os canais de comunicação e sistemas de informação para a interação interna e externa funcionando adequadamente, e acessíveis às comunidades interna e externa, possibilitando a divulgação das ações institucionais.	
	Desenvolver estratégias de marketing, divulgando programas, produtos e serviços através de jornais, rádio, televisão, <i>outdoors</i> , folder, cartazes, mídias sociais etc.	
	Fortalecer a ouvidoria, funcionando segundo padrões de qualidade estabelecidos, com pessoal e infraestrutura necessários ao atendimento, com os seus registros e observações efetivamente levados em consideração pelas instâncias acadêmicas e administrativas nas decisões a serem adotadas.	
	Manter coerência nas políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente, corpo de tutores e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, seu desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho com as políticas firmadas em documentos oficiais.	
	Cumprir o estabelecido no Plano de Carreira Docente e de Tutores e no Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.	
	Manter a organização da gestão, especialmente o funcionamento e a representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios.	
	Manter a infraestrutura física da IES, especialmente a de ensino e de extensão, biblioteca, recursos de informação e comunicação, em quantidade e qualidade adequada, e coerente com a especificada no PDI.	
	Manter adequados e coerentes com o especificado no PDI o planejamento e a avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.	

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
	<p>Garantir a coerência da sustentabilidade financeira com o estabelecido em documentos oficiais, aplicando adequadamente recursos para programas de ensino, iniciação científica e extensão.</p> <p>Manter a coerência das políticas de atendimento aos discentes com o estabelecido em documentos oficiais.</p> <p>Articular a política institucional com o PDI, contemplando o alinhamento da base tecnológica institucional com o projeto pedagógico da sua utilização, observando a formação pretendida para os discentes.</p>	
<p>GARANTIR A IMPLANTAÇÃO DE UMA GESTÃO INSTITUCIONAL MODERNA, EQUILIBRADA E INOVADORA EM CONSONÂNCIA COM A MISSÃO INSTITUCIONAL.</p>	Promover a qualificação da gestão institucional, incluindo a adoção de instrumentos de monitoramento de desempenho.	Permanente
	Estabelecer critérios de acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e das ações desenvolvidas na Instituição.	
	Implantar ações continuadas de modernização e padronização de processos e procedimentos administrativos.	
	Gerir os recursos para o atendimento às necessidades de infraestrutura física e acadêmica, visando à máxima qualidade dos serviços prestados, com eficácia e eficiência.	
	Treinar e capacitar os técnico-administrativos para a qualidade no atendimento ao público, em programas de curta duração e programas de formação profissional.	
	Capacitar os docentes e tutores para as atividades acadêmicas da Instituição.	
	Implantar rotinas e desenvolver de programas computacionais integrados para o atendimento às demandas da Instituição.	
	Garantir a autonomia e a representatividade nos órgãos de gestão colegiados.	
	Garantir a participação de professores, técnicos-administrativos, estudantes e sociedade civil organizada nos órgãos colegiados.	
	Implementar os critérios de indicação e recondução dos membros do colegiados, de acordo com o Regimento Geral da Instituição.	
	Promover as reuniões colegiadas conforme o Regimento Geral da Instituição, garantindo o registro destas reuniões em atas.	
Promover o crescimento sustentado da Instituição, considerando os recursos disponíveis, as metas a serem atingidas mediante a gestão acadêmico-administrativa.		

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
<p>DAR CONTINUIDADE À OFERTA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL, E A PERMANENTE ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS (PPCS), ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL.</p>	Desenvolver ações de conscientização e esclarecimento que permitam que o planejamento institucional estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional seja implementado e consolidado.	2020/2024
	Discutir as diretrizes curriculares nacionais (DCN) de cada curso, o mercado de trabalho e os avanços tecnológicos como forma de atualização e aprimoramento dos PPCs.	
	Promover oficinas envolvendo as Coordenadorias de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDEs) dos cursos, contemplando os docentes e discentes do curso, visando à valorização das Tecnologias de Informação e Comunicação no processo de aprendizagem e dos PPCs.	
	Promover com as Coordenadorias de Curso e NDEs e com os gestores acadêmicos, reuniões de trabalho visando ao aprimoramento e cumprimento dos PPCs.	
	Rever os PPCs para adequá-los às exigências da legislação educacional em vigor.	
	Aprimorar as metodologias de aprendizagem no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação.	
	Valorizar a educação das relações étnico raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes nas atividades curriculares dos cursos.	
	Integrar a educação ambiental às disciplinas dos cursos de graduação de modo transversal, contínuo e permanente.	
	Implantar as políticas institucionais de ensino, de extensão e de iniciação científica, constantes no PDI no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação.	
	Buscar nos eventos de avaliação, promovidos pela Instituição, elementos para o aprimoramento dos PPCs.	
Garantir a oferta da disciplina de Libras para os alunos da Instituição e promover atividades de relacionadas à Língua Brasileira de SINAIS.		
Promover ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural, garantindo uma formação ética, cidadã e humanizada aos alunos da Instituição.		
<p>IMPLANTAR CURSOS DE GRADUAÇÃO, NA MODALIDADE EAD.</p>	Protocolizar no e-MEC processo de autorização dos cursos de graduação.	2020/2024
	Nomear o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos novos cursos, para o acompanhamento e qualificação do projeto pedagógico.	
	Nomear os coordenadores de curso.	
	Divulgar a oferta dos cursos.	2020/2024

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
INICIAR A OFERTA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, NA MODALIDADE EAD.	Elaborar estudos a respeito das necessidades locais, garantindo a adequação da oferta pós-graduação lato sensu às demandas da região de inserção.	
	Dimensionar a oferta de cursos de pós-graduação com vistas ao atendimento às diretrizes nacionais e às necessidades do desenvolvimento científico e tecnológico do País.	
INICIAR A OFERTA DOS CURSOS DE EXTENSÃO, NA MODALIDADE EAD.	Oferecer os cursos de extensão nas áreas de oferta dos cursos de graduação, conforme relacionados neste PDI.	2020/2024
GARANTIR A COMUNICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO COM A COMUNIDADE.	Manter os canais de comunicação e sistemas de informação para a interação interna e externa da Instituição, funcionando adequadamente, e acessíveis às comunidades interna e externa, possibilitando a divulgação das ações institucionais.	Permanente
	Desenvolver ações que permitam garantir o acesso da comunidade externa às informações sobre os resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e iniciação científica, e sobre existência de mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros.	
DIVULGAR E DISCUTIR AS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI COM A COMUNIDADE ACADÊMICA.	Desenvolver ações que permitam a implantação das políticas institucionais em consonância com a Missão institucional.	2020/2024
DESENVOLVER ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO NO ÂMBITO DOS CURSOS.	Assegurar a implantação gradual de atividades referentes a projetos e programas de extensão nos currículos dos cursos de graduação, com vistas a atingir meta de 10% do currículo prevista no PNE até 2024, integrando a curricularização ao PDI, PPI e PPCs	2021/2024
	Incentivar a elaboração de projetos de iniciação científica integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento.	2020/2024
	Incluir alunos matriculados em projetos de iniciação científica.	
	Incentivar a publicação dos resultados da iniciação científica em eventos e/ou revistas.	
	Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da Instituição para investimento em iniciação científica.	
Incentivar a elaboração de projetos de extensão integrados envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento.		

CRONOGRAMA DE METAS

METAS	AÇÕES	PRAZOS
	Incentivar a participação de professores e alunos em programas e projetos de extensão.	
	Implantar o programa de bolsas de extensão.	
	Ofertar cursos de extensão.	
	Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da Instituição para investimento em extensão.	
PROMOVER AS POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL.	Propiciar as condições necessárias para a permanência nos cursos de graduação dos ingressantes.	Permanente
	Promover a melhoria do desempenho dos alunos por meio de curso de nivelamento, voltados para a superação das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na Instituição.	
	Propiciar o acesso de estudantes negros, afrodescendentes e indígenas ao ensino superior.	
	Implantar a política de atendimento ao aluno e acompanhamento estudantil.	
	Promover as ações necessárias para incentivar a redução das desigualdades sociais e regionais.	
	Implantar a política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social.	
PROMOVER AS POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL	Garantir a qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados.	Permanente
	Desenvolver ações que permitam promover os valores éticos na formação dos futuros profissionais.	
	Realizar programas de incentivos à comunidade acadêmica.	
	Estabelecer parcerias com instituições públicas.	
PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS NO QUE SE REFERE À DIVERSIDADE, MEIO AMBIENTE, MEMÓRIA CULTURAL, PRODUÇÃO ARTÍSTICA E PATRIMÔNIO CULTURAL DA REGIÃO ONDE A IES ESTÁ INSERIDA.	Organizar seminários temáticos sobre diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural regional.	Permanente
	Incluir, nos componentes curriculares dos cursos oferecidos, conteúdos e atividades que abordem temáticas como diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural regional.	
	Desenvolver projetos institucionais que privilegiem o incentivo ao desenvolvimento econômico e social da região.	
PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DA REGIÃO ONDE A IES ESTÁ INSERIDA.	Estabelecer parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida.	Permanente
	Desenvolver projetos institucionais que privilegiem o incentivo ao desenvolvimento econômico e social da região.	

CRONOGRAMA DE METAS

METAS	AÇÕES	PRAZOS
DESENVOLVER AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE ÉTNICO- RACIAL.	Incluir nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordem a defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.	Permanente
MANTER CORPO DOCENTE ADEQUADO AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO DA INSTITUIÇÃO.	Dar continuidade ao Plano de Carreira Docente.	2020/2024
	Contratar e manter o corpo docente com titulação de especialização, mestrado e doutorado, com pelo menos 50% com titulação <i>stricto sensu</i> .	
	Contratar e manter pelo menos 20% do corpo docente no regime de tempo integral.	
MANTER CORPO DE TUTORES ADEQUADO AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA INSTITUIÇÃO	Contratar e manter preferencialmente corpo docente com experiência em EaD.	2020/2024
	Contratar e proceder ao enquadramento dos tutores nas classes do Plano de Carreira dos Tutores.	
	Contratar preferencialmente corpo de tutores com titulação de doutorado, mestrado ou especialista.	
MANTER CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO ADEQUADO AO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL DA INSTITUIÇÃO.	Contratar e manter preferencialmente corpo de tutores com experiência em EaD.	2020/2024
	Dar continuidade ao Plano de Carreira do Corpo Técnico- Administrativo.	
	Contratar funcionários para atender as necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional da Instituição.	
DESENVOLVER PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DO CORPO DOCENTE, DO CORPO DE TUTORES E DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO.	Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico- administrativo aos padrões estabelecidos para cada área, por meio de estímulos à sua capacitação.	2020/2024
	Divulgar a política de capacitação do corpo docente, dos tutores e do corpo técnico-administrativo.	
	Implantar o treinamento do corpo docente e do corpo de tutores para a educação a distância.	
	Garantir capacitações sobre tratamento prioritário (diferenciado e imediato) a ser dispensado aos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, acessibilidade pedagógica e acessibilidade atitudinal.	
	Orientar as ações de capacitação visando reprimir qualquer tipo de discriminação ou preconceito no âmbito da Instituição.	

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
<p>PROMOVER AS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ACESSO E PERMANÊNCIA DO ALUNO NA INSTITUIÇÃO.</p>	Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo.	2020/2024
	Divulgar o resultado do processo seletivo.	
	Matricular os aprovados no processo seletivo.	
	Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos.	
	Organizar a agenda de eventos promovidos pela Instituição e pela comunidade em geral.	
	Diagnosticar as deficiências dos ingressantes por meio do processo seletivo.	
	Oferecer programas de nivelamento aos alunos, em língua portuguesa, leitura e interpretação de textos, raciocínio lógico e outros, conforme as deficiências observadas e prioridades estabelecidas para cada curso oferecido.	
	Oferecer ao corpo discente Apoio Psicopedagógico de maneira preventiva e terapêutica, identificando as dificuldades apresentadas no processo ensino-aprendizagem, ou no relacionamento interpessoal entre os seus pares e os professores.	
	Disponibilizar profissionais qualificados para o atendimento psicopedagógico e em acessibilidade aos discentes, no Núcleo de Apoio Psicopedagógico e em Acessibilidade.	
	Divulgar anualmente o Manual do Aluno com todas as informações acadêmicas previstas na legislação educacional.	
	Fomentar o Programa de Monitoria.	
	Providenciar o cadastro no FIES e adesão ao ProUni.	
	Constituir a Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS), conforme o disposto na Portaria nº 1.132, de 02 de dezembro de 2009.	
	Consolidar as ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade	
Fortalecer o Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência.		
<p>PROMOVER O ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS EGRESSOS E INCENTIVAR A SUA</p>	Implantar o Programa de Acompanhamento dos Egressos.	2020/2024
	Alimentar e atualizar, continuamente, a base de dados dos egressos.	
	Contemplar a avaliação dos egressos na autoavaliação institucional.	
	Incentivar a criação de associações de egressos.	
	Incentivar a formação profissional contínua e implementar programa de incentivo à fixação de egressos.	

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
PARTICIPAÇÃO NA VIDA ACADÊMICA DA INSTITUIÇÃO.	Incentivar o envolvimento dos egressos em atividades de iniciação científica e de extensão desenvolvidas na IES.	
PROMOVER A ARTICULAÇÃO DA IES COM A SOCIEDADE.	Estabelecer parcerias, acordos de cooperação e convênios.	Permanente
	Implementar projetos/programas institucionais que incentivem a integração da Instituição com a sociedade.	
	Ampliar os programas e projetos de extensão comunitária, permitindo ao discente a atuação na comunidade.	
GARANTIR A CONFIABILIDADE, AUTENTICIDADE, INTEGRIDADE E DURABILIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES DOS PROCESSOS E DOCUMENTOS ORIGINAIS DA IES.	Implementar o cronograma de digitalização de toda a documentação acadêmica e administrativa institucional, nos termos da legislação vigente.	2021
	Constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.	
	Garantir o controle dos documentos digitalizados por um sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, ao menos, as seguintes características: capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital; capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital; método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação.	
	Organizar e digitalizar o acervo acadêmico, nos termos da legislação vigente.	
	Manter o acervo acadêmico organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.	2020/2024
PROPORCIONAR, À COMUNIDADE ACADÊMICA, INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA ADEQUADA ÀS FINALIDADES DOS CURSOS OFERECIDOS PELA INSTITUIÇÃO, ATENDENDO AOS PADRÕES DE QUALIDADE FIXADOS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.	Disponibilizar salas de Coordenadores de Curso.	2020/2024
	Disponibilizar salas de acordo com a estrutura organizacional da Instituição.	
	Disponibilizar instalações para o NEaD.	
	Disponibilizar instalações para os tutores.	
	Disponibilizar salas de aulas.	
	Disponibilizar sala de professores.	
	Disponibilizar laboratórios de informática.	
	Disponibilizar biblioteca.	
Zelar pelas condições de segurança e limpeza em todas as instalações utilizadas para o desenvolvimento de cursos da Instituição.		

CRONOGRAMA DE METAS

METAS	AÇÕES	PRAZOS
	<p>Promover serviços (diretamente ou terceirizados) de manutenção e conservação da infraestrutura física e tecnológica, assegurando à comunidade acadêmica o ambiente adequado ao estudo e à convivência comunitária.</p> <p>Disponibilizar os laboratórios específicos dos cursos superiores previstos neste PDI.</p> <p>Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas.</p>	
<p>ASSEGURAR QUE A INSTITUIÇÃO DISPONHA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, E DE RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA, NECESSÁRIOS AO SEU BOM FUNCIONAMENTO.</p>	<p>Utilizar de maneira sistemática e ao longo dos cursos ofertados. recursos de tecnologia da informação.</p> <p>Desenvolver autonomia e domínio no uso da tecnologia para atividades de educação e apoio técnico remoto.</p> <p>Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e multimídia, em número suficiente para o atendimento das necessidades apresentadas.</p>	<p>2020/2024</p>
<p>PROMOVER A AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO ATENDENDO À DEMANDA DOS CURSOS.</p>	<p>Adquirir bibliografia básica e complementar de acordo com o projeto pedagógico dos cursos ofertados ou previstos. Manter acervo virtual.</p> <p>Expandir a atualizar o acervo (a partir das sugestões apresentadas pelas Coordenadorias de Curso, NDE, corpo docente e corpo discente).</p> <p>Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da Instituição para investimento em acervo. Implantar a Política de Expansão, Atualização e Guarda do Acervo Acadêmico.</p> <p>Divulgar o Regulamento da Biblioteca.</p>	<p>Permanente</p>
<p>IMPLANTAR O NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEaD).</p>	<p>Implantar infraestrutura física e de pessoal do NEaD.</p> <p>Gerar, por meio de cursos de extensão a discentes, docentes, tutores e técnico-administrativos, condições para o uso eficiente da tecnologia em programas de educação permanente.</p> <p>Estruturar disciplinas e atividades em EaD a partir das propostas descritas nos projetos pedagógicos dos cursos que serão ofertados.</p> <p>Colaborar na adequação dos projetos pedagógicos de curso ofertados na modalidade presencial para a utilização da EaD como alternativa de modalidade de ensino.</p> <p>Criar a Regulamentação do NEaD, implantar o NEaD e a nomear a equipe multidisciplinar.</p>	<p>2020/2021</p> <p>Permanente</p>

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
GARANTIR O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DA INSTITUIÇÃO MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE PLANO DE CONTINGÊNCIA.	Implantar um Plano de Contingência preventivo, preditivo e reativo, com uma estrutura estratégica e operativa para ajudar a controlar uma situação de emergência e minimizar as suas consequências negativas.	Permanente
	Propor procedimentos alternativos ao funcionamento normal da IES, sempre que alguma de suas funções usuais se vê prejudicada por uma contingência interna ou externa.	
	Garantir a continuidade do funcionamento da organização face a quaisquer eventualidades, sejam estas materiais ou pessoais.	
PROMOVER A AVALIAÇÃO CONTÍNUA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA IES.	Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da autoavaliação.	2020/2024
	Divulgar e socializar os Relatórios de Autoavaliação Institucional.	
	Utilizar os resultados da autoavaliação para o planejamento Institucional.	
	Incentivar a participação dos discentes no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes e/ou na avaliação específica.	
	Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela Instituição no âmbito do Projeto de Autoavaliação Institucional.	
MANTER O EQUILÍBRIO DO FLUXO FINANCEIRO, PERMITINDO A EXPANSÃO E O CRESCIMENTO DA QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS À COMUNIDADE.	Comprovar a capacidade econômico-financeira da Mantenedora e da Mantida (por meio da saúde financeira atual e da capacidade econômico-financeira para a oferta dos cursos). Elaborar proposta orçamentária para cada exercício.	2020/2024
	Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora.	
	Executar a proposta orçamentária aprovada, visando à utilização dos recursos na consecução das finalidades da Instituição. Acompanhar e avaliar, mensalmente, o desempenho orçamentário, financeiro e econômico da Instituição, para identificar, de imediato, possíveis correções e/ou alterações nas estimativas e previsões.	

Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

1.5.4. Área de Atuação Acadêmica

O Centro Universitário FASIFE, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a iniciação científica e a extensão em nível superior.

De acordo com o seu Estatuto/Regimento Geral, o Centro Universitário FASIFE pode oferecer os seguintes cursos e programas, presenciais ou a distância, criados na forma da legislação vigente:

I - sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;

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

III - Pós-Graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes do Centro Universitário FASIFE;

IV - extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes do Centro Universitário FASIFE.

A área de atuação acadêmica do Centro Universitário FASIFE abrange a área das Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Engenharia, Saúde, Ciências da Terra, Formação de Professores, Comunicação e Tecnologia, mediante oferta de cursos de graduação e cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

Paralelamente ao ensino, o Centro Universitário FASIFE desenvolve atividades de iniciação científica e de extensão nas áreas do conhecimento relacionadas aos cursos oferecidos.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1 Princípios Filosóficos e Técnico-Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas

O Projeto Pedagógico Institucional é um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteará as práticas acadêmicas do Centro Universitário Fasipe, tendo em vista sua trajetória histórica, inserção regional, vocação, missão, visão e objetivos gerais e específicos.

O projeto, resultado de uma construção coletiva do corpo social do Centro Universitário Fasipe, conjuga o PPI com o Plano de Desenvolvimento institucional – PDI, considerando que, apesar da diversidade de caminhos, não há distinção hierárquica entre eles, devendo ambos constituir um processo dinâmico, intencional, legítimo, transparente, em constante interconexão com o contexto da Instituição.

O PDI, em consonância com o PPI, e com os projetos pedagógicos dos cursos – PPCs, deve demonstrar como a IES pretende concretizar seu projeto educacional, definindo as metas a serem alcançadas nos períodos de tempo definidos, e os recursos humanos e materiais necessários à manutenção e desenvolvimento das ações propostas.

Do ponto de vista do conhecimento e do saber, o Centro Universitário Fasipe procurará refletir e incorporar as mais recentes teorizações e princípios pertinentes. Do ponto de vista do desenvolvimento regional, buscará promover a sua contribuição para as necessidades do mercado de trabalho, sem, contudo, perder de vista o perfil do egresso que pretende formar.

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

Os fundamentos do PPI do Centro Universitário Fasipe orientam o projeto educativo de forma articulada e não deixarão à margem os compromissos sociais da Instituição. O cotidiano educacional mediante o exercício do princípio da liberdade de ensino se complementará com os compromissos sociais e conferirá ao PPI o caráter plural da Instituição. Assim, os fundamentos do processo educativo criarão as condições para que o PPI possa legitimamente materializar-se, articulando a pluralidade de ideias e propostas que caracterizarão do Centro Universitário.

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

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

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

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

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

2.2. Inserção Regional

O Centro Universitário Fasipe está localizado na Região Centro-Oeste do País, no Estado de Mato Grosso, com sede no 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 km², representando 10,55% do território nacional. Composto por 141 municípios, Mato Grosso destaca-se pela diversidade de seus recursos naturais caracterizados por três ecossistemas distintos: o pantanal, o cerrado e o amazônico, como também pelas bacias hidrográficas do Paraguai, do Amazonas e do Araguaia-Tocantins que banham o Estado.

Porém, apesar de todo esse potencial, não deixa de sofrer as consequências econômicas, sociais e políticas que estão ocorrendo no mundo, com todas as oportunidades e desafios que lhes são inerentes.

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

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

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

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, Brenco Poliduto e Usina com investimentos de R\$ 2,8 bilhões.

O Estado contribui, atualmente, com 5,52% das exportações brasileiras e exportou, em 2010, cerca de US\$ 8,45 bilhões. A maior parte das exportações mato-grossenses é de produtos alimentícios, principalmente grãos que atendem à crescente demanda mundial.

Resultados recentes (2001 – 2010) 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.

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 conseqüentemente 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, Sinop possui estimativa de uma população de 146.005 habitantes no ano de 2020, sendo que, 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 município 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 1990 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. São mais de 4.000 empresas comerciais que movimentam a economia do Município e mais de 5.000 empresas comerciais.

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.

ESTATÍSTICAS DO CADASTRO CENTRAL DE EMPRESAS 2020		
Número de unidades locais	6.402	Unidades
Pessoal ocupado total	47.510	Pessoas
Pessoal ocupado assalariado	39.364	Pessoas
Salários e outras remunerações	1.193.734	Mil Reais
Salário médio mensal	2,3	Salários mínimos
Número de empresas atuantes	6.175	Unidades

Fonte: IBGE, Cadastro Central de Empresas 2020.

Além disso, atualmente 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 [2019]	90.313 pessoas
População no último censo [2010]	66.521 pessoas
Densidade demográfica [2010]	7,13 hab/km ²

Vera

POPULAÇÃO	
População estimada [2019]	11.309 pessoas
População no último censo [2010]	10.235 pessoas
Densidade demográfica [2010]	3,45 hab/km ²

Santa Carmen

POPULAÇÃO	
População estimada [2019]	4.525 pessoas
População no último censo [2010]	4.085 pessoas
Densidade demográfica [2010]	1,06 hab/km ²

Tapurah

POPULAÇÃO	
População estimada [2019]	13.705 pessoas
População no último censo [2010]	10.392 pessoas
Densidade demográfica [2010]	2,30 hab/km ²

Cláudia

POPULAÇÃO	
População estimada [2019]	12.149 pessoas
População no último censo [2010]	11.028 pessoas
Densidade demográfica [2010]	2,86 hab/km ²

Cabe destacar que devido à sua posição geográfica, Sinop ainda atende a municípios da região Sul do estado do Pará, como o município de Novo Progresso com 25 766 habitantes (IBGE, 2020) de onde recebemos matrículas todos os semestres, porque a capital do estado do Pará está localizada à quase 2.000km dos municípios que fazem fronteira com o estado de Mato Grosso.

Para ilustrar melhor apresenta-se logo a seguir o mapa da região:

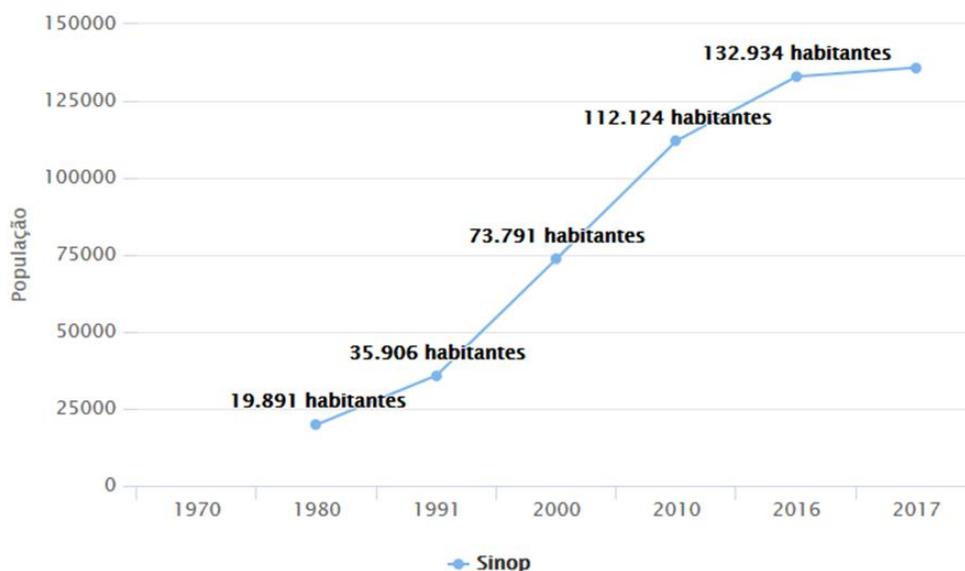


2.2.1. Pirâmide Populacional

Segundo o IBGE (2010), o município de Sinop possuía uma população de 113.099 habitantes, já a estimativa para 2020 é de 146.005 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.

Evolução da População

Acompanhe o crescimento populacional entre 1970 e 2017



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.

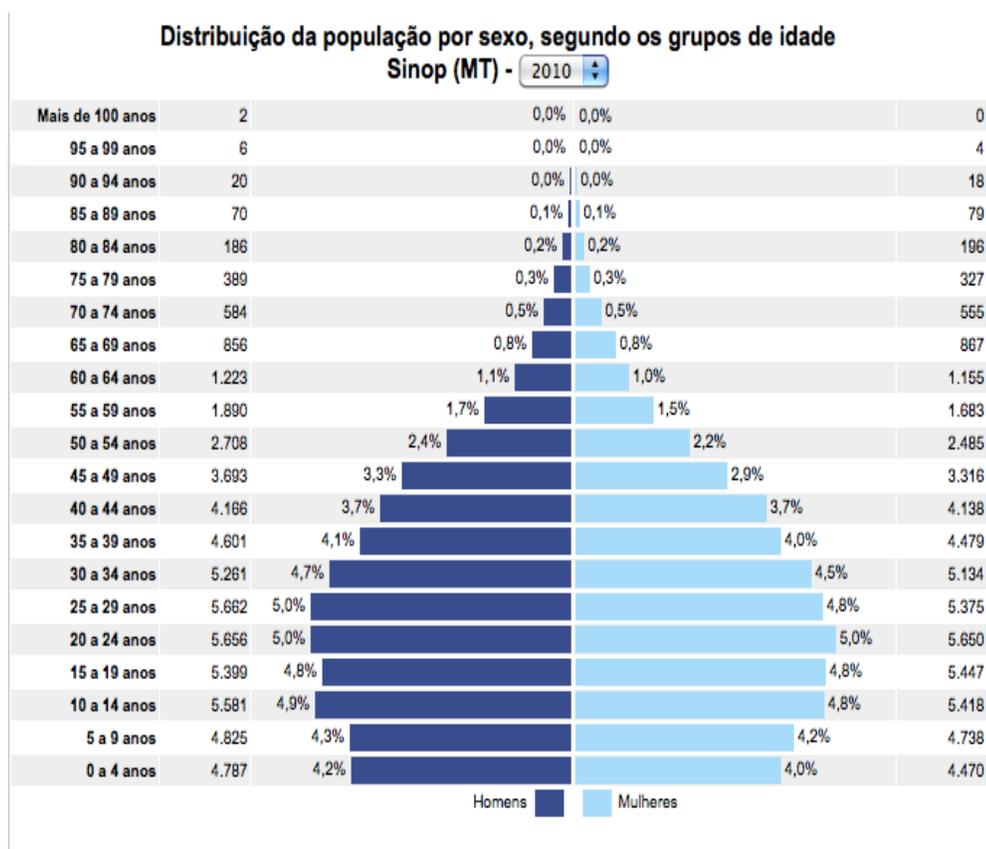
No quadro a seguir é apresentada a distribuição da população do município de Sinop, segundo faixas etárias (em anos) e sexo.

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
TOTAL	57.565	55.534	113.099

Fonte: IBGE, 2010.

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.



2.2.2. 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) e o menor é 0,418 (Melgaço).

2.2.3. 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.

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, 2020), foram registradas, no Município de Sinop, 9.088 matrículas iniciais no ensino médio, sendo 5.922 no ensino médio regular, 646 na educação profissional (nível técnico), 2.194 na educação de jovens e adultos (médio) e 326 na educação especial (médio), o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

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.

2.2.4. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

Educação Presencial

No campo da educação superior, segundo dados do Cadastro e-MEC (2021), estão presentes no município de Sinop 7 (sete) instituições de ensino superior, que ofertam mais de 66 cursos de graduação presenciais: Centro Universitário FASIPE, Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Sinop – FACISAS, Faculdade de Ciências Jurídicas, Gerenciais e Educação de SINOP – FIS, Faculdade de Tecnologia de Sinop – FASTECH, ; Faculdade Sinop – FASIP, Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT e Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT.

Educação a Distância

Na oferta de cursos superiores em educação a distância, segundo dados do Cadastro e-MEC (2021), estão presentes no município de Sinop 25 (vinte e cinco) instituições de ensino superior, que ofertam 804 cursos de Educação a Distância.

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.

Inserido 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, presenciais e a distância, de forma a atender uma demanda local.

2.2.5. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

Sinop teve, no ano de 2010, uma taxa de escolarização líquida estimada de 26,2%. 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 2010 no Município de Sinop, em 41,1%.

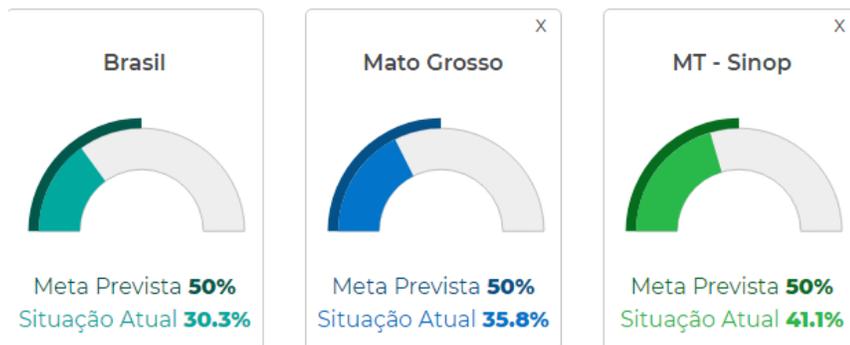
No PNE a meta é ambiciosa: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

Meta 12 – Educação Superior

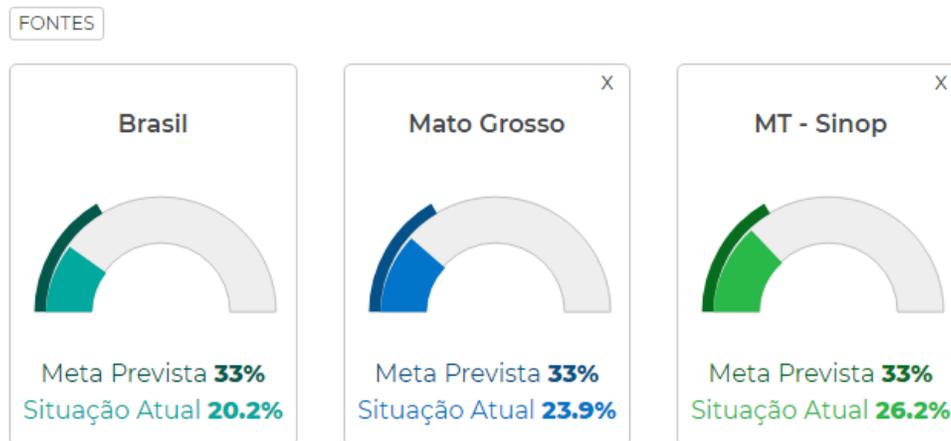
Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.

Indicador 12A: Taxa bruta de matrículas na graduação (TBM)

FONTES



Indicador 12B: Taxa líquida de escolarização na graduação (TLE)



FONTES

IBGE/Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) - 2012
PNAD - 2015 e Censo da Educação Superior 2015
IBGE/Censo Populacional - 2010
IBGE/Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) - 2013

Assim, a taxa de escolarização líquida calculada para o município de Sinop 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.

2.2.6. Metas do PNE

O Centro Universitário Fasipe está alinhado 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, 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;
- Interiorizar e diversificar, regionalmente, o sistema de ensino superior, mediante a oferta de cursos presenciais e a distância, de grande importância, que visam 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 pelo Centro Universitário 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.

2.3. Organização Didático-Pedagógica

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

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

Ter-se-á as seguintes linhas diretrizes para a ação pedagógica do Centro Universitário Fasipe:

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

- O caminhar na direção desse projeto supõe estabelecer um conjunto de princípios e procedimentos orientadores prioritários à ação, entre os quais cabe destacar:
 - Interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global, como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática;
 - Articulação entre o ensino, a iniciação científica e as atividades de extensão e de prestação de serviços à sociedade, em diferentes níveis de complexidade;
 - Fornecimento de sólida formação geral, em estreita interação com os conhecimentos, competências e habilidades necessários à formação do profissional;
 - Integração nos contextos reais de vida da comunidade, na rede de serviços e com profissionais em exercício, como espaços privilegiados do processo de ensino-aprendizagem, de forma contínua;
 - Desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender, que engloba o aprender a ser, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a conhecer, conforme caracterização das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação;
 - Diversificação dos contextos de ensino e dos cenários de prática profissional, que englobam diferentes modalidades de trabalho pedagógico e inserção do aluno em campos de prática com graus crescentes de complexidade;
 - Desenvolvimento de mecanismos de integração entre os diferentes cursos e dos cursos com a rede de serviços;
 - Desenvolvimento de modelos pedagógicos capazes de articular a competência científico-tecnológica e a relevância social;
 - Estruturação de matrizes curriculares flexíveis que, à diversidade de situações de ensino-aprendizagem, associem a possibilidade de construção própria dos caminhos de produção do conhecimento pelo estudante bem como a de crescimento autônomo;
 - Utilização apropriada de tecnologias da informação e da comunicação diversificadas.

2.3.1. Perfil do Egresso

O egresso do Centro Universitário Fasipe pode ser apresentado como um profissional com capacidade técnica, autonomia intelectual, senso de justiça e humanidade.

Na perspectiva de sua missão institucional, o Centro Universitário desenvolve suas atividades empreendendo um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O egresso do Centro Universitário, além do preparo para o exercício da cidadania, será um profissional competente para atuar no mercado de trabalho, com sólida formação geral, habilitado ao eficiente e eficaz desempenho de suas funções, com senso ético e de responsabilidade social diferenciados.

Para tanto, o Centro Universitário Fasipe contribui para o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades gerais:

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

O Centro Universitário FASIFE entende que formar pessoas não é apenas transmitir-lhes informações para que elas adquiram novos conhecimentos, competências e habilidades. É, sobretudo, oferecer-lhes uma formação interdisciplinar e diversificada, capaz de lhe proporcionar um perfil eclético,

versátil e empreendedor, com uma visão crítica e criativa, para enfrentar os desafios e transformações de uma sociedade globalizada, marcada pela revolução tecnológica.

Dessa forma, o egresso do Centro Universitário FASIFE pode ser apresentado um profissional ético e socialmente responsável, capaz de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, tomar decisões e introduzir modificações, o que lhe possibilitará maior condição de empregabilidade em um mercado de trabalho diversificado e altamente competitivo, marcado pelo uso das novas tecnologias.

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

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

- Critérios de adequação às necessidades sociais e culturais: Os conteúdos devem refletir os amplos aspectos da cultura, tanto do passado quanto do presente, assim como todas as possibilidades e necessidades futuras, atendendo às necessidades sociais e individuais;

- Critério de interesse: Os conteúdos devem manter e desenvolver o interesse dos alunos em atingir os seus objetivos, podendo assim ajudar a solucionar os seus problemas e atender as suas necessidades pessoais;

- Critério de validade: No critério de validade apreende-se que a aquisição do conhecimento pelo conhecimento não tem valor. É necessário selecionar conteúdos que sejam válidos não apenas para um momento, mas que também possam servir para toda a vida dos alunos, possibilitando que se abram novas perspectivas e novas visões. Dessa forma, devem-se selecionar conteúdos com os quais os estudantes possam trabalhar, ou seja, ocupar-se, pois o conhecimento sem a aplicabilidade perde o seu sentido e se torna irrelevante. Enfim, os conteúdos devem responder aos anseios dos alunos;

- Critério de utilidade: O critério de utilidade está presente na seleção de conteúdos quando se consegue harmonizar os conteúdos selecionados para estudo, com as exigências e características do meio em que vivem os alunos;

- Critério de possibilidade de reelaboração: Esse critério está relacionado à capacidade de recepção, assimilação e transformação da informação por parte do próprio aluno. A atividade de reelaboração dos conteúdos selecionados possibilita aos alunos realizar elaborações e aplicações pessoais a partir daquilo que aprenderam, oportunizando-lhes trabalhar tais conteúdos de forma criativa;

- Critério de flexibilidade: O critério de flexibilidade diz respeito às possibilidades de alteração que se podem operar em relação aos conteúdos que já foram selecionados, partindo-se do princípio de que, ao longo do percurso formativo, podem-se incorporar novas experiências curriculares e extracurriculares que permitam o enriquecimento na formação do aluno.

A matriz curricular de cada curso de graduação, obedecendo às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, será constituída por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

O sequenciamento das disciplinas previstas na matriz curricular será flexível e terá o seu ordenamento proposto pelo Centro Universitário FASIFE, considerando as especificidades dos alunos e dos processos operacionais.

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

O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, será elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e atividades estabelecidas no plano de ensino de cada disciplina. O plano de ensino deve ser apresentado aos alunos no início do período letivo.

Na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

- I - incentivar uma 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;
- II - estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- III - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- IV - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;

VI - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

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

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, a IES implantará as atividades de extensão como atividade obrigatória dos cursos, totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária de cada curso.

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

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

- Caberá ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a formulação do Projeto Pedagógico do Curso (incluindo a elaboração da matriz curricular e a atualização curricular), sua implementação e consolidação;
- Competirá ao Colegiado de Curso deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante, encaminhando a sua consolidação via Projeto Pedagógico do Curso ao Conselho Universitário;

- Competirá ao Conselho Universitário analisar e aprovar os projetos pedagógicos, planos e programas dos cursos de Graduação, de Pós-Graduação e de Extensão.

2.3.3. Princípios Metodológicos

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

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

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

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem devem ser cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente do Centro Universitário Fasipe, 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 provisoriidade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

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

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

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

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

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

2.3.4. Processo de Avaliação

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 e no Estatuto do Centro Universitário Fasipe, devendo ser um processo contínuo que contribua para a melhoria da qualidade de ensino.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento do Centro Universitário Fasipe, no **TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO** do **CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico**, disciplinando as normas sobre a avaliação e o rendimento acadêmico, como descrito a seguir:

CAPÍTULO V – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 97. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória na modalidade presencial, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 98. 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 na modalidade presencial, 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. 99. 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. 100. 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: $MF = \frac{MP + PF}{2}$, 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.

§ 9º. As normas disciplinadas neste artigo aplicam-se aos alunos matriculados nos cursos de graduação a distância, ou disciplinas em EaD, em estrito atendimento à legislação, sendo que estes terão suas avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizado e presencialmente.

§ 10. Nos cursos a distância a avaliação presencial, obrigatória, agendada conforme cronograma pré-definido, será preponderante as demais avaliações e corresponderão a 60% do valor da média do aluno

Art. 101. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas na modalidade presencial, 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. 102. 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, nos limites da lei e das normas educacionais 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. 103. 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 compatibilize com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Universitário.

2.3.5. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

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

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

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

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem devem ser cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente 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.

O Centro Universitário Fasipe entende que compreender os tipos e as diferentes concepções de avaliação é algo que se torna relevante devido à complexidade do tema. Uma vez que, o ato de avaliar consiste em emitir valor sobre algo, julgar, assunto, objeto ou pessoa.

A avaliação educacional voltada para o processo de ensino se propõe a avaliar continuamente a aprendizagem, atribuindo valores em escalas relacionadas aos aspectos quantitativos e qualitativos. Sendo assim, a avaliação tem como finalidade se reportar aos objetivos que foram traçados logo ao início da etapa, no planejamento do ensino. A intenção é que estas, no seu decorrer, não estejam dissociadas do que foi pretendido, interligado assim a sua finalidade inicial.

A avaliação pode ser classificada em três tipos, sendo eles: avaliação diagnóstica; avaliação formativa e avaliação somativa.

Cada um dos tipos de avaliação tem uma função específica que pode ser usado em diferentes momentos do processo avaliativo. Suas funções dependem da forma de uso e dos objetivos que se busca atingir.

O Centro Universitário Fasipe no que se refere as formas de uso da avaliação compreende que, a avaliação é vista como um processo.

Desta forma a visão do docente-avaliador deve ir além da observação, mas também deve intervir na situação de forma a contribuir como o desenvolvimento do discente. A avaliação entre outros contribui para que professor e aluno reflitam sobre os objetivos alcançados, enfatizando medidas a serem adotadas para a superação das dificuldades.

Nessa perspectiva, o Centro Universitário Fasipe compreende que a avaliação está ligada a própria ação humana, que por meio da reflexão busca soluções para os erros cometidos e elabora uma nova ação. Assim, a avaliação serve de auxílio a várias ciências e as atividades cotidianas sociais na construção de conhecimentos.

Deste modo, o docente passa a ser um investigador que reflete sobre a própria prática pedagógica e sobre o desenvolvimento de seu educando e partindo dessa reflexão recria alternativas pedagógicas que melhor sirvam para orientar o educando na construção de seu saber.

Assim, 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 seu Regimento.

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 iniciação 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, realizou mudanças no sistema de avaliação da instituição pautando-se especificamente na aprendizagem do discente.

Desta maneira, o sistema de avaliação da aprendizagem utilizado varia de disciplina para disciplina, porém resguarda algumas situações comuns: é realizada uma avaliação, no mínimo três vezes por semestre, com o conteúdo ministrado naquele período. 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 Centro Universitário Fasipe 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.

Assim, o desempenho acadêmico no processo de ensino e aprendizagem poderá ser verificado:

- O Centro Universitário Fasipe 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.

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

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

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

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares buscará garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação, com a necessária orientação do Colegiado de Curso.

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

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

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

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

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

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

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

O cumprimento da carga horária destinada aos estágios atende as Diretrizes Curriculares Nacionais específicas a cada curso. No entanto, a Instituição colocará à disposição do aluno um quadro de convênios

com grande número de empresas, buscando encaminhar o aluno estagiário em seu perfil particular à empresa afim.

2.3.7. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares

2.3.7.1. Atividades de Prática Profissional, Estágios

O estágio supervisionado normatizado pela Lei 11.778/2008, visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, fazendo parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Desta forma visa a integração dos conteúdos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo da formação do acadêmico do Centro Universitário Fasipe inclui, obrigatoriamente, na sua matriz curricular carga horária destinada à realização do Estágio Supervisionado.

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

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

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

Os cursos do Centro Universitário Fasipe poderão elaborar através de seus Colegiados de Cursos, os seus próprios regulamentos de estágios, atendendo a suas específicas áreas de conhecimento e ação, cujos regulamentos terão como base as normas gerais estabelecidas neste documento, devendo ainda ser submetidos à aprovação do Conselho Universitário.

De acordo com o Art. 105. do Regimento Interno do Centro Universitário Fasipe:

CAPÍTULO VII – Dos Estágios Supervisionados

Art. 105. O Estágio Supervisionado, quando exigido para o curso, terá Regulamento aprovado pelo Conselho Universitário do **Centro Universitário**.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

§ 2º Para a aprovação no Estágio Supervisionado o aluno deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§ 3º Os estágios terão um coordenador por curso e serão supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade, designados pelo Coordenador de Curso.

§4º O estágio realizado nas condições deste capítulo não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme legislação vigente.

2.3.7.2. 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.

2.3.7.3. Das Atividades Complementares

As Atividades Complementares oferecidas pelo Centro Universitário Fasipe atendem, a legislação em vigor (Pareceres CES/CNE 0134 e 289/2003, da Câmara Superior de Educação, que deram origem às Resoluções nºs 01 e 06, de 02 de fev de 2004 e 10 de mar de 2004, respectivamente).

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.

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 e com as ações de extensão junto à comunidade.

Serão consideradas atividades complementares toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas do currículo dos cursos do Centro Universitário Fasipe, desde que adequadas à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

As atividades complementares serão integradas por atividades de ensino, iniciação científica e extensão. Poderão ser desenvolvidas em qualquer fase do curso, desde que cumpridos os pré-requisitos, quando houver.

Os cursos do Centro Universitário Fasipe poderão elaborar através de seus Colegiados de Cursos, os seus próprios regulamentos, atendendo a suas específicas áreas de conhecimento e ação, cujos regulamentos terão como base as normas gerais estabelecidas no Regulamento das Atividades Complementares do Centro Universitário Fasipe, devendo ainda serem submetidos à aprovação do Conselho Universitário.

2.3.7.4. Das Atividades de Extensão

Em atendimento a Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, os cursos de graduações do Centro Universitário Fasipe, por meio de seus Colegiados de Cursos e Núcleos Docentes Estruturantes, estão realizando as discussões necessárias para o seu devido cumprimento, devendo entrar em vigência no ano de 2022.

O Centro Universitário Fasipe compreende a Extensão como a atividade que se integra à matriz curricular de seus cursos de graduação 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 pesquisa.

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

As atividades de extensão a serem desenvolvidas pelos cursos de graduação ofertados pelo Centro Universitário Fasipe, em atendimento a Resolução acima, irá compor 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular, bem como, será autoavaliada de maneira contínua.

2.3.7.5. Dos Trabalhos de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é componente curricular obrigatório em todos os Projetos Pedagógicos de Cursos desenvolvidos no âmbito do Centro Universitário Fasipe, exceto para os cursos Superiores Tecnólogos.

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

Cada curso de Graduação da instituição possui regulamentação própria.

2.3.8. Estrutura Curricular e Conteúdos curriculares nos Cursos de Graduação

Os Cursos de Graduação do Centro Universitário Fasipe, em consonância com suas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais, contemplam, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras.

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 nos cursos 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 iniciação 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).

Em todos os cursos ocorrem a oferta de componentes curriculares optativos, de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida, que se volta à flexibilização da matriz curricular dos Cursos de Graduação. A disciplina de “LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais” é oferecida entre os componentes curriculares obrigatórios do curso, em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.626/2005.

A organização dos componentes curriculares na matriz numa perspectiva interdisciplinar garantiu a integração horizontal e vertical de conteúdos. Considerou a necessária profundidade e complexidade crescente dos conteúdos, e a interação dos conhecimentos com as outras áreas ou unidades de ensino, incluindo temáticas transversais e de formação ética e cidadã, tais como: educação ambiental, direitos humanos, étnico-raciais e indígenas e aspectos sociais ou de responsabilidade social, éticos, econômicos e culturais. Assim, somente se justifica o desenvolvimento de um dado conteúdo quando este contribui diretamente para o desenvolvimento de uma competência profissional. Dessa forma, os componentes curriculares foram organizados ao longo dos semestres considerando os seus aspectos comuns em termos de bases científicas, tecnológicas e instrumentais. E a sequência das disciplinas possibilitou a interligação dos conteúdos e a interdisciplinaridade.

Os conteúdos curriculares estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos estão em conformidade com as DCNs, estão atualizados e possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, de acordo com as políticas institucionais implantadas.

O Coordenador do Curso desempenha papel integrador e organizador na implantação e desenvolvimento da estrutura curricular, planejada conjuntamente com o corpo docente, buscando integrar o conhecimento das várias áreas. Para a implementação e execução do currículo, o Coordenador trabalha com o seu Núcleo Docente Estruturante – NDE, seu Colegiado.

2.3.8.1. Conteúdos curriculares nos Cursos de Graduação que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras

Em todos os cursos ocorrem a oferta de componentes curriculares que tratam de conteúdos de temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras.

Desta maneira, 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 específica. 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).

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, é assegurado pela inclusão da disciplina específica em que 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, bem como, outras disciplinas, também, abordam tais conteúdos de forma a garantir sua integração transversal, contínua e permanente ao longo do curso.

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, é assegurado pela inclusão da disciplina específica em que são desenvolvidos temas objetivando a Educação em Direitos Humanos e Cidadania, bem como, outras disciplinas, também, abordam tais conteúdos de forma a garantir sua integração transversal, contínua e permanente ao longo do curso.

Ainda, a disciplina de “LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais” é oferecida entre os componentes curriculares obrigatórios do curso, em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.626/2005.

2.3.8.2. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo dos Cursos de Graduação

O Núcleo Docente Estruturante de cada curso graduação realiza estudos para a produção do Relatório da Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar e do Acervo do Curso, visando demonstrar a compatibilidade em todos os componentes curriculares, entre os títulos, número de exemplares e as vagas anuais solicitadas para o curso.

Os referidos estudos são apresentados em documentos apartado.

2.3.9. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos

O material pedagógico utilizado na Instituição caso necessário será desenvolvido pelos professores dos cursos, de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelas Coordenadorias de Curso.

O Centro Universitário fomentará o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos. O material pedagógico poderá também ser adquirido, conforme indicação das Coordenadorias de Curso, de acordo com a natureza dos componentes curriculares e do nível tecnológico exigido.

De uma maneira geral, a literatura existente apresenta-se extremamente necessária, porém é insuficiente às crescentes demandas do ensino graduação e Pós-Graduação. Isso ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais.

No âmbito do ensino e de uma aprendizagem mais ativa, devidamente organizada e contextualizada com os objetivos preconizados, tem adquirido particular relevância a utilização das tecnologias de informação e comunicação enquanto meio de enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, permitindo o desenvolvimento das competências associadas aos princípios da avaliação formativa.

A expansão das novas tecnologias da informação e da comunicação, nomeadamente da Internet, transformou a sociedade, possibilitando o armazenamento e o acesso à informação em qualquer momento, a partir de diferentes espaços e por utilizadores situados em distintos pontos geográficos. Este permanente avanço tecnológico proporciona uma outra visão no modo de desenvolver o processo de ensino e de aprendizagem, sendo vários os agentes educativos que reconhecem que as novas tecnologias podem ser adaptadas a um vasto campo de aplicações.

2.3.10. Incorporação Crescente dos Avanços Tecnológicos

O Centro Universitário FASIFE estimula o uso de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

O Centro Universitário FASIFE possui laboratórios de informática, utilizados como ferramenta de apoio para os cursos oferecidos, tornando o ensino-aprendizagem mais atrativo e aderentes as demandas

educacionais de preparação dos seus egressos para a revolução tecnológica. Todos os microcomputadores possuem disponibilidade de conexão à internet.

As aulas com slides/data show possibilitarão aos docentes utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, mapas etc. A integração de dados, imagens e sons; a universalização e o rápido acesso à informação; e a possibilidade de comunicação autêntica reduz as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

Nos microcomputadores e softwares disponibilizados pela instituição serão utilizados (as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os alunos utilizarão as ferramentas de busca (como periódicos CAPES, Google Acadêmico, Yahoo, Bases de Dados online, demais banco de dados, etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;
- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas serão 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. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides, etc.;
- Jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para investigações científicas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;
- Repositório de material disponibilizado pelo Ministério da Educação, em <http://objetoseducacionais2.mec.gov.br/handle/mec/3822/browse?type=title&s=d>, que possui objetos educacionais de acesso público e em vários formatos;
- *Softwares* específicos, de acordo com os cursos ministrados, para simulações de atividades individuais e em grupo;
- Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

A Instituição incentiva, também, a participação do corpo docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

Além disso, entre os avanços tecnológicos incorporados no processo de ensino-aprendizagem, o Centro Universitário FASIFE estimula o uso de redes sociais e suas ferramentas para criação de grupos, para compartilhamento de informações de apoio às aulas.

O Centro Universitário FASIFE estabeleceu o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

Devido a introdução dos avanços tecnológicos no processo de ensino-aprendizagem, o Centro Universitário FASIFE garante a acessibilidade comunicacional no meio digital.

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

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

Para tanto, serão disponibilizados teclados em Braille; e se houver algum aluno, impressora Braille acoplada a microcomputador; sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; *software* de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a microcomputador; entre outros recursos necessários para garantir a acessibilidade digital.

São exemplos de programas e aplicativos utilizados para deficientes visual ou auditivo: *software* de acessibilidade, sistema para microcomputadores que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de microcomputadores por portadores de necessidades especiais visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho. O sistema realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz em português, sendo que a síntese de textos pode ser configurada para outros idiomas.

O Centro Universitário FASIFE incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, iniciação científica e extensão. Para tanto, destina percentual de sua receita para a aquisição de microcomputadores e *softwares*.

2.3.11. 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 IES possui o Departamento de Sistemas de Informação, criado com as seguintes finalidades:

I - Planejar a execução da política de desenvolvimento de Sistemas de apoio a tomada de decisão do Centro Universitário Fasipe;

II - Realizar a manutenção e o desenvolvimento de sistemas de informação nas áreas administrativa, científica e tecnológica do Centro Universitário Fasipe;

III - Solucionar problemas administrativos, científicos e tecnológicos de sistemas de informação do Centro Universitário Fasipe;

IV - Prover e gerenciar toda a infraestrutura corporativa de desenvolvimento de softwares e protótipos de hardware;

V - Promover apoio aos usuários e garantir o funcionamento de por ela desenvolvida;

VI – Garantir que a inovação faça parte cotidiana dos setores do Centro Universitário Fasipe.

a - Rede computadores - Administrativa

A rede de computadores do UNIFASIFE funciona 24x7, contamos com 05 (cinco) servidores físicos e 03(Três) servidores em nuvem, 2 Firewalls físicos, 135 computadores, 03 (três) links de internet, Portal de Ensino, Portal do aluno e professor, Biblioteca on-line 24x7 (Minha Biblioteca) 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);

08 – Direção; Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias;

27 – Coordenação de cursos;

04 – Biblioteca;

06 – Pós-Graduação;

03 – TI;

07 – SAP;

36 – Administrativo (contabilidade, rh, jurídico, financeiro, marketing e mantenedor);

TOTAL: 125 computadores.

b – Servidores físicos

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.

01 – Servidor de Arquivos, 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 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 abrigo a aplicação, o segundo no servidor específico de backup e o terceiro em nuvem utilizando o google drive como armazenamento.

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.

b – Servidores web

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.

01 – Servidor em Nuvem Vultr

Servidor on-line que armazena o Sistema de Aprendizagem Fasipe (SAF), funciona 24x7 on-line.

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 (cinco) laboratórios de informática e o NPD na biblioteca na unidade Florença:

LAB-01: 22 computadores;
LAB-02: 35 computadores;
LAB-03: 34 computadores;
LAB-04: 17 computadores;
NPD: 30 computadores;
TOTAL: 138 computadores.

Na unidade Aquarela das Artes, temos:

LAB-01: 35 computadores;
NPD: 10 computadores;
TOTAL: 40 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 IES.
- Servidor Proxy Mikrotik – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança.

a) 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, sequenciais etc;
- - Plano de Oferta de Vagas em regimes seriados e/ou por disciplina, com respectivos docentes disponíveis, com impressão automática de pautas das turmas e diários de classe;
- - Entrada de notas e faltas pelo setor de registro acadêmico ou diretamente pelos docentes;
- - Controle de ingresso por processo seletivo, portador de diploma, transferência externa oriunda de outra IES ou por Ex Ofício etc;
- - Emissão, por habilitação cursada, de histórico, certificados, declarações e diplomas;
- - Emissão de extrato de notas, fichas individuais dos alunos e atas de resultados finais;
- - Controle de transferências, trancamentos, cancelamentos e jubilações de alunos ou disciplinas;
- - Emissão de dados para censo do MEC;
- - Controle de pagamentos e recebimentos através de boletos bancários ou arquivo de remessa e retorno bancário, bolsas e percentual de inadimplência;
- - Emissão automática de cartas de cobrança e registro de devedores;

- - Acordo financeiro e controle de pagamentos com cheques pré-datados ou nota promissória;
- - Abertura e fechamento de vários caixas, simultaneamente;
- - Auditoria e monitoramento das ações feitas pelos usuários;
- - Gráficos de rendimento por aluno, turma e docente;
- - Fácil administração do processo seletivo da IES, com oferta de cursos e vagas, elaboração de gabaritos, inscrição e classificação de candidatos, com total integração com os módulos Acadêmico e Tesouraria;
- - Controle da disponibilidade e alocação dos docentes, através do módulo Quadro de Horários;
- - Controle do FIES e financiamentos próprios;
- - Controle do registro e expedição de diplomas;
- - Controle de acesso via Biometria.
- - Controle de Atividades Complementares;

Ainda oferece o myEdu.mob, 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.

b) Site da IES

O *Web Site* do **Centro Universitário Fasipe** pode ser acessado pela url www.fasipe.com.br, onde terá acesso as informações acadêmicas;

c) 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 perda 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 enfermagem (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 de Biomedicina, Enfermagem, Educação Física, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Odontologia e Psicologia. Sendo possível adequação a novas clínicas.

Os benefícios do uso deste sistema são:

- Otimização do processo de atendimento, evitando a perda 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

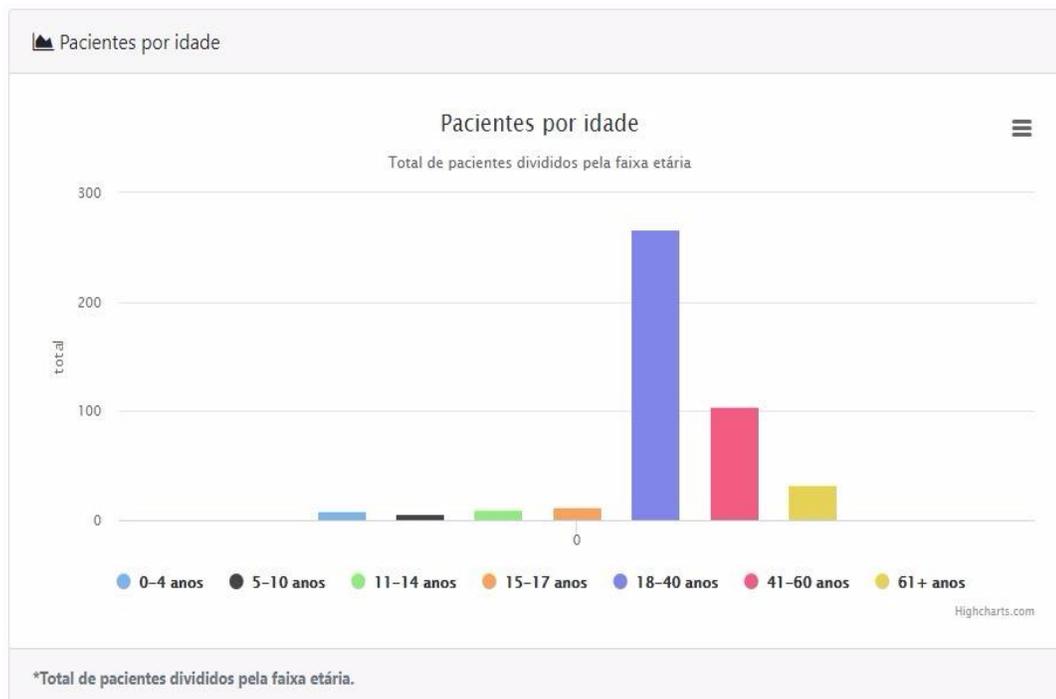


Figura 02

d) Repositório institucional - RI

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.

e) Portal de Periódicos - OJS

O portal de periódicos da IES tem por objetivo prover a divulgação científica e fomento das polícias de acesso aberto.

2.3.12. 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 dos Projeto Pedagógicos do Cursos de Graduação do Centro Universitário Fasipe.

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.

Nos Cursos de Graduação, 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.

- NVDA - Plataforma para a leitura de tela, um programa em código aberto que vai “ler e falar” o que esta na tela do Windows para facilitar a inclusão digital de deficientes visuais. NVDA é um acrônimo para “NonVisual Desktop Access”, traduzido para o português, significa desktop de acesso não visual.

- Hand Talk, aplicativo gratuito que permite traduzir textos em Libras (Língua Brasileira de Sinais). A ferramenta usa um avatar digital, interpretado pelo personagem Hugo, para desenvolver os gestos e facilitar a comunicação com pessoas surdas ou com dificuldade auditiva.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

O Centro Universitário Fasipe, para concretizar sua missão, atuará nas atividades acadêmicas de ensino, incentivo a iniciação científica e extensão, firmando-se como Instituição capaz de interagir na busca de soluções para o desenvolvimento da sociedade e da região.

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 atividades de iniciação artística e cultural, a defesa do patrimônio artístico e a difusão das produções discentes são regidas na IES pelos seguintes princípios: liberdade de expressão, criação e fruição; respeito à diversidade cultural; respeito aos direitos humanos; direito de todos à arte e à cultura; direito à memória e às tradições; responsabilidade socioambiental; valorização da produção artística e da cultura como atividades acadêmicas e vetores do desenvolvimento sustentável.

Em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura, o UNIFASIPE desenvolve ações no sentido de: reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional e brasileira; proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial regional; valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais; propiciar o acesso à arte e à cultura; estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional; estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos; estimular a sustentabilidade socioambiental; reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores.

A IES estimula participações docentes e discentes em atividades de ensino e extensão, e em eventos culturais e artísticos, internos e externos; envolvendo aspectos de diversidade, direitos humanos e da igualdade étnico-racial, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural.

A Educação Ambiental é uma dimensão da educação superior, atividade intencional da prática social, que imprime ao desenvolvimento individual um caráter social, visando potencializar essa atividade humana com a finalidade de torná-la plena de prática social e de ética ambiental.

A Educação Ambiental no UNIFASIPE visa à construção de conhecimentos, ao desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores sociais, ao bem-estar, a justiça e a equidade socioambiental, e a proteção do meio ambiente natural e construído.

Nos termos da Resolução CNE/CES nº 2, de 15 de junho de 2012, a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação Ambiental nos currículos dos cursos ocorre: pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental; como conteúdo dos componentes constantes do currículo; pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

O UNIFASIPE empenha-se em enfrentar o desafio de romper ciclos de pobreza, agravados pelo não acesso à educação superior.

Adicionalmente, nas atividades de ensino e extensão o UNIFASIPE cumpre as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; e da Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos - Parecer CNE/CP nº 08/2012, Resolução CNE/CP nº 01/2012.

Desta forma, com o objetivo de divulgar e produzir conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira, o UNIFASIPE incluiu nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares do(s) curso(s) que ministra a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes.

Nos cursos de graduação, para compreender e traduzir as necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidades, com relação às atividades inerentes ao exercício profissional, o graduando é formado para considerar sempre as dimensões da diversidade biológica, subjetiva, étnico-racial, de gênero, orientação sexual, socioeconômica, política, ambiental, cultural, ética e demais aspectos que compõem o espectro da diversidade humana que singularizam cada pessoa ou cada grupo social.

E a Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, foi considerada na construção do PDI, PPI e do PPC dos cursos do Centro Universitário Fasipe, no ensino, na extensão, bem como nos diferentes processos de avaliação.

No que tange a Pós-Graduação, convém mencionar ainda que os cursos de Pós-Graduação em nível de especialização são criados e organizados pelo Centro Universitário Fasipe, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas, e em atendimento às demandas socioeconômicas da região de inserção do Centro Universitário Fasipe.

3.1. 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 esta se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, o UNIFASIFE 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.

3.1.1. Política de Ensino de Graduação e a Proposta para Promoção da Autonomia Acadêmica na Implantação dos Projetos Pedagógicos Dos Cursos

A delimitação da autonomia acadêmica do Centro Universitário Fasipe está contida no parágrafo único do artigo 7º do seu Estatuto que dispõe que, a Instituição goza de autonomia para criar, organizar e

extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos em lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino.

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 Universitários, 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) e sociedade civil organizada, 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 Fasipe 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 iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares e a participação em atividades de extensão;
- Articulação entre o ensino, a iniciação científica e a extensão;
- Avaliação periódica das atividades desenvolvidas;
- Acompanhamento dos egressos.

3.2. Política de Iniciação Científica

O Centro Universitário Fasipe incentiva atividades de iniciação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão, visto que, a iniciação científica visa à produção do conhecimento e ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura.

As atividades de iniciação 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.

O Centro Universitário Fasipe incentiva a iniciação científica 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 e da realização dos trabalhos de conclusão de curso;
- 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 busca pelo desenvolvimento da iniciação científica deverá ser desenvolvida por todos os cursos do Centro Universitário Fasipe.

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

As atividades de iniciação científica em curso são coordenadas pelas coordenações de cursos em parceria com a Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia, vinculada ao Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

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

3.3. Política de Extensão

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 iniciação 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 iniciação 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 Estatuto e Regimento do Centro Universitário Fasipe, os programas de extensão, articulados com o ensino e iniciação científica, serão desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos.

As atividades de extensão, no âmbito do Centro Universitário Fasipe, serão realizadas sob a forma de:

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

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

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

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

3.4. Políticas de 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.

A política de inclusão social estabelecida pelo Centro Universitário Fasipe tem como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

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

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

São objetivos da política de inclusão social:

- Ampliar as possibilidades de acesso e a permanência de alunos negros e afrodescendentes; a alunos de baixa renda, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior; e a alunos egressos de escolas públicas;
- Possibilitar o acesso e a permanência de alunos portadores de necessidade especiais, em igualdade de condições com as demais pessoas;
- Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam o acesso e a permanência ao ensino superior.

O Centro Universitário Fasipe, também, desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes. Por meio de várias ações, a Instituição facilita a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrange uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. Todos os descontos e benefícios concedidos pela Instituição serão vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguem regras próprias para cada caso.

O Centro Universitário Fasipe também participa do Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido, e a sua adesão ao Programa Universidade para Todos – ProUni, viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior.

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

O Centro Universitário Fasipe, em sintonia com as novas demandas apresentadas pelo avanço da tecnologia da informação e com as políticas governamentais para o setor, desenvolverá uma política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social.

A política de inclusão digital do Centro Universitário Fasipe possui os seguintes objetivos:

- Contribuir para o processo de inclusão digital de forma integradora, envolvendo a construção do conhecimento e o desenvolvimento da pessoa;
- Garantir o direito à comunicação em redes de computadores aos cidadãos que não possuam condições financeiras para adquirir equipamentos e serviços que a propiciem;
- Estabelecer mecanismos democráticos de acesso à informação e às novas tecnologias;

- Incentivar o processo permanente de auto aprendizado e de aprendizado coletivo em tecnologias de tratamento da informação;

O Centro Universitário Fasipe adota, ainda, políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

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 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 da instituição.

“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.

O Centro 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 de Sinop 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.

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

3.5. 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.

3.6. Políticas Institucionais Voltadas a Valorização 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 psicossociais.

Nesse caso, a identificação de práticas de discriminação racial no contexto da educação representa a necessidade de uma análise ampla da questão e a urgência em desvelar o discurso pedagógico que mesmo indicado a linha da igualdade, sustenta ações que lhe são contraditórias. Essa abordagem, por ser diferenciada, vem contribuir para a identificação das formas pejorativas de construção das imagens e autoimagens de negros e negras, o que certamente exerce influência nas formas de relacionamento interpessoal e intergrupais.

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

Se por um lado há um notável avanço na implementação de políticas públicas de caráter étnico-racial no Brasil, não podemos perder de vista as inúmeras dificuldades enfrentadas para a operacionalização de tais medidas legais. A esse respeito, consideramos o contexto da formação docente que – seja em nível universitário ou no espaço das redes de ensino - geralmente indica um silenciamento a respeito das questões

relativas à diversidade étnico-racial e à afirmação da cultura afro-brasileira. Tal lacuna emperra as possibilidades de abordagem pedagógica da questão racial, assim como o enfrentamento de situações de racismo na escola.

É por tratar tais questões como fundamentais que a 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.

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

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

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

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

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

Portanto, estão inseridos nas estruturas curriculares dos cursos ofertados na IES, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme a determinação da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012.

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

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

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

O Centro Universitário Fasipe assume compromisso perene com aspectos relacionados a diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural, o que é retratado através da seguinte política:

□ Fortalecer o compromisso com a formação da consciência social de seus educandos a partir da incorporação de temas tais como relações étnico- raciais (e sua influência para a formação da sociedade brasileira), direitos humanos, educação ambiental, produção artística e valorização do patrimônio cultural, em projetos integradores desenvolvidos em todos os seus cursos de graduação;

✓ Fomentar atividades artísticas e culturais em suas unidades e como parte das atividades acadêmicas, tais como o Evento Institucional O Negro;

✓ Promover ações de responsabilidade social que envolvam o reconhecimento e valorização da região na qual a IES se localiza, fortalecendo a identidade cultural e histórica da região.

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

✓ Atuar junto a comunidade acadêmica para disseminação e promoção da ética e da cidadania.

✓ Efetivação de ações que atendam aos assuntos sociais, a formação de lideranças, desenvolvimento de oportunidades, integração de pessoas com projetos acadêmicos alinhados com o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo.

3.9. Política de 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. Para estes fins, a IES desenvolve ações que envolvam:

a. estratégias de promoção de equidade, garantindo acesso e permanência para estudantes de baixa renda e para segmentos da população com menor taxa de acesso. A integração destes grupos ao UNIFASIFE é elemento-chave do seu processo emancipatório, como oportunidade de formação pessoal e também coletiva;

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

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

d. permanente atualização dos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional e de modo a construir novos modelos educacionais, programas e alternativas de trajetórias que facilitem o acesso ao conhecimento. De outra forma, a atenção às demandas dos estudantes torna necessária à diversificação das estruturas acadêmicas.

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

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

O trabalho desenvolvido pelo Centro Universitário Fasipe na área educacional refletirá o seu compromisso com a responsabilidade social. A Instituição tem como componentes da sua função social, entre outros:

a) a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados;

- b) a permanente promoção de valores éticos;
- c) a realização de programas de incentivos à comunidade acadêmica;
- d) o estabelecimento de parcerias com instituições públicas.

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

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

Na extensão, o Centro Universitário Fasipe desenvolve atividades sobre temas relevantes que tenham impacto de melhoria na sociedade quanto à inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

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

O Centro Universitário Fasipe adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

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

3.10. Políticas de Gestão Acadêmica

O modelo desenhado para o Centro Universitário Fasipe dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da Instituição e às exigências modernas de gestão. Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional.

As áreas de conhecimentos em que estão situados os cursos de graduação contarão com coordenações específicas e os cursos disporão de coordenadores próprios que darão cumprimento às

Diretrizes Curriculares, controle de frequência de professores e alunos, distribuição de cargas horárias, projetos pedagógicos e outras questões essenciais na vida dos cursos, conseqüentemente, da gestão acadêmica.

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

Os órgãos de deliberação e de execução são concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação, exige menor controle burocrático, facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento dos corpos docente e discente, e técnico-administrativo. Essa estrutura permitirá instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos que constituem a comunidade acadêmica, possibilitando aos setores autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de responder às demandas e às expectativas da comunidade interna e externa; reconstruir, quando se fizer necessário, as ideias e os conteúdos do PDI; acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição e o ensino superior; aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

3.11 Políticas Institucionais para a Modalidade EaD e Implantação de Polos EaD

a) Políticas Institucionais para a Modalidade EAD

A política institucional para a modalidade a distância está articulada com o PDI e contempla o alinhamento da base tecnológica institucional com o projeto pedagógico da sua utilização, observando a formação pretendida para os discentes e considerando as condições reais da localidade de oferta.

Sintonizada com os desenvolvimentos tecnológicos e com as rápidas mudanças nos métodos e processos educacionais, e consciente de que a educação a distância tem se constituído, nos últimos anos, em uma das mais importantes ferramentas de difusão do conhecimento e de democratização da informação, a IES oferecerá essa modalidade de ensino, uma vez que ela representa um instrumento potencializador da atividade educacional, no cumprimento de sua missão institucional.

A oferta da educação a distância na IES vem ao encontro das necessidades impostas pela

globalização e pela disseminação do processo de aprendizagem através de uma expansão acadêmica de qualidade, sendo estabelecida em consonância com a sua missão institucional.

A oferta de educação superior, na modalidade de educação a distância, constitui-se em importante estratégia para ampliar as oportunidades de acesso à educação e assegurar o direito a estudar sem fronteiras. A IES reconhece a relevância da contribuição sócio-político-econômica que esta modalidade de oferta de ensino confere à concretização de maiores oportunidades de acesso à educação, minimizando os efeitos da exclusão social.

As possibilidades surgidas pela introdução e utilização das novas tecnologias da comunicação e da informação, fizeram com que a educação a distância despontasse como oportunidade para incrementar o atendimento às demandas educacionais da população e da sociedade, bem como se constituísse numa alternativa às exigências de natureza social e pedagógica atuais.

O Centro Universitário FASIFE elegeu a modalidade da educação a distância para oferecer condições de atendimento às novas demandas por ensino superior de modo ágil, célere e qualitativamente superior, tendo por base a compreensão de que a educação a distância constitui uma modalidade não-convencional de educação, capaz de atender com grande perspectiva de eficiência, eficácia e qualidade aos anseios de universalização do ensino e, também, como meio apropriado à permanente atualização dos conhecimentos gerados de forma cada vez mais intensa pela ciência e cultura humana.

Esta modalidade de ensino promove grandes benefícios sociais, porque não se limita a uma mudança quantitativa, mas também qualitativa, por meio de programas e pessoal preparados técnica e pedagogicamente para a utilização das novas tecnologias educacionais: interação dos alunos coordenados por “tutores educacionais” e um corpo docente titulado formado por especialistas na área.

A educação a distância é um recurso de incalculável importância como modo apropriado para atender a grandes contingentes de alunos de forma mais efetiva que outras modalidades e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em decorrência da ampliação da clientela atendida.

Com o objetivo de ampliar e diversificar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, assim como ampliar o acesso ao ensino superior, a IES implantará cursos na modalidade EAD. O setor responsável por apoiar todas as ações relacionadas ao planejamento e efetivação dessa modalidade na IES será o Núcleo de Educação a Distância (NEaD).

A equipe multidisciplinar do NEaD será composta por profissionais especializados em diversas áreas, entre eles, profissionais das diferentes tecnologias da informação e da comunicação, parceiros nos projetos pedagógicos para a oferta disciplinas e/ou cursos a distância.

Com relação a esta modalidade de educação, o Centro Universitário FASIFE reforça seu compromisso ético com o desenvolvimento do país, aderindo à política de inclusão sócio educacional com um olhar no futuro da educação mediada por tecnologias inovadoras e outro olhar nas experiências bem sucedidas nessa modalidade educacional.

Cabe destacar que o uso inovador da tecnologia aplicado à educação, e mais especificamente, à educação a distância estará apoiado em uma filosofia de aprendizagem que proporciona aos alunos a oportunidade de interagir, de desenvolver projetos compartilhados, de reconhecer e respeitar diferentes culturas e de construir o conhecimento.

O corpo discente terá acesso ao tutor, que acompanhará diretamente seu percurso ao longo do curso. Cada tutor será responsável por um grupo de alunos, assim será possível garantir o atendimento a todos.

As atividades de tutoria previstas contemplam o atendimento às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, considerando a mediação pedagógica junto aos discentes, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, com planejamento de avaliação periódica por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

As atividades de tutoria são definidas como aquelas desenvolvidas no âmbito da educação a distância e que envolvem a mediação e o acompanhamento pedagógico dos alunos inscritos nos cursos oferecidos na modalidade educação a distância; a orientação para o estudo; a resolução de dúvidas; e o estímulo à aprendizagem.

O corpo discente terá acesso ao tutor, que acompanhará diretamente seu percurso ao longo do curso. Cada tutor será responsável por um grupo de alunos, assim será possível garantir o atendimento a todos.

A qualidade dos cursos a distância depende em grande parte da qualidade da tutoria. Assim, a seleção, a capacitação, o acompanhamento e a avaliação dos tutores são consideradas atividades estratégicas. Na prática, essa qualidade deve traduzir-se no domínio das disciplinas ministradas, na capacidade de organizar e orientar didaticamente o processo de ensino-aprendizagem a distância e na utilização das ferramentas tecnológicas que lhe servem de instrumento.

Visto que os processos de ensinar e de aprender na educação a distância não ocorrem de forma simultânea e nem em espaços necessariamente compartilhados por alunos e professores, as propostas de ensino na modalidade a distância serão mediadas através de materiais didáticos.

O material didático, tanto do ponto de vista da abordagem do conteúdo, quanto da forma, é concebido de acordo com as diretrizes estabelecidas, de modo a facilitar a construção do conhecimento e mediar a

interlocução entre aluno, professor e tutor, devendo passar por rigoroso processo de avaliação prévia (pré-testagem), com o objetivo de identificar necessidades de ajustes, visando o seu aperfeiçoamento.

Em consonância com as diretrizes estabelecidas para a educação a distância, o material didático deve desenvolver competências e habilidades específicas, recorrendo a um conjunto de mídias compatível com a proposta e com o contexto socioeconômico do público-alvo.

Na elaboração do material didático para uso a distância busca-se integrar as diferentes mídias e explorar a convergência das tecnologias, sempre na perspectiva da construção do conhecimento e da possibilidade de interação entre os diversos atores. Para tanto, serão utilizados diferentes tipos de mídias de EAD na produção do material didático: material didático impresso, material didático audiovisual e material didático para Internet (web).

O material didático adotado para Internet (web) abrigará todo o conteúdo e outras mídias, como o material em formato de texto, produzido para ser impresso, e o material didático audiovisual encodado para visualização em qualquer acesso à web.

Dessa forma, há um Ambiente Virtual de Aprendizagem que serve de suporte ao material didático, com interface amigável, facultando uma aprendizagem significativa.

b) Estudo para Implantação de Polos EAD

O polo de apoio presencial é um núcleo de apoio pedagógico e administrativo da IES para atendimento dos alunos matriculados nos cursos a serem oferecidos na modalidade a distância e deve dispor de biblioteca, laboratório de informática, tutoria presencial, aulas presenciais, práticas de laboratório, atividades de avaliação presencial, dentre outras atividades.

A equipe necessária para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas são: Coordenador de Polo, Secretária, Profissional de Biblioteca, Técnico de Informática, Tutores, Técnicos de Laboratórios, Técnicos de Apoio e Pessoal de Limpeza e Conservação.

Cada polo de apoio presencial promove as condições para a permanência do aluno no curso, criando um vínculo mais próximo com a IES, valorizando a expansão, interiorização e regionalização da oferta de educação superior.

O planejamento para implantação da EaD impôs a necessidade de uma sondagem de demanda, considerando os indicadores sociais existentes nas regiões e mais especificamente nos municípios sede dos polos de apoio presencial, a demanda por formação de quadros de pessoal apresentadas nos órgãos oficiais, as características do desenvolvimento local e regional, os arranjos

produtivos novos e existentes e as perspectivas de crescimento, considerando as potencialidades para as regiões mapeadas.

As condições de oferta foram definidas e viabilizadas no polo, para cumprir as exigências legais estabelecidas nos referências de qualidade definidos pelo MEC, a partir da implantação do AVA, definição e configuração da plataforma, dos materiais instrucionais, projeto pedagógico dos cursos, NDE, definição do percurso metodológico, seleção dos polos, seleção do quadro de professores, tutores a distância e presencial, equipe técnica especializada na área de informática; condições de oferta em cada localidade e estruturação da equipe administrativa, foram os aspectos planejados e executados para viabilização do credenciamento EaD. Com um sistema de tutoria presencial no polo e a tutoria a distância instalada na sede, a IES os utiliza para suporte pedagógico às ações descentralizadas.

A modalidade de ensino a distância vem crescendo exponencialmente nos últimos anos no Brasil, gerando novas oportunidades de acesso a educação superior. Em 2019 o número de matrículas em cursos tecnológicos a distância chegou a 2.450.264 alunos, segundo o Censo da Educação Superior 2019.

Para que a IES possa expandir e operacionalizar a oferta de seus cursos a distância faz-se necessário a implantação de polo de apoio presencial que permita o desenvolvimento das atividades presenciais relativas aos cursos ofertados na modalidade a distância.

A opção inicialmente cotejada e que se confirmou após análise de dados sobre a realidade do ensino a distância no Brasil, levou a IES a decidir pela implantação de um polo apenas na região centro oeste, especificamente, no Estado do Mato Grosso, no município de Sinop.

Para essa decisão foram determinantes dados da população do Estado do Mato Grosso, o número de matrículas no ensino médio e na educação de jovens e adultos (EJA) no Estado, assim como as taxas bruta e líquida de matrículas no ensino superior no Estado.

O Estado do Mato Grosso possui, segundo Estimativa do IBGE para 2021, 3.567.234 habitantes. O número de matrículas no ensino médio (regular e EJA) no Estado é de 152.438 alunos, segundo dados do INEP (Consulta a Matrícula – 2020). A taxa bruta de matrículas na educação superior é de 35,8% no Estado; e a taxa líquida é de 23,9%, segundo PNE em Movimento – Relatório 2o Ciclo 2018 – INEP.

No Plano Nacional de Educação (PNE) aprovado pela Lei nº 13.005/2014, a meta é 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. Verifica-se, portanto, que as taxas de escolarização bruta e líquida calculadas para o Estado do Mato Grosso estão aquém das metas do PNE e evidenciam uma demanda por cursos superiores na localidade.

Tais dados, por si só, já demonstram a necessidade de ampliação da cobertura do ensino superior no Estado, o que pode ser potencializado pela capacidade dos cursos a distância de atrair um maior número de alunos, que muitas vezes o ensino presencial não alcança devido a impossibilidade de cumprimento de horário rígidos, deslocamentos diários para a IES e etc.

Adicionalmente, se analisado os dados específicos da educação a distância, esses também justificam a escolha da IES de implantar o polo na região centro oeste, especificamente, no Estado Mato Grosso, no município de Sinop.

Das 2.450.264 matrículas em cursos a distância verificadas no Censo da Educação Superior 2019, 208.105 foram realizadas na região centro oeste, representando 8% do total.

Assim, sintonizada com os desenvolvimentos tecnológicos e com as rápidas mudanças nos métodos e processos educacionais, e consciente de que a educação a distância tem se constituído, nos últimos anos, em uma das mais importantes ferramentas de difusão do conhecimento e de democratização da informação, a IES oferecerá essa modalidade de ensino, uma vez que ela representa um instrumento potencializador da atividade educacional, no cumprimento de sua missão institucional.

A implantação da educação a distância na IES vem ao encontro das necessidades impostas pela globalização e pela disseminação do processo de aprendizagem através de uma expansão acadêmica de qualidade.

Dessa forma, fica clara a contribuição da IES, por meio dos cursos que serão ofertados na modalidade a distância, para o desenvolvimento da comunidade em que está inserida e conseqüentemente para elevação das taxas bruta e líquida de matrículas, que estão aquém das metas estabelecidas pelo PNE.

A oferta de educação superior, na modalidade de educação a distância, constitui-se em importante estratégia para ampliar as oportunidades de acesso à educação e assegurar o direito a estudar sem fronteiras. A IES reconhece a relevância da contribuição sócio-político-econômica que esta modalidade de oferta de ensino confere à concretização de maiores oportunidades de acesso à educação, minimizando os efeitos da exclusão social.

Para garantir a qualidade na prestação do serviço de ensino, a IES considerou ainda a viabilidade econômica para a abertura de um polo próprio ou de polo em parceria com representantes comerciais. Após a análise realizada a equipe gestora da IES decidiu abrir o polo de apoio presencial na sua sede, localizada em Sinop, no Estado do Mato Grosso, de forma a garantir a infraestrutura necessária para oferta de cursos ofertados na modalidade a distância, assegurando a qualidade dos cursos por meio de acompanhamento sistemático de forma a evitar a evasão dos alunos nessa modalidade de ensino.

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

O estímulo e a difusão para as produções acadêmicas do corpo docente estão previstos no Plano de Carreira do Corpo Docente e no Plano de Capacitação do Corpo Docente do Centro Universitário FASIFE.

No Plano de Carreira Corpo Docente está prevista a progressão de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, pela produção científica e intelectual do docente, a cargo de uma Comissão de Avaliação Docente, com aprovação da Reitoria. Dessa forma, o Centro Universitário FASIFE incentiva a produção acadêmica do seu corpo docente por meio da possibilidade de progressão na carreira docente.

Além disso, na política de capacitação e formação continuada dos docentes, disciplinada no Plano de Capacitação do Corpo Docente do Centro Universitário FASIFE, está prevista a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado mediante a concessão de bolsa-auxílio aos professores, que exige como contrapartida do docente escrever um artigo por ano para publicação pelo Centro Universitário FASIFE.

Por outro lado, o estímulo à difusão das produções acadêmicas do corpo docente encontra amparo nas ações de iniciação científica e extensão do Centro Universitário FASIFE, na medida em que permitirão publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais pelos docentes envolvidos, com financiamento institucional.

Adicionalmente, o Centro Universitário FASIFE contribui para a difusão das produções acadêmicas do corpo docente por meio da criação de revista acadêmico-científica institucional que congregará trabalhos acadêmicos do corpo docente e discente do Centro Universitário FASIFE.

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

O recurso financeiro que poderá ser colocado à disposição do professor interessado irá variar de acordo com o evento a que se destina e abrangerá auxílio para inscrição, viagem, hospedagem e alimentação que poderá ser parcial ou integral. O docente contemplado com ajuda de custo fica obrigado à apresentação de relatório sobre a sua participação no evento e propiciar o acesso à comunidade acadêmica externa e/ou interna dos saberes e experiências adquiridos.

3.13 Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Discente e Participação em Eventos

O Centro Universitário FASIFE oferece apoio financeiro e/ou logístico para a organização e participação em eventos na instituição e de âmbito local, nacional ou internacional.

A IES incentiva a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras e visitas técnicas) etc., de âmbito local, nacional ou internacional, na área dos cursos ministrados 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.).

Para tanto, o Centro Universitário FASIFE divulga agenda de eventos relacionados à área dos cursos implantados e de temas transversais e oferecerá auxílio financeiro e/ou logístico para alunos que participarem na condição de expositor. Além disso, organizará, anualmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

O Centro Universitário FASIFE realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa.

A produção acadêmica discente será apoiada com base nas ações de iniciação científica e extensão, na medida em que permitirão publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais pelos discentes envolvidos, com financiamento institucional.

Adicionalmente, o Centro Universitário FASIFE contribui para a difusão das produções acadêmicas do corpo discente por meio da criação de revista acadêmico-científica institucional que congrega trabalhos acadêmicos do corpo docente e discente da IES.

O Centro Universitário FASIFE promove a publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais de artigos produzidos pelo corpo discente que obtenham a recomendação de publicação por parte dos Colegiados de Curso.

3.14 Política de Acompanhamento dos Egressos

O Centro Universitário FASIFE implantou o 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.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com uma base de dados, com atualização sistemática dos egressos a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional e mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo do Centro Universitário FASIFE e seus egressos.

A partir das informações constantes na base de dados é possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos recebem periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pelo Centro Universitário FASIFE. Outro serviço prestado, por meio desse canal, será a divulgação de concursos e ofertas de emprego em sua área de atuação.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos permite ainda realizar estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

No tocante aos estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, o Programa de Acompanhamento dos Egressos contará com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Serão aplicados questionários para obter avaliações 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, será coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o planejamento didático-pedagógico dos cursos.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida será fundamental para o aprimoramento do Centro Universitário FASIFE. Os dados obtidos serão analisados pelos Colegiados de Curso e pelos Núcleos Docentes Estruturantes, que deverão revisar o planejamento didático-pedagógico dos cursos de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às expectativas do mercado de trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos Colegiados de Curso e dos Núcleos Docentes Estruturantes serão encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Conselho Universitário, a quem

competete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas em termos de políticas institucionais.

No âmbito do Programa de Acompanhamento dos Egressos, o Centro Universitário FASIFE promove outras ações inovadoras a partir dados coletados. Nesse sentido, a IES oferece cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, visando à educação continuada dos egressos de seus cursos de graduação. Além dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, o Centro Universitário FASIFE promove diversas ações no sentido de viabilizar a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Assim, são realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. São também realizados cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos identificados por meio do Programa de Acompanhamento dos Egressos.

3.15 Política de Comunicação Institucional (Comunidade Externa e Interna)

O Centro Universitário FASIFE implantou estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da iniciação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes.

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

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

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

destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

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

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

A Reitoria atua como instância de atuação transversal a todas as áreas do Centro Universitário FASIFE no sentido de promover a comunicação com a comunidade externa.

Entre as ações inovadoras previstas para a comunicação com a comunidade externa podem ser citadas: divulgação dos relatórios de autoavaliação institucional, divulgação de resultados das avaliações externas, divulgação do relatório da Ouvidoria e dos demais setores envolvidos com as atividades-fim do Centro Universitário FASIFE, tudo no site institucional.

O Centro Universitário FASIFE implantou estratégias e meios para a comunicação com a comunidade interna promovendo a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica.

Para esse fim é utilizado o site institucional, as redes sociais oficiais do Centro Universitário FASIFE, assim como o e-mail institucional, o WhatsApp institucional e informes impressos que são distribuídos para a comunidade acadêmica.

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

Os canais de comunicação interna do Centro Universitário FASIFE buscam aperfeiçoar o fluxo das informações e democratizar o acesso ao conhecimento, visando à transparência das relações da instituição com os diversos segmentos internos.

O Centro Universitário FASIFE disponibilizará uma Ouvidoria, órgão direto de comunicação da IES com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores do Centro Universitário FASIFE, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

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

3.16. Gestão dos Cursos e os Processos de Avaliação Interna e Externa

A gestão dos cursos do UNIFASIFE é planejada levando em consideração a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas, considerados instrumentos de gestão e insumos para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, devendo haver apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento do processo avaliativo periódico do curso.

Desta maneira, são considerados como mecanismos de avaliação interna e externa:

a) Indicador de Desempenho da Coordenação de Curso

Avaliação realizada pela própria coordenação fundada nas Funções a serem desenvolvidas pela Coordenação de Curso, compreendendo: Função Política, Função Gerencial, Função Acadêmica e Função Institucional. A avaliação será através da escala Likert.

b) Instrumento de Avaliação Docente

O Instrumento de Avaliação Docente será elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação do Centro Universitário Fasipe e será aplicado ao Coordenador de Curso com o objetivo de deste avaliar o corpo docente de seu curso. Após a avaliação, o docente deverá assinar o instrumento de avaliação tomando ciência e verificando os pontos nos quais devem ser melhorados. A avaliação será através da escala Likert.

c) Reuniões e atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE

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 colaboração com o Colegiado de Curso.

d) Reuniões e atuação do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador, é órgão de caráter deliberativo e técnico-consultivo, no âmbito do respectivo curso de graduação dos cursos superiores, em matérias técnico-científicas e didático-pedagógicas.

e) Acompanhamento ao Egresso

O Centro Universitário Fasipe desenvolve um Programa de Acompanhamento dos Egressos, conforme já explicitado, 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 UNIFASIFE e seus egressos, e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

f) Avaliação Institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA

Para o Centro Universitário Fasipe a autoavaliação é um importante instrumento para a tomada de decisão e dela resultará uma autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, assim como, uma autoconsciência, nos membros da comunidade acadêmica, de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro.

A autoavaliação é considerada um instrumento de gestão muito adequado para o UNIFASIFE.

g) Avaliações Externas

A avaliação permite traçar diagnósticos e criar estratégias de enfrentamento de problemas que afetam a aprendizagem, assim, o uso dos dados das avaliações deve consistir em uma prática comum para assegurar a qualidade do curso de graduação.

A avaliação externa possui como objetivo aferir a qualidade do ensino das instituições e possuem como instrumentos, a Avaliação Institucional Externa, o IGC, a Avaliação dos Cursos de Graduação, o ENADE, o CPC e a avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

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 Faculdade Fasipe.

4. IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS (PRESENCIAL E DISTÂNCIA)

4.1. Projeção de Novos Cursos de Graduação (2020/2024)

Modalidades Presencial e a Distância

Cursos	Grau	C.H	Nº de vagas	Regime Período	Modalidade de Oferta	Ano de Implantação
MEDICINA	Bacharelado	7.200	150	SEM - 12	Presencial	2023
MEDICINA VETERINÁRIA	Bacharelado	3.000	150	SEM - 10	Presencial	2023
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Bacharelado	3.000	300	SEM - 08	Distância	2023
CST GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	Tecnologia	2400	300	SEM - 04	Distância	2023
CST SEGURANÇA NO TRABALHO	Tecnologia	2400	300	SEM - 04	Distância	2023
DIREITO	Bacharelado	3700	500	SEM - 10	Distância	2023

4.2. Projeção de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (2020/2024)

Modalidades Presencial e a Distância

CURSO	MODALIDADE	CH	Nº de vagas	2020	2021	2022	2023	2024
Citologia Cérvico-Vaginal e Citologia de Líquidos Corporais	Presencial	530h	40			x		
Docência para o Ensino Superior	Distância	400h	300				x	
Educação e Meio Ambiente	Distância	400h	300				x	
Educação Física Escolar	Presencial	400h	40			x		
Educação Infantil	Presencial	400h	40			x		
Enfermagem do Trabalho	Presencial	400h	40			x		
Engenharia de Segurança do Trabalho	Presencial	700h	50			x		
Ensino-Aprendizagem de Língua Estrangeira	Presencial	400h	40			x		
Gestão de Pessoas	Distância	400h	300			x	x	
Gestão Hospitalar e Planejamento em Saúde	Presencial	400h	30				x	
Gestão, Auditoria e Perícia Ambiental	Presencial	400h	40			x		

Hematologia Clínica	Presencial	400h	40			X		
Psicopedagogia Clínica e Institucional	Presencial	600h	40			X		
Saúde Coletiva com Ênfase no Programa de Saúde da Família	Presencial	400h	50			X		
Treinamento Desportivo e Fisiologia do Exercício	Presencial	400h	40			X		
Urgência, Emergência e Trauma em Saúde	Distância	400h	200				X	
Designer de Interiores	Distância	400h	200				X	

O Centro Universitário Fasipe já desenvolve os cursos de pós-graduação com a preocupação de dar oportunidade de formação continuada aos acadêmicos e a população local e regional. A atividade fim da pós-graduação *lato sensu* é a realização de cursos de especialização dirigidos a profissionais com formação em nível superior que, a partir das experiências profissionais e o contato com o mundo do trabalho, desejem aprofundar e aprimorar os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica. A pós-graduação tem a concepção de promover a formação continuada com a integração entre o conhecimento científico, a aplicação tecnológica e o aperfeiçoamento profissional. Cabe ao Conselho Universitário da instituição a aprovação dos cursos de pós-graduação. Destacando que o Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação tem a autonomia da abertura de turmas já autorizadas anteriormente pelo Conselho Universitário.

4.3. Cursos de Educação a Distância - EAD

O mundo globalizado vive um momento de transição, cujos fatores principais das mudanças deve-se a pressões de ordem econômica, exigências por profissionais que dominem a informação, o conhecimento. O Centro Universitário FASIFE está abrindo caminhos para essas mudanças implantando programas educacionais que serão oferecidos à distância tendo como ferramenta indispensável à Internet. A Tecnologia da Informação (TI) tem o potencial de resolver esse novo processo de Educação à Distância, oferecendo aos alunos maior acessibilidade às informações com custos baixos e sem limites geográficos.

4.4. Projeção de Cursos de Extensão

A projeção de oferta dos cursos de extensão obedece aos critérios estabelecidos pelas políticas de extensão adotada pelo Centro Universitário Fasipe, conforme as seguintes dimensões:

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

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

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

✓ Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais do Centro Universitário Fasipe.

A oferta dos cursos estará condicionada às exigências dos Projetos dos Cursos atuais e futuros da IES e as demandas da sociedade. Cabe ao Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação a aprovação dos Cursos, Programas e Projetos de Extensão a serem desenvolvidos pela instituição mediante encaminhamento pelos professores, coordenadores ou organismos da IES.

5. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

5.1. Corpo Docente

5.1.1. Composição do Corpo Docente

O corpo docente de cada curso é constituído pelos professores que nele exerçam atividades de ensino, Iniciação Científica e extensão.

O integrante do quadro docente do Centro Universitário Fasipe é o professor, ao qual incumbe desempenhar as funções diretamente ligadas à sua disciplina, especialmente:

- I. Promover a educação dos alunos, seja na modalidade presencial ou a distância, com o fim de formar cidadãos responsáveis e conscientes da importância social e econômica, notadamente na área profissional escolhida, orientando-o a expressar-se e a resolver problemas da vida cotidiana;
- II. Ministrando aulas, preparar cursos, programas, disciplinas, aulas e seminários;
- III. Comunicar-se oralmente e por escrito;
- IV. Elaborar planos de ensino;
- V. Ministrando atividades didáticas, preparar aulas e práticas na sua disciplina;

- VI. Assistir e avaliar os alunos nas atividades acadêmicas;
- VII. Orientar na elaboração de dissertações, monografias e trabalhos;
- VIII. Participar de atividades administrativas, bancas examinadoras, eventos acadêmicos e atividades de iniciação científica;
- IX. Orientar trabalhos de conclusão de curso;
- X. Realizar atividades de extensão;
- XI. Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e qualificação profissional, organização e produção do conhecimento na área;
- XII. Divulgação de conhecimentos científicos;
- XIII. Supervisionar estágios;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme orientação do superior imediato, bem como prezar pelo cumprimento do estatuto e do regimento interno da FASIFE.

5.1.2. Cronograma de Expansão do Corpo Docente

Em face da expansão dos Cursos atuais, oferta de novos Cursos e do objetivo de qualificar o seu Corpo Docente, o Centro Universitário Fasipe estima o cronograma a seguir de expansão do Corpo Docente.

CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO E EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE										
TITULAÇÃO	2020		2021		2022		2023		2024	
	Quantidade	%								
Doutorado	15	9,6	12	9,2	15	10,4	18	11,4	21	12,0
Mestrado	68	43,6	73	55,7	80	55,6	88	55,7	96	54,9
Especialização	73	46,8	46	33,1	49	34,0	52	32,9	58	33,1
TOTAL	156	100,0	131	100	144	100,0	158	100,0	175	100,0
REGIME DE TRABALHO	2020		2021		2022		2023		2024	
	Quantidade	%								
Tempo Integral	32	20,0	33	25,19	37	25,7	42	26,6	48	27,1
Tempo Parcial	69	55,2	53	40,45	58	40,3	64	40,5	71	40,6
Horistas	55	35,2	45	34,35	49	34,0	52	32,9	58	33,1
TOTAL	156	100,0	131	100	144	100,0	158	100,0	177	100,8

Fonte: Recursos Humanos/Coordenação de cursos-2020

5.1.3. Critérios de Seleção e Contratação de Professores

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

- Responsabilidade pelo Processo de Seleção e Contratação de Docentes - o processo de seleção e contratação de docentes será de responsabilidade do Coordenador de Curso, em parceria com a área de Recursos Humanos, com o acompanhamento do Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

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

Etapas:

I - Análise do Curriculum Vitae

- A primeira análise dos currículos dos interessados será realizada pela área de Recursos Humanos com base no perfil das disciplinas. Este perfil será traçado pelo coordenador de curso. Nele encontraremos as qualificações gerais de cada candidato para as disciplinas, especialmente em termos de:

- Formação acadêmica
- Experiência acadêmica e ou profissional;
- Após análise da área de Recursos Humanos, os currículos serão encaminhados para a 2ª

triagem aos coordenadores de curso/área.

II - Aula expositiva

- Os candidatos selecionados serão convidados a apresentar uma aula expositiva que será avaliada pelo coordenador de curso/área, analista de seleção/RH e um professor da área de Pedagogia, todos focados em suas áreas de atuação. Esta etapa terá por finalidade avaliar o candidato, especialmente em termos de:

- Conhecimento acadêmico para ensinar a teoria específica do conteúdo da disciplina;
- Habilidade para capacitar os alunos para a aplicação prática do conteúdo teórico;
- Capacidade de compreensão e argumentação;

III- Contratação

- Uma vez aprovado o candidato passará para o procedimento de contratação previsto em estatuto e com base na CLT.

5.1.4. Requisitos de Titulação Experiência Profissional do Corpo Docente

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

a) De Professor Doutor: ser portador do título de Doutor na área em que irá atuar, emitido por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor;

b) De Professor Mestre: ser portador do título de Mestre na área em que irá atuar, emitido por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor;

c) De Professor Especialista ser portador do título de Especialista na área em que irá atuar, emitido por curso nacional reconhecido ou revalidado nos termos da legislação em vigor.

Para o corpo docente a progressão vertical ocorrerá automaticamente sempre que o professor conquistar um título que o torne apto a assumir um cargo superior ao seu, bastando apresentar a documentação legal ao Departamento de Gestão de Pessoas.

Sendo assim, um professor especialista, que conquiste o título de mestre, é automaticamente promovido de Professor Especialista para Professor Mestre.

O Centro Universitário Fasipe sempre prioriza o corpo docente da instituição para a alocação de novas aulas, se for da conveniência do Professor.

5.1.5. Regime de Trabalho e Procedimentos de Substituição Eventual e Definitiva de Professores

O pessoal docente do Centro Universitário Fasipe está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I – Regime de Tempo Integral – TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, nelas reservados o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

II – Regime de Tempo Parcial – TP, com obrigação de prestar 12 ou mais horas semanais de trabalho, nelas, reservados, pelo menos, 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

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

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

Eventualmente, e por tempo estritamente determinado, o Centro Universitário Fasipe poderá dispor da seleção de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

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

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

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

As substituições eventuais são supridas, sempre que possível, por docentes que já estejam no quadro da IES, especialmente quando a ausência do professor responsável pelo componente curricular for por tempo determinado e inferior a 60 dias. Quando há necessidade de contratação de novo professor para substituição eventual ou definitiva, a IES mantém banco de currículos com candidatos previamente avaliados, propiciando a rápida substituição do professor afastado.

5.1.6. Política de Qualificação do Corpo Docente

POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º. O Plano de Capacitação Docente tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, iniciação científica e extensão do **Centro Universitário Fasipe**, por meio de cursos de Pós-Graduação (*lato e stricto sensu*), e de treinamento e atualização profissional, voltados para a sua comunidade interna, oportunizando aos professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Art. 2º. O Plano de Capacitação Docente prevê como objetivos específicos:

I – Qualificar, adequadamente, o corpo docente da Instituição, oferecendo, ao mesmo tempo, condições à formação de uma equipe estável e comprometida com a eficiência e eficácia dos resultados esperados;

II – Apoiar as iniciativas individuais de ingresso e progressão em programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, respeitadas as possibilidades financeiras da Instituição e garantindo o retorno para as ações de ensino, iniciação científica e extensão do **Centro Universitário Fasipe**;

III – Incentivar a participação a treinamentos, seminários, congressos na Instituição ou em outras instituições;

Art. 3º. As metas visando à qualificação do corpo docente serão estabelecidas em planos específicos.

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

Art. 4º. O Centro Universitário Fasipe oferecerá aos professores os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

I – Incentivos para os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, em instituições brasileiras;

II – Incentivos para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares na área de atuação ou áreas afins;

III – infraestrutura para iniciação científica : laboratórios, equipamentos de informática, ambiente de trabalho, bibliotecas, etc.;

IV – Flexibilidade da jornada de trabalho visando à obtenção de títulos de mestre e de doutor.

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

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 5º. Os professores poderão se inscrever no Plano de Capacitação Docente de acordo com os seguintes critérios:

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

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

Art. 6º. Os programas serão previamente aprovados pela Reitoria e serão administrados pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação e Pró-Reitoria Financeira.

Art. 7º Caberá à Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação e Pró-Reitoria Financeira:

- I – Gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- II – Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;
- III – submeter à Reitoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de recursos humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;
- IV – Presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste Plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios do Centro Universitário Fasipe;
- V – Submeter à Reitoria os assuntos omissos, para decisão superior.

Art. 8º. O Reitor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no Plano.

Art. 9º. O Conselho Universitário e os órgãos executivos do Centro Universitário Fasipe exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

TÍTULO V – DO FINANCIAMENTO

Art. 10. Os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, incluídos neste Plano, poderão ser financiados com recursos próprios da Mantenedora e por recursos alocados por terceiros.

Parágrafo único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais do Centro Universitário Fasipe, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução deste Plano.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Centro Universitário Fasipe, anualmente, aprova as ações e metas do Plano de Capacitação Docente para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da Pós-Graduação e da iniciação científica.

Art. 12. Este Plano de Capacitação Docente entrará em vigor na data de sua homologação pela Reitoria, após manifestação do Conselho Universitário e aprovação da Mantenedora.

5.1.7. Plano de Carreira do Corpo Docente

O Plano de Carreira Docente é um instrumento de organização e constituição dos membros do Magistério Superior da Centro Universitário Fasipe. Esse Plano regula os critérios de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho e remuneração, e as vantagens bem como deveres dos integrantes do corpo docente do Centro Universitário Fasipe, o mesmo segue em anexo a este documento.

As relações de trabalho dos membros do corpo docente são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas convenções coletivas de trabalho da categoria ou acordos, firmados na forma da lei.

PLANO DE CARREIRA DOCENTE

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Docente, adiante apenas Plano, destina-se aos membros do magistério superior da mantenedora Fasipe Centro Educacional Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ nº. 07.939.776/0001-10, com sede em SINOP-MT.

Parágrafo único. Neste Plano, a Instituição é identificada, doravante, como FASIFE.

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

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

Parágrafo único. A atividade de ministrar aulas distingue-se das demais atividades pedagógicas desenvolvidas fora da sala de aula, cada uma recebendo sua respectiva remuneração, em conformidade

com a legislação específica aplicável aos professores, prevista na CLT e leis esparsas, e com a convenção coletiva de trabalho da categoria vigente.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

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

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

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

XVI. Ministras aulas, preparar cursos, programas, disciplinas, aulas e seminários;

XVII. Comunicar-se oralmente e por escrito;

XVIII. Elaborar planos de ensino;

XIX. Ministras atividades didáticas, preparar aulas e práticas na sua disciplina;

XX. Assistir e avaliar os alunos nas atividades acadêmicas;

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

XXII. Participar de atividades administrativas, bancas examinadoras, eventos acadêmicos e atividades de iniciação científica;

XXIII. Administrar departamentos de ensino;

XXIV. Realizar atividades e projetos de extensão;

XXV. Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e qualificação profissional, organização e produção do conhecimento na área;

XXVI. Divulgação de conhecimentos científicos;

XXVII. Supervisionar estágios;

XXVIII. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme orientação do superior imediato, bem como prezar pelo cumprimento do regimento interno da FASIFE.

CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

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

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

I. Professor Especialista;

II. Professor Mestre; e

III. Professor Doutor.

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

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

Parágrafo único. A categoria docente “Professor Graduado” é composta de nível único.

CAPÍTULO IV - DO INGRESSO E ACESSO

Art. 9º. O professor é contratado mediante processo de seleção, por indicação da Coordenação de Curso da FASIFE.

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

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

I. Professor Especialista: ser portador de título de Pós-Graduação, em nível de especialização;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17. A primeira promoção subsequente à homologação do Plano terá por critério o merecimento e ocorrerá no primeiro mês de janeiro seguinte, mediante a avaliação proposta no anexo II e a tabela 04 do anexo I.

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

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

CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOCENTE

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

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

Art. 20. A CAD terá a seguinte composição:

- I. Um representante da Pró-Reitoria;
- II. Um representante do corpo docente;
- III. Um representante dos coordenadores.

§ 1º. A CAD será presidida pelo membro do inciso I e os membros indicados pelo Reitor da FASIFE.

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

Art. 21. Compete ao Presidente da CAD:

- I. Convocar todos os membros da CAD, estabelecendo data e horário para as reuniões de avaliação, podendo solicitar, de ofício, reexame, pela comissão, de avaliação considerada injusta ou cujo processo esteja viciado;
- II. Dar início à reunião e encerrá-la na hora conveniente;
- III. Impugnar a avaliação em caso de dúvida;
- IV. Aprovar o relatório de avaliação e apresentá-lo à Reitoria do UNIFASIFE para decisão final.

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

Parágrafo único. As diligências, atos de organização, apuração e todos aqueles que não contiverem cunho decisório, poderão ser delegados ao departamento de Gestão de Pessoas, a pessoa especialmente designada para esse fim, pela direção do UNIFASIFE.

CAPÍTULO VI - DA REMUNERAÇÃO

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

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

CAPÍTULO VII - DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 24. São direitos do corpo docente da **FASIFE**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Ministras aulas considerando o plano de ensino aprovado;

- V. Exercer outras atribuições, inerentes à sua competência ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano, no âmbito de sua atuação;
- VI. Manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções;
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Plano e o Regimento do UNIFASIPE, o plano de ensino, bem como – e principalmente – a legislação em vigor, notadamente às determinações do MEC.

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

- I. Comparecer à unidade universitária em que estiver lotado no horário normal de trabalho, e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;
- II. Cumprir as ordens dos superiores;
- III. Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviços;
- IV. Manter com os colegas espírito de cooperação e solidariedade;
- V. Zelar pela economia do material sob sua responsabilidade ou por sua utilização e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- VI. Providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal;
- VII. Apresentar; dentro dos prazos previstos, relatório de suas atividades.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Art. 31. Este Plano de Carreira Docente entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, nos termos da legislação vigente.

5.1.8. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente

O Corpo Docente do Centro Universitário será acompanhado por meio de ações organizadas institucionalmente. Tomando o trabalho cotidiano como referência, o Centro Universitário estimulará a

capacidade de reflexão e inovação entre os docentes, acompanhará e avaliará o planejamento e a execução do trabalho docente, sendo atribuição da (o):

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

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

Ainda, o corpo docente é avaliado ao final de cada semestre por meio do Instrumento de Avaliação Docente será elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação e aplicado ao Coordenador de Curso com o objetivo de deste avaliar o corpo docente de seu curso. Após a avaliação, o docente toma conhecimento do instrumento de avaliação e verificando os pontos nos quais devem ser melhorados.

Ademais, com o objetivo de auxiliar os professores na condução de disciplinas, sugerindo metodologias, recursos, atividades e propostas de trabalho, além de orientar a relação professor-aluno, o Centro Universitário Fasipe oferecerá orientação pedagógica aos docentes por meio do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP. A orientação será realizada por profissional com formação na área de Pedagogia ou Psicopedagogia.

5.1.9. Estímulo e difusão para a produção acadêmica docente

O UNIFASIPE contribui na difusão das produções acadêmicas: científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural por meio de (a):

- Criação de revista acadêmica (para difusão das produções acadêmicas, didático-pedagógica, tecnológicas, artísticas e culturais produzidas na Instituição ou em outras organizações);

- Parceria com editoras universitárias, com o sistema de bibliotecas e com entidades congêneres;

- Publicação e/ou disponibilização on-line dos trabalhos de conclusão de curso, publicações específicas de interesse institucional e de seus cursos, dissertações e teses / outras produções originárias de pesquisa, ou obras de relevância artística e cultural;

- Disponibilização on-line de bases de dados e de periódicos científicos das diferentes áreas do conhecimento (temas transversais);

- Contribuição na inserção de temas científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, da área dos cursos ofertados ou de temas transversais, na agenda dos veículos de comunicação através de informações veiculadas em noticiário impresso, televisivo, radiofônico ou pela Internet; contribuindo com a democratização do conhecimento científico, facilitada pelo uso de uma linguagem acessível à maioria, levando-se em consideração o entendimento de que o acesso às informações científicas e tecnológicas pode contribuir com a melhoria da qualidade de vida e com a tomada de decisões;

- Incentivo à participação e atualização permanente da bases de dados de Currículos da Plataforma Lattes;

- Desenvolvimento e participação em atividades de extensão, ações comunitárias, promoção e participação em concursos, eventos, reuniões científicas e culturais, seminários, congressos etc., de âmbito local, nacional e internacional.

Dessa forma, as ações previstas de estímulo e difusão para a produção acadêmica viabilizam publicações acadêmicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais, incentivam a participação dos docentes em eventos de âmbito local, nacional e internacional, e incluem a organização e publicação de revista acadêmico-científica.

5.2 CORPO DE TUTORES

5.2.1. Composição

O corpo de tutores do UNIFASIFE será constituído profissionais de nível superior que atuam na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes e realizando mediação pedagógica junto aos alunos dos cursos à distância do UNIFASIFE.

A carreira do corpo de tutores do UNIFASIFE será constituída por 03 (três) categorias, com 03 (três) níveis cada uma:

I - Tutor Doutor: Nível A, B, C;

II - Tutor Mestre: Nível A, B, C;

III - Tutor Especialista: Nível A, B, C.

Para as categorias de Tutor Doutor, Tutor Mestre e Tutor Especialista, serão exigidos, além do diploma de curso superior na área de conhecimento onde irá atuar, os seguintes requisitos:

I - para a admissão de Tutor Especialista, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de

curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - para a admissão de Tutor Mestre, ou promoção a esta categoria, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro;

III - para admissão de Tutor Doutor ou promoção a esta categoria, exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Para fins de progressão a uma categoria imediatamente superior na carreira dos tutores do UNIFASIFE, o critério é a titulação do tutor, e o enquadramento será promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Reitoria.

O tutor será enquadrado no primeiro nível da categoria, isto é, no Nível A, sendo os demais níveis atingidos de acordo com as regras do artigo 10 deste Plano de Carreira do Corpo de Tutores.

De acordo com o Plano de Carreira do Corpo de Tutores, a progressão de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, ocorrerá de acordo com as disponibilidades orçamentárias, por tempo de serviço efetivo no UNIFASIFE, e por indicação da Coordenação de Curso na qual constará obrigatoriamente, a assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral do plano de ensino da disciplina, com aprovação da Reitoria, observados ainda, os seguintes termos:

I - na progressão do Nível A para o Nível B, o decurso de tempo será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de admissão;

II - nas progressões entre os demais níveis, o decurso de tempo será de 03 (três) anos, contados a partir da última alteração desta espécie.

5.2.2. Plano de Carreira do Corpo de Tutores

A seguir é apresentado o Plano de Carreira do Corpo de Tutores do UNIFASIFE.

PLANO DE CARREIRA DO CORPO DE TUTORES

Capítulo I - Da Carreira Tutorial

Art. 1º. O Plano de Carreira do Corpo de Tutores constitui-se um instrumento essencial para a organização, estruturação e desenvolvimento do corpo de tutores do UNIFASIFE.

Art. 2º. O corpo de tutores do UNIFASIFE é constituído por todos os todos os profissionais de nível superior que atuam na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes e realizando mediação pedagógica junto aos alunos dos cursos à distância do UNIFASIFE.

Capítulo II - Das Categorias e Níveis da Carreira Tutorial

Art. 3º. A carreira tutorial docente do UNIFASIPE será constituída por 03 (três) categorias, com 03 (três) níveis cada uma:

I - Tutor Doutor: Nível A, B, C;

II - Tutor Mestre: Nível A, B, C;

III - Tutor Especialista: Nível A, B, C.

Art. 4º. Para as categorias de Tutor Doutor, Tutor Mestre e Tutor Especialista, serão exigidos, além do diploma de curso superior na área de conhecimento onde irá atuar, os seguintes requisitos:

I - para a admissão de Tutor Especialista, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - para a admissão de Tutor Mestre, ou promoção a esta categoria, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro;

III - para admissão de Tutor Doutor ou promoção a esta categoria, exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Art. 5º. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, o UNIFASIPE pode dispor do concurso de tutores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de tutores integrantes da carreira.

Capítulo III - Da Admissão

Art. 6º. A admissão do tutor é feita mediante processo de seleção, incluindo banca examinadora para cada categoria, procedida pela Coordenação de Curso e homologada pelo Conselho Universitário, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a área de conhecimento de sua formação;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela que será de sua responsabilidade.

Art. 7º. A princípio, o tutor é admitido no primeiro nível da categoria para qual se candidatou, isto é, no Nível A.

Art. 8º. A contratação do tutor é formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral e deste Plano de Carreira do Corpo de Tutores.

Capítulo IV - Da Progressão

Art. 9º. Para fins de progressão a uma categoria imediatamente superior na carreira dos tutores do UNIFASIFE, o critério é a titulação do tutor, e o enquadramento será promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Reitoria.

Parágrafo Único. O tutor que atender ao disposto no caput será enquadrado no primeiro nível da categoria, isto é, no Nível A, sendo os demais níveis atingidos de acordo com as regras do artigo 10 deste Plano de Carreira do Corpo de Tutores.

Art. 10. A progressão de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, ocorrerá de acordo com as disponibilidades orçamentárias, por tempo de serviço efetivo no UNIFASIFE, e por indicação da Coordenação de Curso na qual constará obrigatoriamente, a assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral do plano de ensino da disciplina, com aprovação da Reitoria, observados ainda, os seguintes termos:

I - na progressão do Nível A para o Nível B, o decurso de tempo será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de admissão;

II - nas progressões entre os demais níveis, o decurso de tempo será de 03 (três) anos, contados a partir da última alteração desta espécie.

Capítulo V - Da Jornada de Trabalho

Art. 11. O corpo de tutores do UNIFASIFE, independente da categoria e do nível a qual esteja enquadrado o tutor, está sujeito à jornada de trabalho semanal especificada no seu contrato de trabalho, ressalvados os casos em que a legislação específica tenha fixado expressamente outro limite

Capítulo VI - Da Remuneração

Art. 12. Os tutores integrantes da carreira dos tutores são remunerados segundo a categoria, o nível e a jornada trabalho, conforme os valores expressos em tabelas salariais aprovadas e atualizadas periodicamente, de acordo com a legislação, pela Mantenedora.

Art. 13. A remuneração dos tutores visitantes e colaboradores é fixada tendo em vista a qualificação do contrato, observada, sempre que possível a correspondência com os valores estabelecidos para os tutores integrantes da carreira e a jornada trabalho que lhe for definido, nos termos do contrato.

Capítulo VII - Dos Direitos e Deveres do Corpo de Tutores

Art. 14. São direitos e deveres dos membros do corpo docente:

I - dar suporte às atividades dos docentes e realizar mediação pedagógica junto aos alunos dos cursos a distância do UNIFASIFE;

II - supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

III - adotar medidas que contribuam com o aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

IV - votar, podendo ser votado para representante de sua categoria no Conselho Universitário;

V- participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados deliberativos a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VI - recorrer de decisões dos órgãos colegiados deliberativos ou executivos;

VII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento Geral.

Capítulo VIII - Das Disposições Finais

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário, ouvida a Mantenedora.

Art. 16. Este Plano de Carreira do Corpo de Tutores entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

5.2.3. Critérios de Seleção e Contratação

A admissão do professor será feita mediante processo de seleção, procedida pela Coordenação de Curso e homologada pelo Conselho Universitário, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a área de conhecimento de sua formação;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou Pós-Graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela que será de sua responsabilidade.

Para as categorias de Tutor Doutor, Tutor Mestre e Tutor Especialista, serão exigidos, além do diploma de curso superior na área de conhecimento onde irá atuar, os seguintes requisitos:

I - para a admissão de Tutor Especialista, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - para a admissão de Tutor Mestre, ou promoção a esta categoria, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro;

III - para admissão de Tutor Doutor ou promoção a esta categoria, exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

A contratação do tutor é formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral e do Plano de Carreira do Corpo de Tutores.

Ao selecionar os tutores, o UNIFASIPE estabeleceu como requisito de seleção uma formação acadêmica aderente ao curso, garantindo assim o domínio do conteúdo da disciplina. Além disso, o UNIFASIPE estabeleceu como requisito de seleção a experiência em educação a distância e em tutoria de forma que os tutores possam manusear os recursos e os materiais didáticos envolvidos na execução do curso. Destaque-se que o UNIFASIPE dispõe de plano de capacitação para tutores voltado ao treinamento de questões específicas ligadas ao seu modelo de educação a distância.

Além desses requisitos de seleção, que se materializam em conhecimentos necessários às atividades de tutoria, são habilidades e atitudes esperadas dos tutores a serem contratados pelo UNIFASIPE:

- Executar as atividades de forma organizada, com o intuito de aperfeiçoar os procedimentos e conseguir melhores resultados;
- Oferecer soluções e ideias novas por iniciativa própria, antecipando-se a possíveis problemas que poderão surgir, disposição para iniciar e manter ações que irão alterar o ambiente;
- Saber tratar as pessoas de acordo com suas reações emocionais e perceber as necessidades alheias, tentando identificar-se com a mesma, sentir o que ela sente;
- Saber manter o bom humor, não sofrendo alterações bruscas devido ao surgimento de situações adversas;
- Adaptar-se ao surgir novas atividades para adoção de práticas criativas e modernas, sugerindo novas maneiras para realização das tarefas, para resolver problemas de maneira inovadora, para maximizar o uso dos recursos disponíveis;
- Estar sempre presente, disponibilizando o seu potencial em prol do alcance dos objetivos e metas do curso, colaborando, dando suporte, com total dedicação;
- Ter capacidade para trocar informações, conhecimentos, com o intuito de agilizar o cumprimento de metas e o alcance de objetivos compartilhados.

Assim, os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequados para que as atividades e ações estejam alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias previstas para o curso.

A IES instituiu um programa de avaliação periódica dos tutores para identificar necessidade de capacitação dos tutores e apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discente.

Ao longo das atividades de tutoria, os tutores são acompanhados pelo Coordenador de Curso, bem como pelos professores das disciplinas. É de responsabilidade do Coordenador de Curso e do professor realizar avaliação mensal do desempenho do tutor atendo aos seguintes aspectos: frequência, interesse, domínio do conteúdo, apoio ao professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes, acompanhamento dos alunos, acesso ao ambiente e qualidade das interações, linguagem estabelecida entre os alunos, nível de aceitação dos alunos, execução do plano de tutoria entre outros.

Ao final de cada semestre o Coordenador de Curso fará uma avaliação geral de desempenho avaliando a permanência ou afastamento do tutor junto o UNIFASIPE.

Ao longo de todo ano o UNIFASIPE incentiva a participação dos tutores nos cursos de formação, bem como a participação em eventos que a mesma oferece com o objetivo de promover a qualificação dos tutores.

O UNIFASIPE oferece apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes.

5.2.4. Regime de Trabalho

O corpo de tutores do UNIFASIPE, independente da categoria e do nível a qual esteja enquadrado o tutor, está sujeito à jornada de trabalho semanal especificada no seu contrato de trabalho, ressalvados os casos em que a legislação específica tenha fixado expressamente outro limite.

5.2.5. Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Tutores

Conforme disposto no Regimento Geral e no Plano de Carreira do Corpo de Tutores, eventualmente e por tempo estritamente determinado, o UNIFASIPE poderá dispor do concurso de tutores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de tutores integrantes da carreira.

O tutor visitante será o profissional admitido temporariamente, na forma da legislação trabalhista, com competência específica para atuar em programa especial de ensino, iniciação científica e extensão, com titulação mínima de especialista.

O tutor colaborador será o profissional admitido para suprir a falta temporária de tutores integrantes da carreira de tutores. A contratação do tutor colaborador ocorrerá para atender à necessidade temporária

decorrentes do afastamento por cedência ou afastamento de interesse institucional; de tratamento de saúde, de licenças gestante, especial, de interesse particular ou público não remunerada; ou ainda de qualificação profissional. O prazo do contrato do tutor colaborador será de até 12 meses, podendo ser renovado pelo mesmo período. Em se tratando de qualificação profissional, o contrato do tutor colaborador será igual ao prazo do afastamento.

A substituição definitiva dos tutores de carreira estará sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de tutores para o UNIFASIFE.

5.2.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores

A política de capacitação e formação continuada dos tutores do UNIFASIFE possibilitará a participação em:

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

A seguir é apresentado o Plano de Capacitação do Corpo de Tutores do UNIFASIFE, que regulamenta as práticas relacionadas ao corpo de tutores.

PLANO DE CAPACITAÇÃO DO CORPO DE TUTORES

Capítulo I - Do Plano de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores

Art. 1º. O objetivo primordial do Plano de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores do UNIFASIFE é promover o atendimento de seu corpo de tutores em suas necessidades de reciclagem, aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Parágrafo Único. O Plano de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores será desenvolvido:

- I - permanentemente, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- II - com base na autoavaliação e nos resultados do acompanhamento dos trabalhos do corpo de tutores, assim como nas demandas apontadas pelos setores em que atuam;
- III - de acordo com cronograma do Programa de Atividades de Capacitação e Formação Continuada.

Art. 2º. O Plano de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores terá a finalidade de estimular tutores do UNIFASIFE a participarem de eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais; de cursos de

desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; a qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado.

Art. 3º. Será dada prioridade ao desenvolvimento de programas de formação e capacitação realizado no UNIFASIFE, cuja participação é condição essencial para o exercício das funções tutorias e junto o UNIFASIFE.

Capítulo II - Da Ajuda de Custo

Art. 4º. A ajuda de custo será concedida aos tutores, para participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, promovidos por entidades de reconhecido valor, a critério da Mantenedora, ouvida a Reitoria.

§1º. O recurso financeiro que poderá ser colocado à disposição do tutor interessado irá variar de acordo com o evento a que se destina e abrangerá auxílio para inscrição, viagem, hospedagem e alimentação que poderá ser parcial ou integral.

§2º. A solicitação do auxílio financeiro, sob a forma de ajuda de custo, deverá ser feita ao Reitor do UNIFASIFE, com antecedência mínima de 45 dias, em requerimento próprio, onde constará a justificativa de pedido e a previsão de despesas.

§3º. Quando contemplado com o recurso financeiro, o tutor será notificado através do deferimento, onde constarão valor e as instruções pertinentes.

Art. 5º. A análise dos pedidos de ajuda de custo levará em consideração os seguintes critérios:

- I - quantidade de recursos financeiros disponíveis;
- II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;
- III - parecer do Coordenador de Curso e aprovação do Reitor do UNIFASIFE.

Art. 6º. O tutor contemplado com ajuda de custo fica obrigado à apresentação de relatório sobre a sua participação no evento e, a critério da Reitoria, propiciar o acesso à comunidade acadêmica externa e/ou interna dos saberes adquiridos.

Capítulo III - Dos Cursos de Desenvolvimento Pessoal

Art. 7º. O UNIFASIFE ofertará regularmente cursos de desenvolvimento pessoal aos tutores, no qual se incluirá a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

§1º. Os cursos de desenvolvimento pessoal serão realizados no UNIFASIFE.

§2º. Poderão participar destes cursos grupos de tutores indicados pelo Coordenador de Curso.

§3º. Os cursos serão realizados anualmente, contemplando temáticas indicadas pela Reitoria, a partir de necessidades verificadas pelas Coordenações de Curso e/ou autoavaliação institucional.

Capítulo IV - Das Bolsas-Auxílio para os Cursos de Graduação e/ou Pós-Graduação

Art. 8º. As bolsas-auxílio serão concedidas para tutores matriculados em cursos de graduação ou de Pós-Graduação, por período equivalente às necessidades para integralização do curso, a critério do Reitor.

§1º. O requerimento do interessado deverá vir acompanhado de parecer do Coordenador de Curso e acompanhado da adequação ao horário de trabalho do funcionário.

§2º. As bolsas serão concedidas em até 50% do valor total do curso, não podendo o beneficiário ter mais de duas dependências, hipótese na qual o solicitante fica automaticamente desligado do programa.

§3º. No caso do deferimento, o solicitante será notificado para assinatura de contrato respectivo.

Art. 9º. São critérios para análise dos pedidos de concessão de bolsas-auxílio:

- I - quantidade de recursos financeiros disponíveis;
- II - necessidades institucionais em áreas prioritárias;
- III - parecer do Coordenador de Curso quanto à necessidade, relação com a melhoria da qualidade dos serviços e aprovação do Reitor do UNIFASIPE.

Art. 10. O tutor contemplado deverá apresentar, semestralmente, à Reitoria, relatório de atividades com atestado de aproveitamento das disciplinas cursadas.

Art. 11. O tutor contemplado com bolsa-auxílio obriga-se a servir o UNIFASIPE por um período estipulado no contrato ou ressarcir à instituição a importância equivalente à ajuda recebida para este fim, atualizada monetariamente.

Art. 12. O tutor contemplado com a bolsa-auxílio obriga-se a dar terminalidade ao curso iniciado, objeto da bolsa.

Parágrafo Único. A desistência implica na devolução da importância equivalente à ajuda recebida para este fim, atualizada monetariamente.

Capítulo V - Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário, ouvida a Mantenedora.

Art. 14. Este Plano de Capacitação e Formação Continuada do Corpo de Tutores entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

5.2.7. Cronograma de Expansão do Corpo de Tutores para o Período de Vigência do PDI

Para o período 2020/2024, o UNIFASIFE planeja uma expansão do corpo de tutores, conforme demonstrada no quadro a seguir.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DE TUTORES					
TITULAÇÃO	QUANTIDADE				
	2020	2021	2022	2023	2024
Stricto Sensu	06	06	06	06	09
Especialização	14	14	14	14	21
TOTAL	20	20	20	20	30

O corpo de tutores do UNIFASIFE, independente da categoria e do nível a qual esteja enquadrado o tutor, está sujeito à jornada de trabalho semanal especificada no seu contrato de trabalho, ressalvados os casos em que a legislação específica tenha fixado expressamente outro limite.

Ao selecionar os tutores, o UNIFASIFE estabeleceu como requisito de seleção uma formação acadêmica aderente ao curso, garantindo assim o domínio do conteúdo da disciplina. Além disso, o UNIFASIFE estabeleceu como requisito de seleção a experiência em educação a distância e em tutoria de forma que os tutores possam manusear os recursos e os materiais didáticos envolvidos na execução do curso. Destaque-se que o UNIFASIFE dispõe de plano de capacitação para tutores voltado ao treinamento de questões específicas ligadas ao seu modelo de educação a distância.

Além desses requisitos de seleção, que se materializam em conhecimentos necessários às atividades de tutoria, são habilidades e atitudes esperadas dos tutores a serem contratados pelo UNIFASIFE:

- Executar as atividades de forma organizada, com o intuito de aperfeiçoar os procedimentos e conseguir melhores resultados;
- Oferecer soluções e ideias novas por iniciativa própria, antecipando-se a possíveis problemas que poderão surgir, disposição para iniciar e manter ações que irão alterar o ambiente;
- Saber tratar as pessoas de acordo com suas reações emocionais e perceber as necessidades alheias, tentando identificar-se com a mesma, sentir o que ela sente;
- Saber manter o bom humor, não sofrendo alterações bruscas devido ao surgimento de situações adversas;
- Adaptar-se ao surgir novas atividades para adoção de práticas criativas e modernas, sugerindo novas maneiras para realização das tarefas, para resolver problemas de maneira inovadora, para maximizar o uso dos recursos disponíveis;

- Estar sempre presente, disponibilizando o seu potencial em prol do alcance dos objetivos e metas do curso, colaborando, dando suporte, com total dedicação;
- Ter capacidade para trocar informações, conhecimentos, com o intuito de agilizar o cumprimento de metas e o alcance de objetivos compartilhados.

Assim, os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria são adequados para que as atividades e ações estejam alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias previstas para o curso.

5.3. Corpo Técnico Administrativo

5.3.1. Perfil do Corpo Técnico Administrativo

O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, terá a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário Fasipe.

O corpo técnico-administrativo é formado com as seguintes categorias:

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

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

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

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

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

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

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

O Grupo Ocupacional Nível Superior - Pós-graduado é composto de cargos com atribuições estratégicas, inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com no mínimo especialização

Lato Sensu, tais como gestor financeiro, controller, auditor, gestor de marketing, consultor educacional, procurador institucional, assessor jurídico, e outras funções de mesma natureza estratégica.

Atualmente, o Centro Universitário Fasipe conta com 67 funcionários que compõem o corpo técnico-administrativo:

ESCOLARIDADE	2020	Percentual
Fundamental Incompleto	07	10,4
Fundamental Completo	04	6,0
Ensino Médio	30	44,8
Ensino Superior	21	31,3
Especialização	04	6,0
Mestrado	01	1,5
TOTAL	67	100,0

Fonte: Recursos Humanos-2020

5.3.2. Cronograma de Expansão do Corpo Técnico- Administrativo

A Instituição planeja contratar e ampliar o corpo técnico-administrativo de forma a atingir o melhor índice de produtividade da equipe, monitorando-se a relação coerente com as necessidades de apoio ao corpo docente e discente.

Dessa forma, para o período 2020/2024, o Centro Universitário Fasipe planeja a contratação e expansão do corpo técnico-administrativo, conforme demonstrada no quadro a seguir.

ESCOLARIDADE	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Fundamental Incompleto	7	10,4	7,0	10,4	7	9,2	07	8,7	07	8,0
Fundamental Completo	4	6,0	4,0	6,0	8	10,5	08	10,0	08	9,5
Ensino Médio	30	44,8	30,0	44,8	31	40,8	32	39,5	33	39,2
Ensino Superior	21	31,3	21,0	31,3	23	30,3	24	30,0	24	28,5
Especialização	4	6,0	4,0	6,0	6	8,0	08	10	10	12,0
Mestrado	1	1,5	1,0	1,5	1	1,3	02	2,5	02	2,3
TOTAL	67	100,0	67	100,0	76	100,0	81	100,0	84	100,0

Fonte: Recursos Humanos-2020

5.3.3. Critérios de Recrutamento e Seleção do Corpo Técnico/Administrativo

Será dada preferência à Seleção Interna para o funcionário que possuir potencial e atender aos requisitos necessários para a ocupação do cargo vago, sendo que antes de inscrever-se, o mesmo deverá comunicar a sua chefia imediata, pois participará do processo somente depois de autorizado por esta. A seleção constará das seguintes etapas, idênticas para os casos de seleção externa:

- I. Análise dos Currículos e Avaliação de Desempenho - Nesta etapa serão separados os Currículos dos funcionários/candidatos que preencham os requisitos básicos para preenchimento da vaga, bem como será analisada a última Avaliação de Desempenho do candidato, levando em consideração se o seu desempenho foi satisfatório.
- II. Teste Prático / Técnico - Serão realizados testes práticos ou escritos, de acordo com as necessidades da área solicitante e/ou solicitação das chefias.
- III. Entrevista - O responsável pelo departamento de Gestão de Pessoas, com base na entrevista e nas etapas de seleção, fará uma avaliação dos funcionários que participarão da próxima etapa do processo.
- IV. Entrevista Técnica - Os funcionários/candidatos que estiverem dentro do perfil da vaga, serão encaminhados para entrevista técnica com a chefia ou funcionário designado por esta. Realizadas as entrevistas, a chefia deverá dar um retorno ao departamento de Gestão de Pessoas sobre o candidato.
- V. Admissão - As admissões de pessoal necessárias aos serviços do Centro Universitário Fasipe obedecerão aos critérios informados nas descrições de cargo. As admissões só se darão nos salários previstos na Tabela Salarial. A ascensão a graus salarial superiores de cada nível decorrerá de posições alcançadas pelos funcionários em razão de progressão salarial, observados os critérios estabelecidos.

O corpo técnico-administrativo do Centro Universitário Fasipe, independente da classe e do nível a qual esteja enquadrado o funcionário, estará sujeito à jornada de trabalho de 44 horas semanais, ressalvados os casos em que a legislação específica tenha fixado expressamente outro limite.

5.3.4. Política de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo

Segue a seguir o Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo, proposto pelo Centro Universitário Fasipe.

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 1º. O Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional do Centro Universitário Fasipe, por meio de cursos de aprimoramento profissional, voltados para a sua comunidade interna,

oportunizando aos funcionários condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Parágrafo único. Entende-se por aprimoramento profissional a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento, graduação e Pós-Graduação na área de atuação do funcionário.

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

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

Art. 3º. O Centro Universitário Fasipe oferecerá aos funcionários os seguintes incentivos, além dos previstos no Plano de Carreira:

I – oferta de cursos de atualização e treinamento profissional;

II – bolsas de estudos integrais e ou parciais para os cursos de aperfeiçoamento, graduação e Pós-Graduação desenvolvidos pelo Centro Universitário Fasipe, ou na ausência desses em outras instituições nacionais;

III – licença sem perda de vencimentos, para participação em programas de aprimoramento profissional.

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

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

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

I – nos programas de doutorado terão prioridade os que possuem o título de mestre;

II – nos programas de mestrado terão prioridade os que possuem o título de especialista;

III – nos cursos de especialização, os que possuam a graduação;

IV – nos cursos de aperfeiçoamento, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área;

V – nos cursos de graduação, os que obtiveram o melhor desempenho individual nas avaliações institucionais.

Parágrafo único. Em todos os casos os funcionários deverão estar vinculados, ao tempo do requerimento, no mínimo por dois anos ao Centro Universitário Fasipe.

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

Art. 5º. Os programas serão previamente aprovados pela Reitoria, na forma regimental, e serão administrados pela Pró-Reitoria Administrativa e Pró-Reitoria Financeira.

Art. 6º Caberá à Pró-Reitoria Administrativa e Pró-Reitoria Financeira:

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

II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;

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

IV – presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste Plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios do Centro Universitário Fasipe;

V – submeter à Reitoria os assuntos omissos, para decisão superior.

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

Art. 8º. O Conselho Universitário e os órgãos executivos do Centro Universitário Fasipe exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

TÍTULO V – DO FINANCIAMENTO

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

Parágrafo único. Nos orçamentos anuais ou plurianuais do Centro Universitário Fasipe, a Mantenedora destinará os recursos disponíveis para a execução deste Plano.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Centro Universitário Fasipe, anualmente, aprovará as ações e metas do Plano de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da Pós-Graduação e da iniciação científica .

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

5.2.5. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

As relações de trabalho dos membros do corpo Técnico-Administrativo são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas convenções coletivas de trabalho da categoria ou acordos, firmados na forma da lei.

PLANO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Técnico-Administrativo, adiante apenas Plano, destina-se aos membros do corpo técnico-administrativo da Instituição de Ensino Superior: **Centro Universitário Fasipe** mantido pela **Fasipe Centro Educacional Ltda**, inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ nº. 07.939.776/0001-10, com sede em Sinop-MT.

Parágrafo único. Neste Plano, a Instituição de Ensino Superior é identificada, doravante, como **FASIFE**.

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

Art. 3º. O Plano de Carreira Técnico-administrativo da **FASIFE** entende como atividades técnico-administrativas àquelas que são pertinentes ao apoio técnico, administrativo e operacional da IES.

§ 1º. É considerado Administrativo o funcionário cuja função é auxiliar no processo operacional da instituição, nos serviços de atendimento prestados aos clientes, em qual for o departamento alocado.

§ 2º. É considerado operacional o funcionário cuja função é manter a estrutura da empresa em plenas condições de uso para atender seus clientes, zelando pela manutenção das edificações da instituição.

§ 3º. São também consideradas como atividades técnico-administrativas, aquelas inerentes ao exercício de chefia, assessoramento e assistência na própria instituição.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 4º. O corpo técnico-administrativo do Centro Universitário é constituído pelo pessoal que nela exerça as atividades descritas no Artigo 3º deste Plano.

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

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

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 8º. O Grupo Ocupacional Nível Médio é composto de cargos com atribuições voltadas ao atendimento aos clientes tais como, auxiliares de secretária, biblioteca tesouraria, coordenações, processamento de dados, serviços de laboratório, eletricidade e eletrônica, arquivista de documentos, e outras funções de mesma natureza.

Artigo 9º. O Grupo Ocupacional Nível Superior é composto de cargos com atribuições inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com atuação em áreas específicas do Centro Universitário, tais como bibliotecário, tesoureiro, contador, secretário acadêmico, gerente de infra-estrutura de tecnologia da informação, gerente comercial, entre outras funções da mesma natureza.

Artigo 10º. O Grupo Ocupacional Nível Superior - Pós-graduado é composto de cargos com atribuições estratégicas, inerentes às atividades que exigem formação de nível superior, com no mínimo especialização Lato Sensu, tais como gestor financeiro, *controller*, auditor, gestor de *marketing*, consultor educacional, procurador institucional, assessor jurídico, e outras funções de mesma natureza estratégica.

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

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO E ACESSO

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

Artigo 12º. A admissão do funcionário é feita mediante seleção procedida pelo Setor de Recursos Humanos e homologação pelo Conselho Universitário.

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

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

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

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

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

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

Art. 14º. Os processos de promoções dar-se-ão de duas maneiras, de forma horizontal e de forma vertical. A promoção horizontal levará em consideração o tempo de serviço prestado pelo técnico-administrativo na instituição e a promoção vertical será concedida por merecimento.

§ 1º. A promoção horizontal é acessível a todos os técnico-administrativos, indistintamente, desde que preencham os requisitos exigidos neste instrumento e outros que a legislação estabelecer, observados a tabela 2 dos anexos a esse plano.

§ 2º. A promoção que trata o parágrafo primeiro deste artigo se dará a cada quinquênio, conforme percentuais estabelecidos na tabela 2 dos anexos a esse plano.

§ 3º. A promoção vertical é acessível a todos os técnicos-administrativos, indistintamente, desde que preencham os requisitos exigidos neste instrumento e outros que a legislação estabelecer, observados a tabela 1 dos anexos a esse plano.

§ 4º. A promoção que trata o parágrafo terceiro deste artigo se dará por merecimento, desde que disponibilizada vaga para o cargo em questão ou pela mudança do grau de instrução do funcionário, a qualquer momento desta instituição, conforme percentuais estabelecidos na tabela 1 dos anexos a esse plano.

§ 5º Ao final do processo de promoção, os técnico-administrativos receberão o adicional correspondente ao novo enquadramento, em substituição ao adicional anterior que recebiam, a título de enquadramento em categoria ou nível superior.

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

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

- I - Regime de 40 horas semanais, com dois turnos diários completos;
- II - Regime de 20 horas semanais, com um turno diário.

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

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

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

§3º. A remuneração das funções de chefia, assessoramento e assistência do Centro Universitário Faispe são fixadas pela Mantenedora, por sugestão do Conselho Universitário.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO

Art. 19º. Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e daqueles estatuídos nos acordos ou convenções coletivas da classe na base territorial, poderá ocorrer o afastamento do funcionário, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano, para realizar curso de aperfeiçoamento na área específica ou afim à atividade que desenvolve no Centro Universitário Faispe, observados:

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 21º. São direitos do corpo técnico-administrativo da **FASIFE**:

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

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

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

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

I - diárias;

II - ajuda de custo;

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

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

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

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

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

I - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento do Centro Universitário;

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

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

IV - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º. Será admitido recurso das decisões previstas neste Plano, endereçado à Reitoria do **Centro Universitário Fasipe** em instância administrativa final, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 26º. Para todos os efeitos cabe a **FASIFE** a decisão final sobre medidas que importem alteração de custo ou orçamento, na aplicação deste Plano.

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

Art. 28º. Este Plano de Carreira Técnico-Administrativo entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

6. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

6.1. Estrutura Organizacional do Centro Universitário Fasipe

De acordo com o Estatuto e Regimento Interno o **Centro Universitário Fasipe** apresenta a seguinte estruturação:

A estrutura organizacional do Centro Universitário é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio acadêmico e órgãos suplementares.

A administração superior é composta dos seguintes órgãos:

- I – Conselho Universitário (CONSUIPE);
- II – Reitoria;
- III – Vice-Reitoria;
- IV – Pró-Reitorias.

São órgãos da administração básica:

- I – Colegiado de Curso;
- II – Núcleo Docente Estruturante;
- III – Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;
- IV – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- V – Coordenação de Cursos e Coordenação de Pós-Graduação;

Os órgãos de apoio acadêmico e órgãos suplementares destinam-se a apoiar as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e Pós-Graduação, cabendo ao Conselho Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

O Conselho Universitário, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa e normativa do Centro Universitário, é constituído pelos seguintes membros:

- I – pelo Reitor, que o preside;
- II – pelo Vice-Reitor;
- III – pelo Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;
- IV – pelo Pró-Reitor Financeiro;
- V - pelo Pró-Reitor Administrativo;
- VI - pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação;

- VII - pelo Coordenador de Pós-Graduação;
VIII – pelo coordenador do NEaD;
IX – por representantes de cada um dos segmentos da comunidade universitária, da seguinte forma:
a) por 01 (um) representante do corpo docente, com no mínimo 01 (um) ano de exercício na instituição, indicado e eleito por seus pares;
b) por 01 (um) representante do corpo discente, indicado e eleito por seus pares;
c) por (um) representante do corpo tutorial, indicado e eleito por seus pares;
d) por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado e eleito por seus pares.
X – por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado pela comunidade e escolhido pelo Conselho Universitário;
XI – por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

Compete ao Conselho Universitário:

- I – definir a filosofia educacional do Centro Universitário e o seu projeto institucional e pedagógico;
II – estabelecer as diretrizes do ensino, da iniciação científica, da extensão e da pós-graduação;
III – fixar normas complementares às do Regimento Interno sobre o processo seletivo, currículos e programas da graduação e da pós-graduação, matrículas, transferências, verificação de rendimento acadêmico, estágios curriculares e extracurriculares, aproveitamento de estudos, normas para iniciação científica e extensão, critérios de avaliação institucional e dos cursos, além de outras matérias de sua competência, observada a legislação;
IV – aprovar os currículos dos cursos de graduação, em conformidade com as respectivas diretrizes curriculares nacionais emanadas do Poder Público e os planos de pós-graduação, bem como suas alterações;
V – deliberar sobre a criação, organização, expansão, modificação e extinção de cursos e programas, a ampliação, a redistribuição e a diminuição de vagas, bem como a programação dos cursos, da iniciação científica e da extensão, respeitando as normas gerais que regem cada matéria, em especial as diretrizes curriculares oficiais;
VI – aprovar e expedir manuais e atos normativos referentes a assuntos e procedimentos acadêmicos e/ou administrativos;
VII – opinar sobre o plano de carreira docente, sobre a seleção de pessoal docente e estabelecer as condições de seu afastamento para qualificação profissional;
VIII - opinar sobre o plano de capacitação docente;
IX – decidir sobre proposta, indicação ou representação em assuntos de sua área de ação;

- X – deliberar e fixar o calendário acadêmico;
- XI – estabelecer critérios e mecanismos de avaliação de qualidade e do desempenho dos agentes e organismos promotores do ensino, da iniciação científica, da extensão e das atividades-meio;
- XII – fixar normas para elaboração e divulgação de trabalho científico ou para apresentação de projetos ou programas de ensino, iniciação científica e extensão;
- XIII – constituir comissões ou comitês para analisar assuntos de sua área de competência;
- XIV – superintender as atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- XV – deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, constante neste Estatuto ou nos Regimentos Institucionais.
- XVI - zelar pelo cumprimento dos objetivos institucionais do Centro Universitário;
- XVII – definir a política, as diretrizes e as normas gerais de funcionamento do Centro Universitário;
- XVIII – criar ou extinguir órgãos na estrutura organizacional do Centro Universitário;
- XIX – aprovar as alterações estatutárias do Centro Universitário, a serem submetidas à aprovação da Mantenedora, bem como as mudanças no Regimento Interno;
- XX – aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do Centro Universitário;
- XXI – zelar pelo patrimônio moral e cultural e pelos bens materiais e humanos colocados à sua disposição pela Mantenedora ou por terceiros;
- XXII – aprovar os Regimentos da Reitoria e das Unidades Universitárias;
- XXIII – deliberar sobre matéria de interesse geral do Centro Universitário, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos por este Estatuto;
- XXIV – apreciar e aprovar qualquer deliberação dos órgãos do Centro Universitário, que envolva alterações de despesas, não previstas no planejamento geral, ad referendum da Mantenedora;
- XXV – exercer o poder disciplinar, originariamente, ou em grau de recurso;
- XXVI – apreciar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;
- XXVII – elaborar, anualmente, o orçamento do Centro Universitário e submetê-lo à aprovação da Mantenedora;
- XXVIII – aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação universitária, ao fim de cada ano civil;
- XXIX – apurar, mediante processo disciplinar e assegurado o direito de defesa, as responsabilidades dos titulares de cargos ou funções de confiança, quando houver indício de conduta irregular, assim caracterizada por ação, omissão ou tolerância, que permitam ou favoreçam o não cumprimento da legislação pertinente, deste Estatuto, do Regimento Interno do Centro Universitário e demais normas aplicáveis à comunidade universitária e ao seu funcionamento;

- XXX – deliberar sobre assuntos, representações ou recursos que lhe forem encaminhados pelo Reitor;
- XXXI – deliberar e definir providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva, de qualquer segmento da comunidade universitária;
- XXXII – determinar a intervenção, em qualquer órgão ou setor do Centro Universitário, esgotadas as vias ordinárias de ação administrativa, bem como avocar atribuições e competências, após o devido processo disciplinar;
- XXXIII – deliberar sobre o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, em casos de emergência;
- XXXIV – interpretar o presente Estatuto e o Regimento Interno, deliberando sobre os casos omissos nestes diplomas legais e na legislação pertinente;
- XXXV – aprovar, ouvida a Mantenedora, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- XXXVI – deliberar sobre os relatórios da Reitoria e sobre os que ela encaminhar;
- XXXVII – rever suas próprias decisões;
- XXXVIII – instituir símbolos, bandeiras e flâmulas para uso do Centro Universitário ou de sua comunidade;
- XXXIX – exercer qualquer poder não expressamente atribuído a outro órgão;
- XL – aprovar a sistemática e o processo de avaliação institucional;
- XLI – apreciar o Relatório de Autoavaliação, indicando as providências a serem adotadas com base nas análises dos resultados;
- XLII – aprovar o afastamento de docentes para capacitação profissional, desde que importe em despesas;
- XLIII – aprovar o planejamento estratégico anual;
- XLIV – exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Estatuto.

O Conselho Universitário é o órgão de instância máxima no plano acadêmico e no plano administrativo em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões.

A Reitoria é o órgão executivo superior do Centro Universitário, que coordena todas as atividades do Centro Universitário.

A Reitoria é exercida pelo Reitor, nomeado pela mantenedora, com mandato de 03 (três) anos, permitida a sua recondução.

O Reitor é auxiliado e substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, inclusive na presidência de órgãos colegiados, pelo Vice-Reitor, e, na ausência deste estabelecerá a ordem de sua substituição pelos Pró-Reitores.

São atribuições do Reitor:

- I – zelar pelo cumprimento deste Estatuto e do Regimento Interno;
- II – coordenar a definição das políticas, estratégias e planos de ação do Centro Universitário;
- III – coordenar, supervisionar e superintender todas as atividades universitárias;
- IV – convocar e presidir o Conselho Universitário;
- V – presidir todos os atos universitários em que estiver presente;
- VI – conferir graus e expedir diplomas e títulos honoríficos;
- VII – assinar acordos, convênios e contratos;
- VIII – promover a elaboração do plano anual de atuação do Centro Universitário e da proposta orçamentária e encaminhá-la ao Conselho Universitário e à Mantenedora, nos prazos estabelecidos;
- IX – propor a admissão, nos termos legais, do pessoal docente e técnico-administrativo;
- X – encaminhar ao Conselho Universitário e à Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades do período findo;
- XI – nomear os Coordenadores Cursos e os membros dos órgãos colegiados do Centro Universitário, nos termos deste Estatuto;
- XII – exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições
- XIII – editar portarias e resoluções referentes a decisões da instância executiva e deliberações do Conselho Universitário, bem como revogá-las, quando for o caso;
- XIV – solicitar reexame das decisões dos órgãos colegiados;
- XV – representar o Centro Universitário ou promover-lhe representação;
- XVI – nos casos de relevância e urgência, tomar medidas com força de portarias e resoluções, ad referendum dos órgãos colegiados competentes sobre a matéria regulamentada.

O Vice-Reitor, principal colaborador do Reitor em tarefas de caráter permanente do Centro Universitário, compete:

- I – substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos;
- II – exercer atividades que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

O Vice-Reitor é nomeado pela entidade mantenedora para mandato de 03 (três) anos, permitida a sua recondução.

O Vice-Reitor é auxiliado e substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, inclusive na presidência de órgãos colegiados, pelo Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, e, na ausência deste estabelecerá a ordem de sua substituição pelos Pró-Reitores.

As Pró-Reitorias, órgãos executivos de supervisão, coordenação, fomento e controle das atividades inerentes a sua natureza, são:

- I – Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;

II – Pró-Reitoria Financeira;

II – Pró-Reitoria Administrativa.

O Reitor pode criar assessorias, consultorias, núcleos, coordenações ou supervisões, para o exercício das atividades das áreas de atuação das Pró-Reitorias.

A Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica, extensão e Pós-Graduação do Centro Universitário, na forma do seu Regimento Interno.

O Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, escolhido e nomeado pela Mantenedora, terá mandato de 03 (três) anos, permitida a sua recondução.

Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação será substituído por professor indicado pela Mantenedora.

São atribuições do Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação:

I – assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos na área do ensino, iniciação científica, extensão e pós-graduação;

II – propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades acadêmicas de ensino, da iniciação científica, da extensão e da pós-graduação;

III – elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;

IV – elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho acadêmico do Centro Universitário ao Reitor e aos órgãos colegiados da Administração Superior;

V – subsidiar os Colegiados de Curso e Coordenações de Curso na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos ministrados pelo Centro Universitário;

VI – fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

VII – apreciar os relatórios de atividades das Coordenações de Curso e Coordenação de Pós-graduação submetendo-os ao Reitor;

VIII – traçar estratégias de articulação das Coordenações de Curso e Coordenação de Pós-graduação, na constituição de práticas interdisciplinares no ensino, na iniciação científica e na extensão;

IX – realizar contatos com a comunidade para a realização de projetos de ensino, iniciação científica e extensão;

X – buscar a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas e junto a organizações não-governamentais, especialmente por meio de convênios e programas de parcerias;

XI – elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo docente, para aprovação do Conselho Universitário;

- XII – elaborar a proposta de normas acadêmicas do Centro Universitário a ser aprovada pelos órgãos colegiados da Administração Superior;
- XIII – criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e iniciação científica na área acadêmica;
- XIV – exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
- XV – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

O Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

A Pró-Reitoria Financeira é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades financeiras e de pessoal do Centro Universitário, na forma do seu Regimento Interno.

O Pró-Reitor Financeiro, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de 03(três) anos, permitida a recondução.

Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor Financeiro será substituído por funcionário indicado pela Mantenedora.

Compete ao Pró-Reitor Financeiro:

- I – assessorar o Reitor em assuntos financeiros e de pessoal;
- II – propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades inerentes aos processos de gestão de pessoas, gestão contábil, orçamentária e financeira;
- III – elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;
- IV – elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho financeiro e de pessoal do Centro Universitário ao Reitor e aos órgãos colegiados da Administração Superior;
- V – coletar e organizar os dados de interesse financeiro e de pessoal do Centro Universitário;
- VI – supervisionar as atividades dos órgãos de apoio financeiro do Centro Universitário;
- VII – apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio financeiro submetendo-os ao Reitor;
- VIII – elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Reitor;
- IX – apreciar, quanto aos aspectos financeiros, os acordos, convênios e parcerias a serem firmados pelo Reitor;
- X – assegurar a necessária infraestrutura de apoio aos órgãos do Centro Universitário;
- XI – elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo técnico-administrativo, para aprovação do Conselho Universitário;
- XII – elaborar a proposta de normas financeiras do Centro Universitário a ser aprovada pelos órgãos colegiados da Administração Superior;

XIII – criar grupos de trabalho para aprofundar estudos em assuntos financeiros e de pessoal;

XIV – exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;

XV – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

O Pró-Reitor Financeiro poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

A Pró-Reitoria Administrativa é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades administrativas do Centro Universitário, na forma do seu Regimento Interno.

O Pró-Reitor Administrativo, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução.

Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor Administrativo será substituído por funcionário indicado pela Mantenedora.

Compete ao Pró-Reitor Administrativo:

I – assessorar o Reitor em assuntos administrativos;

II – propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades inerentes aos processos de gestão da infraestrutura e de serviços e gestão da tecnologia da informação;

III – elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;

IV – elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho administrativo do Centro Universitário ao Reitor e aos órgãos colegiados da Administração Superior;

V – coletar e organizar os dados de interesse administrativo do Centro Universitário;

VI – supervisionar as atividades dos órgãos de apoio administrativo do Centro Universitário;

VII – apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio administrativo submetendo-os ao Reitor;

VIII – elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Reitor;

IX – apreciar, quanto aos aspectos administrativos, os acordos, convênios e parcerias a serem firmados pelo Reitor;

X – assegurar a necessária infraestrutura de apoio aos órgãos do Centro Universitário;

XI – elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo técnico-administrativo, para aprovação do Conselho Universitário;

XII – elaborar a proposta de normas administrativas do Centro Universitário a ser aprovada pelos órgãos colegiados da Administração Superior;

XIII – criar grupos de trabalho para aprofundar estudos em assuntos administrativos;

XIV – exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;

XV – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

O Pró-Reitor Administrativo poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática de cada curso, é constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;

II – por todos os docentes que ministram disciplinas do currículo do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente, escolhido por seus pares.

O representante do corpo discente tem mandato de 02 (dois) anos, vedada a sua recondução se estiver no último ano.

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 pelo 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 com a Comissão Própria de Avaliação – 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.

O Colegiado de Curso é assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante, composto na forma da legislação.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 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.

O Núcleo Docente Estruturante, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão responsável pelo acompanhamento do processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso em colaboração com o Colegiado de Curso.

O Núcleo Docente é eleito pelo corpo docente do curso, sendo critérios para a sua constituição:

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.

Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor designado pelo Reitor.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante;

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

O Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, é o órgão executivo da Administração Básica, responsável por orientar a apresentação, tramitação, aprovação, execução acompanhamento, avaliação e divulgação dos Projetos de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação Universitária na Instituição, bem como disciplinar as formas de participação da comunidade nos mesmos.

São atribuições do Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação:

- I – fomentar a iniciação científica, a extensão e a pós-graduação junto aos docentes e discentes da instituição;
- II – criar estímulos para o bom desempenho do aluno através do desenvolvimento do espírito científico e da participação em eventos científicos;
- III – oferecer para alunos, funcionários, professores, e comunidade em geral, cursos de extensão, aperfeiçoamento e complementação de estudos;
- IV – propor e planejar cursos de especialização para docentes e candidatos ao magistério superior, visando um melhor aprimoramento do ensino, bem como a toda comunidade.
- V – elaborar e implantar programas de iniciação científica, extensão e pós-graduação;
- VI – divulgar projetos de iniciação científica desenvolvidos na instituição;
- VII – promover parcerias, quando pertinente, que viabilizem o desenvolvimento de iniciação científica e projetos de extensão.
- VIII – promover cursos, minicursos, seminários, Semanas Acadêmicas, Congressos e atividades afins que contribuam na formação dos acadêmicos.
- IX – fazer o registro do número de horas das atividades complementares dos acadêmicos dos cursos de graduação do Centro Universitário.
- X – produzir relatório de contagem de horas por parte dos acadêmicos, bem como solicitar cópia autenticada ou comprovação com original dos certificados das atividades complementares.
- XI – solicitar às coordenações dos cursos os regulamentos das atividades complementares de seus respectivos cursos.

A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NeaD é o órgão de apoio acadêmico, tecnológico e administrativo ao desenvolvimento das atividades de educação a distância, subordinado à Pro-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação do Centro Universitário, com competência para implementar as diretrizes para a educação a distância-EaD, estabelecidas, bem como, para garantir a implantação, implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.

São atribuições do Coordenador do NEaD:

I – coordenar a Equipe Multidisciplinar, sugerir a contratação de profissionais para integrar a Equipe Multidisciplinar, elaborar o Plano de Trabalho de cada integrante da Equipe Multidisciplinar, aprovar a aquisição de equipamentos e recursos necessários para a elaboração do Materiais Didáticos, tais como softwares de edição de imagens, equipamentos para o Estúdio e dentre outros, acompanhar no processo de definição dos recursos e ferramentas a serem utilizados para cada disciplina.

II – valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento;

III – desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância;

IV – contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior;

V – contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino presencial, incorporando a este, recursos pedagógicos e tecnológicos próprios da educação à distância;

VI – Implantar e acompanhar o programa de nivelamento para alunos dos cursos presenciais e na EaD;

VII – articular o campo institucional, coordenando um sistema integrado e interativo de educação à distância;

VIII – buscar e consolidar cooperação entre instituições locais, nacionais;

IX – realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvem a criação de home paper para professores, biblioteca digital, listas de discussão entre alunos e professores, chats, serviço de acesso à internet para discentes e docentes através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

X – qualificar tutores e pessoal técnico-administrativo para atuação na EaD;

XI – assessorar iniciativas e experiências na EaD;

XII – estudar, elaborar e difundir modalidades de EaD;

XIII – propor normas de organização, gestão e avaliação da EaD no âmbito da IES para análise da administração superior;

XIV – promover eventos sobre assuntos relacionados com EaD;

XV – discutir o sistema de tutoria e o sistema de interação adotado e seu funcionamento;

XVI – analisar o AVA e propor melhorias;

XVII – encaminhar relatórios de desempenho da tutoria, funcionamento do sistema e outros quando solicitado à coordenação de curso, NEaD, Assessoria Pedagógica e Reitoria;

XVIII – orientar, acompanhar, apoiar e avaliar o trabalho dos tutores no tocante a aspectos administrativos e pedagógicos no processo de execução das atividades previstas no AVA e no polo de apoio presencial;

XIX – orientar os professores e tutores quanto à organização das atividades no AVA;

XX – revisar o material didático antes de ser impresso e/ou postado no AVA;

- XXI – enviar ao técnico do AVA, a Lista das disciplinas, unidades e PROFESSORES definidas pela Coordenação de Curso e NDE e os respectivos tutores para cadastramento;
- XXII – acompanhar as atividades técnicas e administrativas do AVA;
- XXIII – auxiliar as coordenações dos cursos, regularmente, em reuniões sobre relação entre tutores e professores, para socialização e avaliação do respectivo curso;
- XXIV – monitorar e avaliar a atuação dos tutores presenciais no curso;
- XXV – informar a coordenação do curso o andamento de postagens em conformidade com o calendário estipulado pela coordenação de Curso e referendado pelo NDE, aprovado pelo Conselho Universitário;
- XXVI – realizar reuniões periódicas com a equipe multidisciplinar;
- XXVII – orientar os professores autores na produção de materiais no tocante a metodologia EaD;
- XXVIII – participar junto com a coordenação dos cursos de discussões sobre organização de tutores a distância e presencial;
- XXIX – elaborar, revisar e manter em constante atualização os manuais relacionados a EaD;
- XXX – organizar a logística das provas para a modalidade EaD.

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.

O Coordenador de Curso é designado pelo Reitor, dentre os professores do curso, para mandato de 03 (três) anos, permitida a sua recondução.

Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor designado pelo Reitor.

São atribuições do Coordenador de Curso:

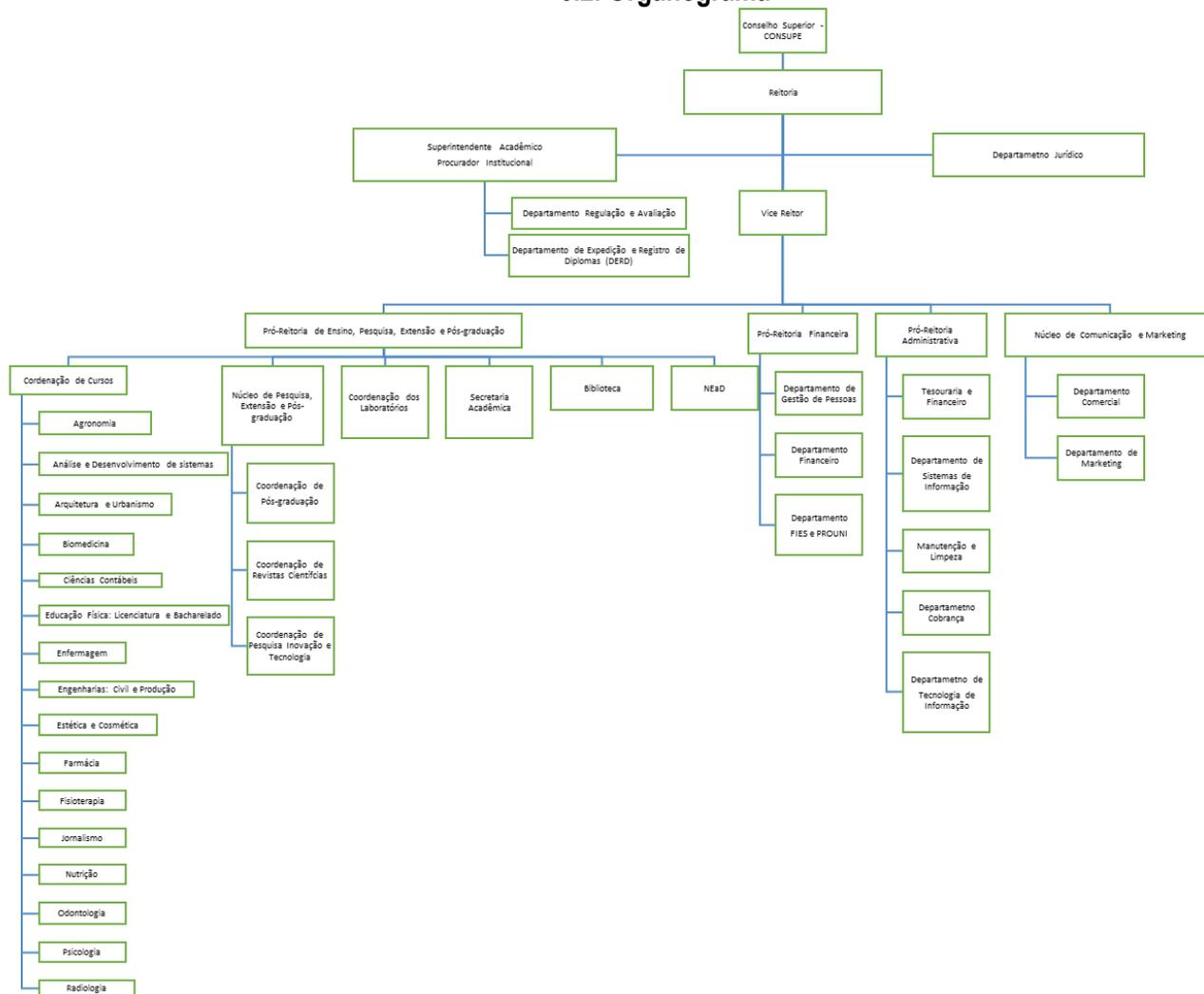
- I – integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;
- II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da Administração Superior;
- III – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- IV – elaborar a distribuição da carga-horária 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.

Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

6.2. Organograma



Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

6.3. Órgãos Colegiados

Os órgãos Colegiados do Centro Universitário Fasipe são:

a) Conselho Universitário - CONSUPE

O Conselho Universitário do Centro Universitário Fasipe é o órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa e normativa, sendo constituído pelos seguintes membros:

I – pelo Reitor, que o preside;

II – pelo Vice-Reitor;

III – pelo Pró-Reitor de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;

IV – pelo Pró-Reitor Financeiro;

V - pelo Pró-Reitor Administrativo;

VI - pelos Coordenadores dos cursos de Graduação;

VII - pelo Coordenador de Pós-Graduação;

VIII - pelo Coordenador do Núcleo de Educação a Distância;

IX – por representantes de cada um dos segmentos da comunidade universitária, da seguinte forma:

a) por 01 (um) representante do corpo docente, com no mínimo 01 (um) ano de exercício na instituição, indicado e eleito por seus pares;

b) por 01 (um) representante do corpo discente, indicado e eleito por seus pares;

c) por (um) representante do corpo tutorial, indicado e eleito por seus pares;

d) por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado e eleito por seus pares.

X – por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado pela comunidade e escolhido

pelo Conselho Universitário;

XI – por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

Suas atribuições e competências estão dispostos no Estatuto e Regimento do Centro Universitário Fasipe.

b) Colegiados de Cursos - CC.

A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído por:

I – pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;

II – por todos os docentes que ministram disciplinas do currículo do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente, escolhido por seus pares.

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso, designado pelo Reitor, dentre os professores do curso. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplinas profissionalizantes do curso, designado pelo Reitor.

De acordo com o Estatuto e Regimento da Centro Universitário, 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 pelo 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 com a Comissão Própria de Avaliação – 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.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

As reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado do Curso ocorrem de acordo com a periodicidade estabelecida no Estatuto e Regimento institucional. As atas das reuniões registram os assuntos nelas tratados e as decisões adotadas.

I) Fluxo de Encaminhamento das Decisões do Colegiado de Curso

O fluxo de encaminhamento de decisões dos Colegiados dos Cursos seguirá as etapas abaixo:

Recebimento pelo Presidente de solicitações e outros;

Inserção na pauta

Envio de Pauta aos membros

Divulgação da Pauta

Divulgação da Ata (pós reunião)

Divulgação do plano de ação

Acompanhamento de plano de ação

O desempenho dos Colegiados dos Cursos será avaliado periodicamente:

Pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação: através da análise da execução dos planos de ação oriundos dos encaminhamentos divulgados.

Pela comunidade acadêmica: através de item específico do relatório da CPA.

Pelo colegiado do curso nas reuniões realizadas ao final de cada semestre letivo.

A avaliação periódica tem como finalidade avaliar o desempenho dos Colegiados dos Cursos bem como ajustes nos processos e práticas de gestão tendo em vista a busca pela melhoria contínua.

c) Núcleo Docente Estruturante - NDE

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 colaboração com o Colegiado de Curso.

O 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:

- 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:

- I - Construir e acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação;
- 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 iniciação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;
- VI – Acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – Revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VIII – Indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – Propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC;

6.4. Formas de Participação dos Docentes e Discentes nos Órgãos Colegiados

O Centro Universitário Fasipe estimula a organização e participação de docentes, tutores e discentes em todos os órgãos colegiados da Instituição, desta maneira, no Conselho Universitário, Colegiado de Curso e na Comissão Própria de Avaliação existe esta representatividade que ocorre por meio de eleição entre os pares para mandatos de 2 (dois) anos.

Desta maneira, o corpo docente e discente participa da administração da Instituição como membro dos Conselhos, órgãos consultivos, normativos e deliberativos, em matéria de ensino, de Iniciação Científica e de extensão. Cada curso tem o seu Colegiado de Curso, constituído pelo Coordenador do mesmo e pelo corpo docente e representante discente, que delibera sobre assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso. Outra forma de participação dos docentes e discentes na gestão da IES é por meio da Comissão Própria de Avaliação, e, também por meio do Núcleo Docente Estruturante– NDE.

6.5. Autonomia do Centro Universitário Fasipe em Relação a Mantenedora

A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu adequado funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Estatuto, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de

competências, garantindo a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover os adequados meios de funcionamento das atividades do Centro Universitário colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária do Centro Universitário podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Reitor. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

Destam forma o Centro Universitário Fasipe goza de autonomia nos assuntos acadêmicos e didático-pedagógicos.

6.6. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

O Centro Universitário Fasipe mantém convênios com entidades e instituições da região, com o objetivo de promover o intercâmbio de experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, iniciação científica, extensão e de formação de pessoal.

A Instituição busca por meio da celebração de convênios, a parceria com órgãos públicos, instituições, empresas e profissionais da região para a realização de estágios, promovendo a inserção dos alunos no mercado de trabalho. Desta forma, as parcerias são celebradas por meio de convênio cuja natureza pode variar conforme objeto, a finalidade, os objetivos, os interesses e as necessidades da instituição e sua relação com as necessidades e interesses dos organismos governamentais e privados da região e da cidade.

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.

A celebração de parcerias assume relevância na missão de formar profissionais capacitados a operar de acordo com as peculiaridades e necessidades regionais.

7. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

7.1. Corpo Discente

Constitui o corpo discente do Centro Universitário os alunos regulares e os alunos especiais, categorias estas que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados. Aluno regular é aquele matriculado em curso sequencial de formação específica, de graduação, mestrado ou doutorado. Aluno especial é aquele inscrito em curso sequencial de complementação de estudos, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão.

7.2. Formas de acesso

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento do Centro Universitário Fasipe, no TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO, CAPÍTULOS II, III e IV, envolvendo normas sobre processo seletivo, matrícula, transferência e aproveitamento de estudos.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 85. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos 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 do sistema federal de ensino.

§ 2º. As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pela Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação junto a Secretaria Acadêmica, no qual conste 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. 86. O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação presenciais e a distância 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. 87. 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. 88. 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, Iniciação Científica, 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 – CPF;

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, assegurando-se a proteção dos dados nos termos da lei.

Art. 89. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, de acordo com a oferta de disciplinas no Projeto Pedagógico do respectivo curso, aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 90. 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, Iniciação Científica, 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, aos alunos (essa definição de aluno regular da IES conflita com Parecer do CNE) 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 somente poderá matricular-se 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. 91. 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. 92. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do primeiro semestre letivo, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º. O trancamento de matrícula é concedido, quando 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 o requerente esteja matriculado.

§ 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, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação.

§ 3º. É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 93. 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 88, 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. 94. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando 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 parágrafo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgota-se 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 será processada 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 ocorrer 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. 95. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação do Centro Universitário ou de instituições congêneres, no que couber, as normas referentes à transferência.

Art. 96. 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.

7.3. Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

7.3.1. Programas de Apoio Pedagógico

Com vista à consolidação dos objetivos institucionais, o Centro Universitário Fasipe promove atividades extracurriculares tais como: semanas de estudo, semanas acadêmicas, seminários, palestras, jornadas e ciclos de atualização profissional, dentre outras. As atividades extracurriculares são atividades institucionais relacionadas às áreas dos cursos oferecidos e visam a integração da comunidade acadêmica, além de complementar a formação interdisciplinar discente.

Além disso, apoia a divulgação de trabalhos de autoria dos seus alunos, mediante incentivos para publicação em canais próprios ou de terceiros e realização de eventos para exposição dos mesmos.

O Centro Universitário Fasipe possui programa de monitoria, nele admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenadorias de Curso e nomeados pelo Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e iniciação científica, de acordo com critérios estabelecidos.

A monitoria não implicará vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina. A monitoria poderá acontecer em 02 (duas) categorias: monitoria remunerada ou monitoria voluntária.

O Centro Universitário Fasipe oferece orientação acadêmica no que diz respeito à vida escolar e à aprendizagem. O apoio pedagógico ao discente será realizado pelos coordenadores, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores do curso em que o aluno estiver matriculado. Os professores terão carga horária reservada para atendimento extraclasse de alunos.

Além disso, um Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP, entre outras funções, desempenha atividades de orientação ao discente que apresenta problemas psicopedagógicos que afetam a sua aprendizagem.

7.3.2. 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 serão vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguirão 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 - São 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.

7.3.3. Estímulos a Permanência e Acolhimento

a) Programa de Nivelamento

O Centro Universitário Fasipe auxilia seus alunos em suas dificuldades de aprendizagem, orientando-os e estimulando-os a superá-las mediante o acompanhamento dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE e Coordenadores de Curso e também por meio do oferecimento de cursos e oficinas de nivelamento e recuperação.

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, O Centro Universitário Fasipe oferece aos seus alunos cursos de nivelamento em Língua Portuguesa, Informática e Matemática. Eles serão oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula, de acordo com as necessidades identificadas. Serão realizados aos sábados, no período matutino, sem nenhum acréscimo financeiro ao aluno.

O Centro Universitário Fasipe oferece, ainda, suporte para o desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos poderão ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenadorias de Curso, segundo indicação dos professores.

b) NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico objetiva mediar às situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, relacionamentos interpessoais e ajustamentos emocionais, implantar medidas de correção das dificuldades encontradas, mediante a averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico será responsável pelo atendimento ao Centro Universitário Fasipe no âmbito psicológico (desajustes emocionais), pedagógico (dificuldades de aprendizagem, metodologias, atividades) e social (apoio no desenvolvimento de programas de ordem ambiental, social, envolvendo alunos, docentes e colaboradores).

Assim, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico oferecerá acompanhamento psicopedagógico ao corpo discente e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentam dificuldades, além de contribuir para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico será coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia e/ou Psicopedagogia. O atendimento será caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou para aqueles que procuram o serviço espontaneamente.

O Centro Universitário Fasipe dá relevância às questões pertinentes ao mundo contemporâneo, especialmente as que dizem respeito ao âmbito das subjetividades, especificamente num ambiente universitário, com vistas à prevenção de possíveis dificuldades à vida acadêmica, em seus múltiplos aspectos. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico estrutura-se a partir de quatro áreas de atuação, propondo ações que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino, para a democratização das relações institucionais e para a socialização do conhecimento científico–filosófico:

- I - Orientação pedagógico-institucional;
- II - Orientação didático-pedagógica aos docentes;
- III - Orientação acadêmico-profissional;
- IV - Acompanhamento do processo de aprendizagem acadêmica, através das pontuações e indicações efetuadas pelos docentes.

c) Monitoria

O Centro Universitário Fasipe 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.

d) 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, iniciação 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.

e) Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação se fará de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

f) Programa 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, iniciação 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.

g) Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados

O Centro Universitário Fasipe, promoveu a implantação o setor de estágios que tem como função organizar a documentação e operacionaliza estágios não obrigatórios no UNIFASIPE.

Também apoia os coordenadores dos cursos, 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.

h) Outras 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.

Entre as ações inovadoras pode-se citar as estratégias de aprendizagem definidas para serem utilizadas nos cursos da IES.

O UNIFASIPE faz uso das metodologias ativas de aprendizagem, entendidas como estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma flexível e interligada, e caracterizadas pelo protagonismo do aluno no seu processo de aprendizado.

Por meio das metodologias ativas de aprendizagem, o aluno deixa de ser passivo no processo de aprendizagem e se torna um agente ativo na construção do seu conhecimento.

As metodologias ativas de aprendizagem têm se consolidado como uma estratégia pedagógica, tanto para o desenvolvimento de competências dos alunos, como para quebrar com o conceito tradicional sobre o que é ensino.

Entre as estratégias de ensino que serão utilizadas, destacam-se:

- a) aulas teórico-práticas e práticas;
- b) projetos de iniciação científica, numa perspectiva interdisciplinar;
- c) práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios etc.;

- d) consultas supervisionadas em biblioteca para identificação crítica de fontes relevantes;
- e) aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área;
- f) visitas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito público e privado;
- g) projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento;
- h) elaboração e avaliação de projetos para organizações;
- i) realização de atividades extracurriculares;
- j) estudo de casos;
- k) práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional.

Na perspectiva adotada, estimula-se uma a prática como elemento central da formação acadêmica.

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelos Coordenadores de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação será feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

A IES 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.

As novas ideias dos docentes e discentes, oriundas da “sala de aula” (debates, discussões, estudo de casos, grupos de estudo etc.), das demandas da sociedade e do mundo do trabalho, transformadas em projetos, darão origem a atividades de extensão (oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso).

A IES utiliza práticas inovadoras na revisão de suas políticas acadêmicas, que são estendidas às suas ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação. Coloca em foco a questão da autoavaliação das atividades de ensino, iniciação científica e extensão como forma de incentivar a comunidade acadêmica a pensar na sua situação frente aos novos desafios educacionais da área. Por consequência, o processo de avaliação interna se consolidou para garantir a excelência de seus procedimentos e de seus resultados como importante instrumento de gestão.

i) Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e Pós-Graduação)

O Centro Universitário Fasipe 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 UNIFASIFE 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 UNIFASIFE realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa (participação em eventos na IES).

Destarte, O Centro Universitário Fasipe disponibiliza apoio financeiro e/ou logístico para publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

7.4. Participação em Centros Acadêmicos - Organização estudantil

O Centro Universitário Fasipe estimula a organização e participação estudantil em todos os órgãos colegiados da Instituição.

O Regimento prevê no TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA, Capítulo II – Do Corpo Discente:

Art. 125. O Corpo Discente do **Centro Universitário** 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 têm duração definida em estatuto próprio; e

III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

7.5. Acompanhamento de egressos

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 instituição;
- 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.

7.6. Ouvidoria

A Ouvidoria do Centro Universitário Fasipe será um instrumento de comunicação entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas da Instituição, visando agilizar a administração 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. Receberá, analisará e encaminhará as manifestações aos setores responsáveis; acompanhará as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão/usuário informado; e responderá com clareza as manifestações no menor prazo possível.

7.7. Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa

O Centro Universitário Fasipe organiza estratégias e meios para a comunicação interna e externa, com o objetivo principal de promover a imagem institucional e difundir as atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO	
MEIOS	PÚBLICO ALVO
Site institucional	Público Interno e Externo
Jornal de circulação interna	Público Interno
Cartazes nos quadros de avisos	Público Interno
Correspondência eletrônica ou via Correios	Público Interno
Reuniões periódicas com representantes do corpo docente, discente e técnico-administrativo	Público Interno
Meios de comunicação de massa – jornais, revistas, televisão, rádio e sites diversos, mídias sociais	Público Interno e Externo

7.8. Informações Acadêmicas

Em atendimento ao estabelecido na LDBEN, o UNIFASIFE afixa em local visível junto à secretaria, as condições de oferta dos seus cursos, informando especificamente o seguinte:

- Ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União;
- Dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;
- Relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva

formação, titulação e regime de trabalho;

- Matriz curricular do curso;
- Resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver;
- Valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

No seu site institucional, biblioteca e também na recepção das coordenações de curso, para consulta dos alunos ou interessados, o UNIFASIPE manterá registro oficial devidamente atualizado das informações referidas acima, além dos seguintes elementos:

- Projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;
- Conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluído o Regimento, que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC;
- Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- Descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

7.9. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas

Os órgãos de apoio acadêmico destinam-se a apoiar as atividades de ensino, iniciação científica, extensão e Pós-Graduação, cabendo ao Conselho Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

O Núcleo de Comunicação e Marketing é o órgão executivo da Administração Básica, responsável por fortalecer e assessorar a gestão, criar, coordenar e propor medidas para consolidar a comunicação institucional, atuando, assim, na construção de uma imagem de marca forte e garantindo à sociedade o acesso às atividades institucionais de forma transparente, imparcial e impessoal.

São atribuições do Núcleo de Comunicação e Marketing:

- I. planejar, estabelecer e supervisionar a política, a estratégia de implementação das ações de comunicação, edição, divulgação, captação de alunos e marketing do Centro Universitário;
- II. prestar assessoria de imprensa;

III. definir, aprovar e fazer cumprir, em articulação direta com o Departamento Comercial e Departamento de Marketing, as ações de comunicação, captação e marketing da Instituição;

IV. prestar assessoramento à Reitoria nos assuntos relacionados à comunicação, captação e à edição e à divulgação do Centro Universitário;

V. planejar e implementar a política editorial do Centro Universitário; e

VI. planejar e estabelecer a política de guarda e restauro dos documentos referentes à história do Centro Universitário.

A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico do Centro Universitário Fasipe. Secretária Acadêmica do Centro Universitário Fasipe será designada pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Tesouraria e Financeiro é o órgão de apoio ao qual compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento institucional aprovado para determinado exercício financeiro do Centro Universitário Fasipe.

O Gestor da Tesouraria e Financeiro do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Comissão Própria de Avaliação é responsável por desenvolver e executar as atividades de auto avaliação institucional no âmbito do Centro Universitário Fasipe. A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação do Centro Universitário Fasipe. Parágrafo Único. A CPA possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição e sua composição assegura a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

O Departamento FIES e PROUNI é responsável por desenvolver e executar as atividades de informações e orientações aos acadêmicos a respeito dos programas de apoio financeiro governamental do FIES e Prouni no âmbito do Centro Universitário Fasipe.

O Gestor do Departamento FIES e PROUNI do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Ouvidoria do Centro Universitário Fasipe transpõe uma interlocução entre a comunidade interna e externa, no sentido de prever as necessidades acadêmicas e priorizar a melhoria constante do ambiente institucional. O Ouvidor do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Biblioteca do Centro Universitário Fasipe, sob a responsabilidade de profissional legalmente

habilitado, é destinada aos professores, funcionários, alunos e à comunidade em geral.

O Bibliotecário do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Departamento Regulação e Avaliação do Centro Universitário Fasipe ficará a cargo de um professor com pós-graduação lato ou stricto sensu, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, e será vinculado ao Vice-Reitor e Procurador Institucional.

O Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD) do Centro Universitário Fasipe ficará a cargo de um professor com pós-graduação lato ou stricto sensu, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, sendo responsável por confeccionar, expedir e registrar diplomas de discentes egressos de cursos de graduação e pós-graduação.

O Departamento de Tecnologia de Informação do Centro Universitário Fasipe é a unidade da Pró-Reitoria Administrativa responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de tecnologia da informação no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento de Tecnologia de Informação do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Departamento Cobrança do Centro Universitário Fasipe é a unidade da Pró-Reitoria Administrativa responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades e estratégias de cobrança e negociação de débitos no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento Cobrança do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Departamento Comercial do Centro Universitário Fasipe é a unidade do Núcleo de Comunicação e Marketing responsável pelo planejamento, coordenação e execução das estratégias e atividades de captação de alunos no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento Comercial do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Departamento Jurídico do Centro Universitário Fasipe ficará a cargo de um professor com pós-graduação lato ou stricto sensu, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário, sendo responsável pelas atividades de consultoria, assessoria e direção jurídica da Instituição.

A Procuradoria Institucional, vinculada à Reitoria, é o órgão encarregado diretamente da articulação com o Ministério da Educação (MEC), promovendo a permanente interlocução entre a IES e o MEC, o INEP, CAPES e demais Secretarias encarregadas da avaliação, supervisão e regulação da Educação Superior.

O Procurador Institucional do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da instituição em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

O Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Núcleo de Acessibilidade - NAC 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.

O Coordenador do Núcleo de Acessibilidade do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Departamento de Sistemas de Informação é a unidade da Pró-Reitoria Administrativa, responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de sistemas de informação e banco de dados no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento de Sistemas de Informação do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia é a unidade do Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação, responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia no âmbito do Centro Universitário.

Coordenador da Coordenação de Iniciação Científica, Inovação e Tecnologia do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social – COLAPS, órgão colegiado de natureza consultiva, é responsável pelo acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos – Prouni no Centro Universitário Fasipe, bem como pela articulação entre a CONAP e a comunidade acadêmica da Instituição, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento.

A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como por dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, na forma da Lei n. 10.260/2001.

O Departamento de Marketing é a unidade do Núcleo de Comunicação e Marketing responsável pelo planejamento e estratégia de implementação das ações de edição, divulgação, captação de alunos e marketing no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento de Marketing do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Coordenação de Revistas Científicas é a unidade do Núcleo de Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação responsável pelo planejamento, criação e desenvolvimento das Revistas Científicas no âmbito do Centro Universitário.

O Coordenador da Coordenação de Revistas Científicas do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Coordenação dos Laboratórios é a unidade da Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-graduação responsável por todos os Laboratórios, Clínicas e Complexos do Centro Universitário Fasipe e ficará a cargo de um professor com pós-graduação lato ou stricto sensu, designado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Superior.

O Departamento de Gestão de Pessoas é a unidade da Pró-Reitoria Financeira responsável pelo planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento de Gestão de Pessoas do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

O Departamento Financeiro é a unidade da Pró-Reitoria Financeira responsável pelo planejamento e gerenciamento financeiro no âmbito do Centro Universitário.

O Gestor do Departamento Financeiro do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

A Manutenção e Limpeza é a unidade da Pró-Reitoria Administrativa responsável pelos serviços de manutenção e conservação das estruturas e instalações do Centro Universitário.

O Gestor da Manutenção e Limpeza do Centro Universitário Fasipe será designado pelo Reitor, nos termos do Estatuto e Regimento.

8. INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

O Centro Universitário Fasipe é mantido pela FASIFE Centro Educacional Ltda, 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.

a) Unidade Florença

Situada a Rua Carini, nº 11, Residencial Florença, Sinop/MT. O imóvel está registrado no Lote 69/A, conforme matrícula 23909, junto ao cartório de Registro de Imóveis, 1º Ofício de Sinop, Livro n. 2. cuja a utilização do espaço pela Mantenedora FASIFE estabeleceu-se através do instrumento de contrato de comodato lavrado em 01 de março de 2006 e renovado em 01 de março de 2016.

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
SAA – Serviço de Atendimento ao Acadêmico Área - Administrativa <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • Coordenação • Comercial • Departamento Financeiro /Tesouraria • Arquivo 	1	132
Reitoria <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • Sala Reitores – 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 <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • 15 salas 	15	187
Sala NAP E CPA	2	19
Sala NDE	1	9,5
Gabinetes de Trabalho	13	96
Biblioteca <ul style="list-style-type: none"> • Recepção • Acervo • Estudos Individual 	1	554

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
<ul style="list-style-type: none"> • Estudos em grupo • Área coletiva 		
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	3	120
Praça de Alimentação	1	445
Área de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais	1	1.500
Sanitários Feminino Geral	6	420
Sanitários Masculino Geral	6	420
Sanitários docents	1	9
Área de Convivência e Infra-Estrutura 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 Psicologia da FASIFE	1	209
CEN - Clínica Escola de Nutrição da FASIFE	1	120
CEEC - Clínica Escola de Estética e Cosmética da FASIFE	1	240
CEF - Clínica Escola de Educação Física da FASIFE	1	285
CEEC - Clínica Escola de Odontologia da FASIFE	1	240
SAM – Sala de Musculação	1	90
SAMP – Sala Multipedagógica	1	90
FASICILIN Laboratório Recursos Terapêuticos Manuais I e II Laboratório maquiagem e Visagismo 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	1	1320

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 2020

a) Unidade Aquarela das Artes

Situada a Rua Graciliano Ramos, Lote 78D-B, Aquarela das Artes, Sinop/MT. O imóvel está registrado no Lote 69/A, conforme matrícula 57798, junto ao cartório de Registro de Imóveis, 1º Ofício de Sinop, Livro n. 1.

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
SAA – Serviço de Atendimento ao Acadêmico Área – Administrativa e Reitoria	1	93,41

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
<ul style="list-style-type: none"> Recepção Compartilhada Secretaria Acadêmica Departamento Financeiro / Tesouraria Sala Direção – 03 salas 		
Sala de Aula	33	1.947 aproximadamente
Sala dos coordenadores – Primeiro Piso <ul style="list-style-type: none"> 5 salas Recepção 	1	79,86
Sala dos coordenadores – Segundo Piso <ul style="list-style-type: none"> 3 salas 	3	37,24
Sala dos professores	1	93,10
Sala Descanso Professores	1	10,07
Sanitários Docentes	1	6,19
Gabinetes de Trabalho	4	26 aproximadamente
Biblioteca <ul style="list-style-type: none"> Recepção Acervo Estudos Individual Estudos em grupo Área coletiva Biblioteca Virtual 	1	366 aproximadamente
Sala de Reprografia	1	15
Sala de CTI	1	37,85
Sala Multipedagógica	1	59,62
Lanchonete/Cantina	1	40
Praça de Alimentação e área de circulação	1	691
Sanitários Femininos	3	48,54
Sanitários Masculinos	3	57,84
Sanitários PNE	3	13,23
Depósito	1	37,85
Área de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais	1	1.220
Auditório – STFF	1	199,45

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
FasipeStore e o WorkSpace <ul style="list-style-type: none"> • Loja • Coworking • Sala de debates 	1	77,33
Laboratório de Informática	1	78,28

Fonte: Pró-Reitoria Administrativa 2020

As instalações prediais do Centro Universitário Fasipe 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 comprometido, 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 nº 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.

8.1. 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 esportivas, 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.

a) Salas de Aula - As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, climatização, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades programadas.

b) Salas de Tutoria - As salas de tutoria são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, climatização, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades programadas.

c) Instalações Administrativas - As instalações administrativas são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício das atividades planejadas. O Centro Universitário Fasipe possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa.

d) Instalações para Docentes - As instalações para docentes (salas de professores e de reuniões) estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Todas as instalações para docentes estão equipadas com microcomputadores conectados à Internet.

e) Gabinetes de trabalho e atendimento aos discentes – Os cursos de Graduação e professores dispõem de gabinetes de trabalho para os docentes em tempo integral, segundo a finalidade de utilização, com computador conectado à internet. Todos os gabinetes de trabalho atendem aos aspectos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade necessária à atividade desenvolvida; permitindo a adequada permanência do corpo docente em tempo integral na Instituição.

f) Instalações para os Coordenadores de Curso- As salas para os Coordenadores de Curso são

bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

g) Auditório - O Centro Universitário Fasipe dispõe auditório que oferece condições adequadas em termos de dimensão, acústica, iluminação, climatização, limpeza e mobiliário. Dispõe de recursos audiovisuais para realização de seminários, palestras e outros eventos.

h) Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais - Há área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais.

i) Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços – Há infraestrutura de alimentação e de outros serviços

j) Instalações Sanitárias - As instalações sanitárias são de fácil acesso e compatíveis com o número dos usuários projetado. Estão adaptadas aos portadores de necessidades especiais. O sistema de limpeza é realizado permanentemente por prestadores de serviço contratados pela Instituição. As instalações sanitárias dispõem de espaço para garantir privacidade e trazer comodidade a crianças e os responsáveis por elas. Dispõe de fraldário.

k) Biblioteca

A biblioteca conta com instalações que incorporam concepções arquitetônicas, tecnológicas e de acessibilidade específicas para suas atividades, atendendo plenamente aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.

l) Laboratórios de Informática

O Centro Universitário Fasipe possui laboratórios de informática instalado, equipados com microcomputadores e impressoras.

m) Laboratórios Específicos

Estão disponíveis nas instalações do Centro Universitário Fasipe os laboratórios específicos dos cursos em funcionamento.

n) Infraestrutura Física e Tecnológica para CPA

A instalação Física e Tecnológica para a CPA é bem dimensionada, dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício das atividades planejadas. O Centro Universitário Fasipe possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade.

o) Sala para Tutores

As instalações para tutores (salas de professores e de reuniões) estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Todas as instalações para tutores estão equipadas com microcomputadores conectados à Internet.

p) Sala para NEaD

A sala para o NEaD é bem dimensionada, dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade, vinculado a Sala para a Equipe Multidisciplinar.

q) Sala Para a Equipe Multidisciplinar

As instalações para a Equipe Multidisciplinar são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício das atividades planejadas.

r) Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas

Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas foram disponibilizados conforme as exigências estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Todos são servidos por recursos tecnológicos diferenciados.

Além deles, o UNIFASIFE dispõe de laboratórios de informática, com regulamento próprio e normas de segurança, disponíveis em local de fácil visibilidade no espaço.

O UNIFASIFE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial.

8.1.1. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares

O Centro Universitário Fasipe mantém infraestrutura de Tecnologia da Informação composta de rede de computadores que interliga equipamentos diversos.

Para manter a excelência do funcionamento do parque tecnológico de toda a instituição, implantou e desenvolve o presente plano que visa manter a atualização e expansão necessárias de equipamentos, softwares e sistemas.

A Instituição dispõe de estrutura própria de acesso à Internet, para uso acadêmico, que opera com velocidade excelente, disponível nos computadores ligados a rede cabeada e em diversos pontos de transmissão da rede sem fio, que cobre todo perímetro da instituição. Este recurso está disponível

internamente a alunos, docentes e convidados, oferecendo possibilidades de acesso a internet, pesquisa e desenvolvimento de trabalhos e quaisquer outras atividades.

Para manter o tecnológico a Instituição contará com um setor responsável. Estes serão responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva (sendo os serviços encaminhados externamente) bem como pela expansão e manutenção do parque tecnológico.

O Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares possui o objetivo de garantir o perfeito funcionamento do parque tecnológico da Instituição através da manutenção e expansão adequadas de equipamentos, infraestrutura e softwares.

8.2. Infraestrutura de Segurança

O Centro Universitário Fasipe conta com infraestrutura de segurança pessoal, patrimonial e de prevenção de incêndio e de acidentes de trabalho. As clínicas e os ambientes de saúde seguem as normas vigentes na legislação de estabelecimentos em saúde do Brasil. A infraestrutura O Centro Universitário Fasipe está contemplada com rotas de fuga, conforme exigem as normas de segurança.

8.2.1. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial

O Centro Universitário Fasipe possui Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamentos da Manutenção Patrimonial, cujo objetivo principal deste 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.

As atividades de Gerenciamento da Manutenção Patrimonial serão desenvolvidas pelo Setor de Engenharia que se dedicará a conservação e manutenção de espaços, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos e outros.

O Setor será responsável pelo efetivo funcionamento e conservação dos prédios e equipamentos do Centro Universitário Fasipe e terá entre as suas atribuições e competências a responsabilidade de zelar e garantir que o patrimônio da IES tenha a sua vida útil e características funcionais conservadas, assim compete a este:

- 1) Executar medidas para conservação de espaços e patrimônios;
- 2) Executar serviços de manutenção preventiva;

- 3) Executar serviços de manutenção corretiva;
- 4) Inspeções;
- 5) Planejar a aquisição e utilização de equipamentos e materiais, fiscalizando sua validade e condições de conservação, de forma que evite desperdícios;
- 6) Serviços de pequenas instalações sob a orientação da equipe de engenharia.

8.3. Laboratórios Específicos

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 Centro Universitário Fasipe 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 Centro Universitário Fasipe solicita do Coordenador 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.

O Centro Universitário Fasipe adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados.

A comunidade acadêmica tem acesso aos laboratórios nos horários de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor do Centro Universitário Fasipe.

8.4. Biblioteca

As bibliotecas estão instaladas em uma área de 554m² na unidade Florença e 130 m² na unidade Aquarela das Artes, ambas dotadas 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.

8.4.1. Acervo

a) 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, tanto físicos como virtuais. Os componentes curriculares dos Cursos 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 dos Cursos.

Quanto a bibliografia complementar dos componentes curriculares fora adquirida o número de títulos e exemplares necessários para atender suficientemente a proposta dos Cursos.

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, bem como pelo Estudo realizado pelo Núcleo Docente Estruturante dos Cursos, bem como com a Coordenação dos Cursos.

O UNIFASIPE assinou contrato com a Biblioteca virtual Minha Biblioteca e com a Target GedWeb para fornecimento de normas técnicas nacionais e internacionais.

a) Unidade Florença

ACERVO DE LIVROS		
ÁREA DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE	
	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências de Saúde	1.695	13.819
Ciências Exatas e da Terra	513	2.767
Ciências Humanas	1.039	5.065
Ciências Sociais Aplicadas	2.598	12.984
Engenharias	273	2.381
Linguística, Letras e Artes	507	1.605
TOTAL	6.525	38.621

b) Unidade Aquarela das Artes

ACERVO DE LIVROS		
ÁREA DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE	
	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências de Saúde	79	476
Ciências Exatas e da Terra	212	742
Ciências Humanas	341	2.249
Ciências Sociais Aplicadas	1.674	8.260
Engenharias	7	32
Linguística, Letras e Artes	1	1
TOTAL	2.320	11.760

b) Periódicos - 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 dos cursos.

a) Unidade Florença

ACERVO DE PERIÓDICOS		
ÁREA DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE	
	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências de Saúde	81	131
Ciências Exatas e da Terra	38	69
Ciências Humanas	56	125
Ciências Sociais Aplicadas	73	168
Engenharias	61	75
Linguística, Letras e Artes	12	20
TOTAL	321	588

b) Unidade Aquarela das Artes

ACERVO DE PERIÓDICOS		
ÁREA DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE	
	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências de Saúde	3	6
Ciências Exatas e da Terra	0	0
Ciências Humanas	6	9
Ciências Sociais Aplicadas	16	25
Engenharias	2	5
Linguística, Letras e Artes	2	4
TOTAL	29	49

c) Informatização - As bibliotecas estão totalmente informatizadas no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. É o utilizado o Sistema Pergamum (PUC/PR). Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pelo Centro Universitário Fasipe, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

d) Base de Dados - As bibliotecas disponibilizam sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

e) Multimídia - As bibliotecas dispõem de acervo multimídia, incluindo CD-ROMs, DVDs e VHS. As bibliotecas disponibilizam aos usuários equipamentos necessários para a utilização deste acervo.

f) Jornais e Revistas - As bibliotecas contam com a assinatura corrente de jornais e revistas semanais.

a) Unidade Florença

Acervo da Biblioteca	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
NUMERO DE TÍTULOS	6.913
TOTAL DE EXEMPLARES	40.799

PERIÓDICOS FÍSICOS E ONLINE	436
DVDS, CDS, FITAS E ETC	443
Nº DE TERMINAIS P/ CONSULTA-INTERNET PARA PROFESSOR/ALUNO	30

b) Unidade Aquarela das Artes

Acervo da Biblioteca	
ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
NUMERO DE TÍTULOS	1.750
TOTAL DE EXEMPLARES	8.686
PERIÓDICOS FÍSICOS E ONLINE	45
DVDS, CDS, FITAS E ETC	0
Nº DE TERMINAIS P/ CONSULTA-INTERNET PARA PROFESSOR/ALUNO	10

Fonte: Biblioteca 2020

Esta relação refere-se ao crescimento dos cursos atuais da Instituição. A programação de aquisição de novas obras atenderá ao plano de fechamento dos ciclos dos atuais Cursos e a implantação de novos cursos tanto na modalidade presencial como a distância, previstos no PDI e aprovados pelos órgãos competentes.

8.4.2. Serviços oferecidos

As bibliotecas disponibilizam os seguintes serviços: consulta local e empréstimo domiciliar; reserva de livros; levantamento bibliográfico; comutação bibliográfica; e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

A consulta ao acervo será 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 serão atendidas no recinto da biblioteca, em sala própria ou no próprio salão de leitura, onde o usuário poderá utilizar quantos volumes necessitar.

O empréstimo domiciliar somente será 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.

Os empréstimos serão feitos no balcão de atendimento, podendo ser renovados caso não haja reserva para o livro em questão. Alunos e funcionários podem retirar como empréstimo até 04 (quatro) livros por vez, professores podem retirar até 05 (cinco) livros por vez. Alunos e funcionários terão empréstimos pelo prazo máximo de 06 (seis) dias úteis; professores terão empréstimos pelo prazo máximo de 08 (oito) dias úteis.

As reservas serão 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, ficará à disposição do usuário que reservou por 24 horas. Após o prazo, passará para outro usuário ou volta à estante.

O levantamento bibliográfico será realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras. Poderá ser solicitado por qualquer usuário da biblioteca através de preenchimento de formulário próprio.

A comutação bibliográfica será oferecida a usuários internos e externos, viabilizando a obtenção de cópias de documentos que não fazem parte do acervo da biblioteca.

A biblioteca oferecerá um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos

8.4.3. Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo

As bibliotecas funcionam 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. 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

8.4.4. Plano de atualização e expansão do acervo

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, as bibliotecas solicitarão, semestralmente/anualmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

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.

a) Unidade Florença

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
DVDS, CDS, FITAS (Multimídia)		374	400	425	450	475
JORNAIS E REVISTAS		0	3	6	12	15

b) Unidade Aquarela das Artes

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO						
ACERVO		QUANTIDADE				
		2020	2021	2022	2023	2024
LIVROS	TÍTULOS	0	0	1.743	1.812	2.003
	VOLUMES	0	0	8.680	8.905	9.456
PERIÓDICOS FÍSICOS E ONLINE		0	0	45	51	58
DVDS, CDS, FITAS (Multimídia)		0	0	0	40	65
JORNAIS E REVISTAS		0	0	0	3	3

8.4.5. Plano de Atualização e Expansão do Acervo Bibliográfico

O Centro Universitário Fasipe possui Plano de Atualização e Expansão do Acervo Bibliográfico com o objetivo geral de apresentar as diretrizes de planejamento para crescimento, atualização e manutenção do acervo da Biblioteca.

Seus principais objetivos são:

- a) Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- b) Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- c) Determinar critérios para duplicação de título;
- d) Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- e) Traçar diretrizes para o desbaste e/ou descarte de material.

Já a seleção de bibliografias segue os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- b) Edição atualizada;

- c) Qualidade técnica;
- d) Imparcialidade;
- e) Acessível à maioria dos usuários;
- f) Número de alunos matriculados.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria entre corpo docente e a Biblioteca.

O Plano de Atualização e Expansão do Acervo Bibliográfico tem como escopo as Bibliotecas do Centro Universitário Fasipe cujo acervo é composto de referências bibliográficas constante nas ementas dos cursos institucionais, assim como outros suportes às atividades de ensino. A linha de ação da biblioteca abrange todas as Coordenações de Cursos, Coordenação de Pós-Graduação e Pró-Reitoria de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação, em vista suscitar nesses escalões um canal de comunicação intenso de troca de informações quanto a atualização do acervo, em consonância com as grades curriculares, assim como apresentar diretrizes que apontem o crescimento qualitativo e físico-quantitativo.

Constituem condições deste trabalho:

- As indicações de aquisições são de responsabilidade dos docentes, estes representados pelos seus respectivos Coordenadores, extensiva a comunidade acadêmica, salvo situações extraordinárias em que a própria biblioteca indique referências bibliográficas que sejam de interesse institucional ou interno, levando-se em consideração o Estudo de Adequação Bibliográfica realizada e referendado pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso;
- Manter o acervo atualizado faz parte do esforço constante da biblioteca na sua existência, haja vista ser um ponto sensível ter este acervo sempre em sintonia com a atualidade, o que poderá em algum momento histórico resultar no desbastamento do acervo ou a determinação de crescimento, quando necessário;
- Partindo do princípio de que a biblioteca é um organismo em crescimento, não se pode omitir a adequação do espaço orgânico e também os recursos de infraestrutura – equipamentos de apoio, suporte físico, recursos tecnológicos – como forma da biblioteca cumprir a sua missão institucional adequadamente;
- Todas as aquisições, via compra, doação ou troca, deverão ser lançadas no sistema, onde constará as informações relativas ao seu tipo de aquisição.

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.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo está baseada nas necessidades dos cursos, seguindo as indicações de aquisição de bibliografia do corpo docente, discente, Coordenadorias de Curso, direção e funcionários, com base na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos.

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 equipe da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros da Instituição.

A biblioteca solicitará, semestralmente, ao corpo docente, discente, Coordenadorias de Curso, direção, e funcionários, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização e expansão do acervo. Os professores receberão um impresso com dados a serem preenchidos, indicando a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o período letivo seguinte, em conformidade com os programas previstos.

A equipe da biblioteca atualizará, também, o acervo através de consultas em catálogos de editoras, sites de livrarias e editoras, visitas em livrarias e bibliotecas, com finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

No decorrer do semestre, serão adquiridas obras de acordo com novos lançamentos e que sejam relevantes para os cursos, com o objetivo de atender os usuários em tempo hábil e deixar o acervo sempre atualizado. O Coordenador de Curso encaminhará semestralmente, no meio do período letivo, a relação de livros necessários às disciplinas do semestre posterior.

A Instituição reconhece que somente com a contínua manutenção do acervo bibliográfico conseguirá atender os padrões de qualidade requeridos para cada área dos cursos que oferecerá. Reconhece, também, que a atualização deve ser minuciosamente trabalhada, sendo que a tarefa inicial se constitui na indicação dos títulos a serem adquiridos. Sendo assim, compromete-se a atualizar e adequar a bibliografia conforme as necessidades dos docentes e discentes para a melhor qualidade dos cursos oferecidos.

O corpo discente poderá contribuir para a composição do acervo bibliográfico indicando obras de interesse, mediante preenchimento de formulário específico na biblioteca. As sugestões serão encaminhadas aos Coordenadores de Curso para avaliação, e se deferidas, serão encaminhadas para aquisição, observadas a disponibilidade orçamentária.

A atualização visando à renovação permanente do acervo, será 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 fará avaliação da utilização do acervo para tomada de decisões para a renovação dos mesmos, e encaminhar as demandas necessárias ao 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.

Para a implementação do plano de atualização do acervo, o UNIFASIPE disponibiliza, anualmente, percentual de sua receita para investimento no acervo bibliográfico.

8.4.5.1. Seleção Quantitativa

a) Bibliografia Básica

O material bibliográfico básico é indispensável ao desenvolvimento da disciplina e da leitura obrigatória. São utilizados no mínimo 3 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será referendado com base no Estudo de Adequação Bibliografia Básica e Complementar realizado pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso.

b) Bibliografia Complementar

O material bibliográfico complementar necessário à complementação da bibliografia básica dos cursos, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. São utilizados no mínimo 5 (cinco) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será referendado com base no Estudo de Adequação Bibliografia Básica e Complementar realizado pelo Núcleo Docente Estruturante de cada curso.

c) Periódicos Online e Impressos

Para cada Curso de Graduação 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.

d) Bibliografia atualizada

Refere-se aos livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Neste caso a aquisição será realizada mediante solicitação do corpo docente e o número de exemplares deverá ser definido pela demanda existente na biblioteca.

e) Prioridade de Aquisição

Os critérios acerca da prioridade de aquisição a serem respeitados compõem-se dos seguintes elementos:

- a) Cursos em implantação;
- b) Novas disciplinas;
- c) Atualização de plano de ensino;
- d) Alterações curriculares;
- e) Reconhecimento de cursos;
- f) Atualização do acervo, de acordo com as sugestões apresentadas pelos professores/ coordenadores de cursos e alunos.

f) Doações

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita. Quanto às doações recebidas, a biblioteca poderá dispor das mesmas da seguinte maneira:

- a) Incorporá-las ao acervo;
- b) Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- c) Descartá-las, destinando-as à reciclagem de papel.

8.4.5.2. Política de Desbastamento de Material Bibliográfico

O Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou exemplares, parte de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção do acervo em torno da área de atuação da instituição. O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 2 (dois) anos.

8.4.5.3. Remanejamento

O remanejamento consiste na armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios de remanejamento de materiais bibliográficos:

- a) Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- b) Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 10 (dez) anos;
- c) Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- d) Coleções de periódicos de valor histórico.

8.4.5.4. Descarte

Descarte é o processo pelo qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:

- a) Inadequação do conteúdo em comparação com o acervo;
- b) Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- c) Condições físicas: se a obra for relevante ao acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do exemplar.

O descarte de material bibliográfico, objetivando o desenvolvimento e adequação do acervo, deverá ser realizado em conformidade com a política interna da biblioteca.

8.4.5.5. Reposição do Material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- a) Demanda do título;

- b) Número de exemplares existentes;
- c) Relevância do título para a área;
- d) Existência de outro título mais atualizado.

8.5. Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços da Biblioteca

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 UNIFASIFE, 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 UNIFASIPE e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO

A seguir segue o mapeamento do contingenciamento que visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas.

Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Houve a atualização de edição do título da plataforma assinada, mas a informação não foi repassada à biblioteca.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a atualização e disponibilização da edição até que os metadados sejam enviados para a instituição, garantindo assim aos usuários o acesso ao material.	Bibliotecário	Treinamento contínuo aos funcionários de atendimento para pesquisa direta na plataforma assinada a fim de mitigar os riscos e auxiliar os usuários no processo de busca e recuperação da informação até que as informações estejam atualizadas.
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Retirada de títulos da plataforma de livros eletrônicos contratada. Isso pode ocorrer em razão do rompimento de contrato onde o autor ou a editora suspendem os direitos de uso da obra pela plataforma.	Manter o catálogo atualizado. A plataforma de livros eletrônicos assinada disponibiliza uma listagem com os materiais que sairão de sua plataforma por motivos diversos (não autorizado pelo autor ou editora, atualização de edição). A biblioteca deverá pesquisar quais títulos pertencentes aos planos de ensino serão retirados e, entrar em contato com o professor através de e-mail para comunicar sobre a indisponibilidade da obra e a necessidade de alteração no plano de ensino por outro e-book. A biblioteca deverá realizar manutenção sistemática dos títulos a fim de mitigar problemas de acesso.	Bibliotecário	A bibliotecária deverá enviar e-mails com a lista de livros que serão indisponibilizados, conforme cronograma da plataforma contratada. Desta maneira, quando o plano de ensino for preenchido para o semestre seguinte, os professores já estarão avisados da futura indisponibilidade do material. Uma lista de todos os títulos que serão retirados da plataforma também será enviada para todos os professores para que estes não sejam utilizados em outras disciplinas ao preencher o plano de ensino do semestre seguinte.
Alterações dos livros eletrônicos na plataforma assinada.	Retirada definitiva do título da plataforma assinada.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a verificar por que o material não está disponível na plataforma. O setor irá contatar e informar ao professor da disciplina a necessidade de substituição do título por	Bibliotecário	Verificar os planos de ensino e títulos existentes eletronicamente para sugestão de substituição da obra que saiu da plataforma.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO

EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
		outro e- book.		
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.	Bibliotecário	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas das máquinas.
Problemas de acesso à plataforma de livros eletrônicos.	Usuário não está conseguindo acessar a plataformas ou por ausência/problema de cadastro de usuário e senha.	Entrar em contato imediato com a biblioteca para que possa ser dado o suporte necessário ao usuário no acesso e recuperação de senhas.	Bibliotecário	Treinamento dos usuários dos períodos iniciais sobre acesso à plataforma de livros eletrônico nas visitas orientadas realizadas na biblioteca. Orientar aos usuários a utilizar o tutorial disponível na página da biblioteca sobre o acesso à plataforma digital
Acesso do livro eletrônico fora da instituição.	Perda de acesso ao conteúdo pelo usuário.	Entrar em contato com a bibliotecal para verificar o acesso do usuário ao sistema.	Bibliotecário	O usuário mesmo afastado da biblioteca não perde acesso ao livro eletrônico que ocorrerá somente se o mesmo estiver afastado da instituição. Validar dados fora do sistema utilizando os contatos da Secretaria.
Indisponibilidade de acesso ao livro eletrônico.	Usuário não possui dispositivo para acesso aos conteúdos eletrônicos.	Disponibilizar terminais de consulta para leitura na biblioteca.	Setor de Informática	Disponibilizar microcomputadores com acesso aos conteúdos eletrônicos na biblioteca.

RISCOS

A seguir são descritos os tipos de riscos existentes em uma biblioteca.

1) Riscos Físicos: A biblioteca não apresenta riscos desse tipo. Possui conforto ambiental, proporcionada por ar-condicionado.

2) Riscos Biológicos: Apenas poeira poderia caracterizar um tipo de risco. Prevenção por meio de higienização regular. Medidas de higienização regular: a) 01 (uma) vez por semana a biblioteca será limpa por equipe limpeza e manutenção; b) diariamente, limpeza e higienização de: mesas (estudo individual e em grupo); cadeiras; balcão de atendimento; microcomputadores; piso. Adicionalmente, é proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujeem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.

3) Riscos Ambientais: A infraestrutura possuirá extintor de incêndio, luzes de emergência e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, uma vez detectados.

4) Outros Riscos: Quanto aos outros riscos e suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

a) Roubos e Furtos

Medidas de prevenção adotadas: balcão de atendimento localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem o acesso as instalações; implementação de sistema de vigilância.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir; contatar a Reitoria da instituição, para a adoção das medidas cabíveis.

b) Incêndios

Medidas de prevenção adotadas: manutenção periódica de extintor de incêndio; corredor para evacuação/saída de emergência tem boa largura, atendendo as exigências do corpo de bombeiros; manutenção de equipamentos eletrônicos (microcomputadores, impressoras, etc.) desligados quando do encerramento do turno e nos finais de semana.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma. Não gritar, não correr. Alertar usuários na biblioteca de forma calma, para evacuarem a biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). Acionar o Corpo de Bombeiros. Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás. Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) Queda de Energia

Medidas de prevenção adotadas: instalação de luzes de emergência. Manutenção de sistema de backup de segurança nos microcomputadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda. Utilização de software acadêmico que permita a renovação de obras em diferentes dispositivos (microcomputadores, *tablets* e celulares), e de qualquer local (possibilita renovação de obras mesmo quando da queda de energia).

Em caso de ocorrência, como agir: evacuar o ambiente da biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, baixa visão ou cegos).

PRIMEIROS SOCORROS

Regras básicas de primeiros socorros, conforme recomendado pela Prefeitura Municipal:

1) Orientações iniciais - primeiros procedimentos: mantenha a calma; procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário; ligue para a emergência (CORPO DE BOMBEIROS 193; SAMU 192); mantenha os curiosos à distância.

2) Proteja a vítima: não a movimente com gestos bruscos; converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifique se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente. Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos). Se necessário, solicite os equipamentos de apoio necessários (cadeira de rodas; maca etc.).

Exame primário: colocar reto o pescoço da vítima; avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem a seguir:



Fonte: <http://www.iguatemiportoalegre.com.br/blog/dia-da-reanimacao-cardiopulmonar-aprenda-a-salvar-vidas/>

Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las; mantenha a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia: proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos; coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão); coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito; não tente impedir os movimentos convulsivos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente nos seguintes casos: livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos.

8.6. Laboratórios de Informática - Instalações e Equipamentos Existentes

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, conseqüentemente, 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.

Unidade Florença						
	Máquinas Computadores	Sistema operacional	Notebook	Impressora	TV	Quadro Branco
Laboratório 1	22	Windows	0	1	1	1
Laboratório 2	35	Windows	1	1	1	1
Laboratório 3	34	Windows	0	1	1	1
Laboratório 4	17	Windows	1	1	1	1
Biblioteca Digital	30	Windows	0	0	0	0
Total	138		2	4	4	4

Fonte: CTI

Unidade Aquarela						
	Máquinas Computadores	Sistema operacional	Notebook	Impressora	TV	Quadro Branco
Laboratório 1	35	Windows	0	1	1	1
Biblioteca Digital	10	Windows	0	0	0	0

Total	45		1	1	1	1
-------	----	--	---	---	---	---

Fonte: CTI

8.6.1. 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.

8.6.2. Recursos de Informática Disponíveis

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.

8.6.3. Relação equipamento/aluno/curso

O Centro Universitário Fasipe possui 05 (cinco) laboratórios de informática, estando em implantação o quinto laboratório. Além disso, há equipamentos de informática disponíveis na biblioteca da Instituição.

A relação equipamento/aluno na Instituição será de no mínimo 01 (um) microcomputador para cada grupo de 25 alunos.

O Centro Universitário Fasipe pretende manter a relação equipamento/aluno existente durante o período de vigência deste PDI, estando prevista a instalação de novos laboratórios de informática.

8.7. 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:

- 1 Servidor de Sistema Administrativo e Financeiro, Pedagógico e de Biblioteca com *Microsoft Windows Server*;

- 1 Servidor Proxy Microsoft forefront;

- 1 Servidor de Arquivos, compartilhando arquivos e diretórios na LAN;

Estando preparados ainda para as seguintes expansões:

- 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.

- Novo 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.

- Servidor web hospedado em Data Center e alimentado pela instituição com um circuito de dados dedicado disponibilizando o portal do acadêmico do professor e o portal de ocorrências, com qualidade no acesso.

- Internet através de uma rede sem fio *Wi-Fi* nas dependências da IES.

- Firewall

O Web Site do Centro Universitário Fasipe poderá ser acessado pela url www.fasipe.com.br, onde terá acesso as informações acadêmicas;

Importante destacar que o site institucional será redimensionado e todo o layout reconfigurado.

8.8. Recursos audiovisuais e multimídia

O Centro Universitário Fasipe dispõe de recursos audiovisuais e multimídia que poderão ser utilizados pelos professores e alunos, mediante agendamento prévio com o funcionário responsável pelos equipamentos, o qual estará encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda, assim como, a desinstalar os mesmos após o uso. No quadro a seguir é apresentada a relação de equipamentos disponíveis na Instituição.

RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTÍMIDIA	
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Projeter Multimídia	45
Televisão	05
Aparelho de DVD	02
Caixa de Som	04
Microfone	04
Notebook	10

8.9. Manutenção e Conservação dos Equipamentos e das Instalações Físicas

a) Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, serão executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação consistirão em:

- manter equipamentos em funcionamento e adequados ao uso da comunidade acadêmica;
- preceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos equipamentos para o uso;
- executar procedimentos de revisão periódica nos equipamentos da Instituição.

b) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, serão executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistirão em:

- manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- preceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;
- executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

8.10 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

O AVA está integrado com o sistema acadêmico e atende aos processos de ensino-aprendizagem, conforme disposto nas políticas institucionais para educação a distância estabelecidas pelo UNIFASIFE, possibilitando a interação entre docentes, discentes e tutores, com proposição de recursos inovadores.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, 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 de educação a distância da IES, será utilizada uma plataforma 8.10 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 permite a utilização de diversos objetos de aprendizagens, dentre eles pode-se destacar as categorias: textos, ferramentas de orientação, conteúdos, atividades avaliativas e interação.

A interação entre docentes, discentes e tutores é plenamente viabilizada por meio do AVA, uma vez que dispõe de recursos como fórum, caixa de mensagens, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, objetos de aprendizagem, planos de ensino, planos de aula, videoaulas, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros.

Com o propósito de garantir a integridade, a disponibilidade e autenticidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a IES hospedará 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

tecnologia da IES competirá a a gestão do ambiente, administrando, monitorando, implementando inovações.

A plataforma possibilitará o acesso, somente, através das credenciais fornecidas pela (o login e senha pessoal). Os níveis de acesso e operação dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem serão determinados pelo setor de tecnologia e pela equipe de gestão acadêmica.

Na gestão do AVA há a gestão dos diversos tipos de usuário do ambiente, possibilitando permissões distintas para administrador, professor, tutor e estudante, interatividade dos usuários com mídias e pessoas a partir de diversas ferramentas de comunicação, controle, registro e monitoramento de todas as atividades e acessos dos participantes.

Há previsão avaliações periódicas do Ambiente Virtual de Aprendizagem devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.

8.11 SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO

O sistema de controle de produção e distribuição de material didático previsto considera o atendimento da demanda, a existência de uma equipe técnica multidisciplinar responsável, estratégias que possibilitem a acessibilidade comunicacional, disponibilização por diferentes mídias, suportes e linguagens, plano de atualização do material didático e apoio à produção de material autoral pelo corpo docente.

Visto que os processos de ensinar e de aprender na educação a distância não ocorrem de forma simultânea e nem em espaços necessariamente compartilhados por alunos e professores, as propostas de ensino na modalidade a distância serão mediadas através de materiais didáticos.

O material didático, tanto do ponto de vista da abordagem do conteúdo, quanto da forma, é concebido de acordo com as diretrizes estabelecidas, de modo a facilitar a construção do conhecimento e mediar a interlocução entre aluno, professor e tutor, devendo passar por rigoroso processo de avaliação prévia (pré-testagem), com o objetivo de identificar necessidades de ajustes, visando o seu aperfeiçoamento.

Na elaboração do material didático para uso a distância busca-se integrar as diferentes mídias e explorar a convergência das tecnologias, sempre na perspectiva da construção do conhecimento e da possibilidade de interação entre os diversos atores, assegurando-se a acessibilidade comunicacional.

Para tanto, serão utilizadas diferentes tipos de mídias de EAD na produção do material didático: material didático impresso, material didático audiovisual e material didático para Internet (web).

Tanto o material didático impresso, como o material didático audiovisual e o material didático para Internet (web) serão elaborados com abordagem do conteúdo específico da área, indicando bibliografias básicas e complementares, atendendo às especificidades da modalidade de EAD, em particular quanto à dialogicidade da linguagem, como promotor da autonomia de estudo.

O material didático adotado para Internet (web) abrigará todo o conteúdo e outras mídias, como o material em formato de texto, produzido para ser impresso, e o material didático audiovisual encodado para visualização em qualquer acesso à web. Dessa forma, há um Ambiente Virtual de Aprendizagem que serve de suporte ao material didático, com interface amigável, facultando uma aprendizagem significativa.

O material de estudo obedece a uma logística de produção, preparação e disponibilização para o aluno, como descrita a seguir:

- O Professor Autor recebe da Coordenadoria de Curso a ementa e bibliografia indicada para que produza o material de forma a atender tanto a ementa, quanto a carga horária estabelecida, devendo fazer uso da bibliografia indicada;
- Ao concluir a produção teórica do material de estudo o Professor Autor encaminha à Coordenadoria de Curso o que foi produzido;
- A Coordenadoria de Curso encaminha a um Professor Leitor, que é um docente com formação específica na área do curso, para que leia e avalie se o conteúdo produzido contempla a ementa, segue a bibliografia indicada, apresenta os conceitos teóricos e científicos de acordo com a disciplina;
- Concluída a verificação da qualidade científico-teórica do material produzido e havendo necessidade de ajustes o material retorna ao Professor Autor. Caso não haja necessidade de complementações ou correções o material é encaminhado à etapa seguinte;
- Após essa verificação, o material segue para a revisão de Língua Portuguesa e verificação do uso adequado das normas linguísticas e gramáticas atuais;
- Concluída essa etapa de revisão o material segue para a diagramação dentro dos padrões de layout estabelecidos pela IES;

- Por fim, com todas as etapas finalizadas o material está pronto para ser postado no AVA à disposição do aluno.

Essa logística de produção e revisão de material didático envolve uma equipe composta por profissionais especialistas com as seguintes funções:

- Professor Autor: responsável pela produção do material didático de determinada disciplina ou curso. O material deverá ser composto de no mínimo: plano de ensino detalhado sugerido para os padrões da EAD; conteúdo em unidades de estudos; atividades avaliativas: Fóruns, Exercícios, Tarefas, Pesquisas que abarquem os conhecimentos das unidades; avaliações: bimestrais/modulares, 2ª chamada e avaliações de exame; sugestão de material complementar ou links para pesquisa.

- Professor Leitor: docente com formação específica na área. Sua função é verificar se o material está de acordo com a ementa da disciplina e a proposta pedagógica, e sugerir, complementação, sempre que julgar necessário. Para tanto, o Professor Leitor encaminha ao Coordenador de Curso sua apreciação sobre o conteúdo, com o objetivo de verificar os seguintes aspectos: ementa, apresentação, texto, figuras, quadros, gráficos e tabelas, atividades, avaliações, resumos e referências.

- Equipe de desenvolvimento de recursos didáticos: Composta por designers instrucionais, ilustradores, revisores textuais e diagramadores. Esta equipe realiza os ajustes finais para que o material seja dialógico, interativo e de qualidade, produzindo o material que ficará disponível no AVA.

Assim, a produção do material didático passará pelas seguintes fases: 1ª) Produção do material teórico pelo Professor Autor; 2ª) Validação de conteúdo pelo Professor Leitor; 3ª) Retorno se necessário para Professor Autor; 4ª) Revisão final de validação; 5ª) Elaboração de atividades e avaliações; 6ª) Revisão de Língua Portuguesa; 7ª) Diagramação; 8ª) Publicação no AVA.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem o aluno terá acesso às disciplinas do curso, podendo comentar seu conteúdo, fazer exercícios, tirar dúvidas sobre estes conteúdos ou sobre questões operacionais e administrativas com professores e tutores. Poderá, também, ler avisos e recados, participar de fóruns e chats, entrar em contato com os seus colegas, etc.

O conteúdo em si do curso será contemplado pelo material em formato de texto, e sua aplicação estará no Guia de Estudos. O material didático audiovisual complementar e realçará os tópicos mais importantes de cada unidade ou aula, e as atividades realizadas na web

proporcionarão a interatividade dos alunos com os materiais, com os professores, tutores e colegas.

A composição dos materiais, divididos intencionalmente e de forma controlada pela equipe multidisciplinar do NEAD, nas mídias principais (impresso, vídeo e Internet), possibilitará a abordagem interdisciplinar e contextualizada e favorece a integração dos conteúdos.

Cabe ressaltar que para o desenvolvimento das disciplinas, haverá reuniões com os Professores Autores das disciplinas de mesmo semestre e de mesmo ano, para a construção de todo o material, de forma que haja feedback durante a elaboração dos materiais e interferência produtivas entre as disciplinas de mesmo semestre, que devem ser entregues simultaneamente.

Especial atenção será devotada à construção do material didático no que diz respeito à garantia de unidade entre os conteúdos trabalhados, quaisquer que sejam sua organização, disciplinas, módulos, áreas, temas, projetos.

O material didático para os cursos a distância da IES incluirá ainda um Guia do Aluno Online, disponibilizado no AVA, contendo informações claras a respeito de todo o processo, incluindo EAD, os objetivos do curso, as formas de interação entre professores, tutores e alunos, detalhando as normas referentes à avaliação e demais orientações para o curso.

A IES prevê processos de avaliação e revisão periódica e continuada dos materiais didáticos, para garantir a melhoria dos mesmos no aspecto científico, cultural, ético e estético, didático-pedagógico, motivacional, sua adequação aos alunos e às tecnologias de informação e comunicação utilizadas, bem como da capacidade de comunicação e atualização do conteúdo.

8.12 ESTRUTURA DOS POLOS EAD

A estrutura física, tecnológica e de pessoal nos polos possibilita a execução das atividades previstas no PDI, viabiliza a realização das atividades presenciais, apresenta acessibilidade, é adequada ao projeto pedagógico dos cursos vinculados, propicia interação entre docentes, tutores e discentes e possui modelos tecnológicos e digitais aplicados aos processos de ensino e aprendizagem e diferenciais inovadores.

8.13 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A base tecnológica explicitada no PDI apresenta a descrição dos recursos tecnológicos disponíveis e considera a capacidade e a estabilidade da energia elétrica, a rede lógica, o acordo do nível de serviço, a segurança da informação e o plano de contingência, com condições de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

A IES ao delinear a infraestrutura tecnológica, considerando a adoção de metodologia baseada em recursos da internet, estabeleceu o conjunto de serviços tecnológicos necessários para garantir o funcionamento dos cursos na modalidade a distância.

Em termos de rede elétrica, para a sustentação dos serviços, a IES está munida de gerador, garantindo a estabilização e possíveis falhas no fornecimento de energia elétrica provenientes da concessionária. Este gerador quando detecta a perda do fornecimento de energia elétrica, entra em funcionamento de imediato, prevalecendo assim, a alimentação elétrica em todo o prédio da IES.

Em termos de rede lógica, para a sustentação dos serviços, há um datacenter próprio. O datacenter possui climatização adequada, com redundância em caso de falhas. Para o gerenciamento de temperatura e umidade o datacenter possui sensores, com alerta quando a temperatura atinge níveis próximos de inconformidade.

A IES dispõe de contratos com provedoras de Internet para disponibilidade plena de acesso à internet. Além disso, garante a eficiência dos links de Internet.

Nos contratos de prestações de serviços relacionados a área de TI foram inseridos acordos a respeito de nível de serviço fornecido, seguindo as normas da ABNT NBR ISO-IEC 20000-1, e descrevendo as condições de fornecimento dos serviços, em termos de qualidade e desempenho, assim como as responsabilidades dos envolvidos.

Em termos de segurança da informação, a IES possui firewall, além de um conjunto de regras e diretivas estabelecidas para garantir a proteção da informação de vários tipos de ameaças e manter a continuidade das operações.

Todas essas informações são consolidadas no plano de contingência da IES, que descreve os procedimentos alternativos ao funcionamento normal da estrutura delineada, sempre que alguma de suas funções usuais for prejudicada por uma contingência interna ou externa, permitindo concluir que a base tecnológica explicitada no PDI da IES possui condições de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

8.14 INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE

A infraestrutura de execução e suporte diz respeito à infraestrutura tecnológica demandada pelos ambientes institucionais, juntamente com serviços de apoio (gestão de hardware, software e de serviços) necessários para garantir plenamente a operação e o funcionamento, garantindo determinado nível de serviço aos usuários.

A infraestrutura de execução e suporte da IES atende às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta, apresentando um plano de contingência, redundância e expansão.

8.15 PLANO DE EXPANSÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir à IES a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente serão revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos da IES.

As revisões acontecerão 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 partirá, inicialmente, da constatação de inoperabilidade de determinado equipamento. Assim, por meio de formulário, os responsáveis pela manutenção serão acionados para realizar vistoria e possível ação corretiva.

Neste sentido, será de extrema importância a participação da Comissão Própria de Avaliação da IES, 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	Substituição / Reparo
Inadequabilidade técnica	Equipamento obsoleto ou equipamento a ser atualizado	Equipamento obsoleto / Equipamento a ser atualizado	Setor de Informática	Substituição / Reparo
Número reduzido	Baixa demanda ou falta de recursos	Demanda / Recursos	Setor de Informática	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	Reparo / Atualização

Mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.

Credenciada pela Portaria MEC nº1.175 de 05/12/2007, publicada no DOU de06/12/2007. 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 Faculdade Fasipe.

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 serão analisados em 02 (duas) dimensões: critérios estratégicos para os serviços educacionais da IES e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, a IES adotará a prática de substituição dos equipamentos a cada 05 (cinco) anos de uso. Além disso, será realizado o acompanhamento dos indicadores de tempo de vida dos equipamentos e das validades das licenças de softwares.

A manutenção dos equipamentos será 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 Reitoria da IES.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos gozará 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 será 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 deverá ser aprovada pela Reitoria da IES, a partir de demandas encaminhadas pelo Setor de Informática. As demandas deverão 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 será realizada 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 Reitoria.

O presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos poderá 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 atuará 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 avaliará, 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.

8.16 RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Os recursos de tecnologias de informação e comunicação asseguram a execução do PDI, viabilizam as ações acadêmico-administrativas, garantem a acessibilidade comunicacional, possibilitam a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica e apresentam soluções tecnológicas inovadoras.

Para o período de vigência do PDI, a IES projetou o uso dos seguintes recursos: Ambiente Virtual de Aprendizagem; redes sociais; telefonia; videoconferência e programas específicos de microcomputadores (softwares).

Além disso, a IES dispõe de um conjunto de recursos de informática disponíveis para a comunidade acadêmica. Os equipamentos estão localizados praticamente em todas as instalações: instalações administrativas, salas de aula, auditório, espaços de trabalho para professores, tutores e Coordenadores de Curso, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas,

salas de apoio de informática, biblioteca e sala da CPA. Todos os equipamentos de informática da IES estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

8.17. Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI

Considerando a demanda gerada pelos cursos a serem implantados no período 2020/2024, será necessária a continuidade da expansão da infraestrutura física da Instituição.

Verifica-se que no período 2020/2024, será necessário disponibilizar 12 novas salas de aula. As novas salas de aulas terão 65 m², cada uma, e atenderão às condições de acústica, iluminação e ventilação. Serão mobiliadas e equipadas seguindo o padrão da Instituição.

Será necessário disponibilizar 8 Gabinetes com no mínimo 10 m² cada para as coordenações, bem como ampliação da sala dos professores, respeitando logicamente às condições de acústica, iluminação e ventilação. Serão mobiliadas e equipadas seguindo o padrão da Instituição.

O Centro Universitário Fasipe também reservará espaços para acomodar os laboratórios específicos dos cursos de graduação que serão implantados, disponibilizando ainda o mobiliário, os equipamentos e os materiais de consumo necessários para o desenvolvimento das atividades de prática. O planejamento dos laboratórios específicos obedecerá às exigências do projeto pedagógico de cada curso de graduação quanto à área física, às instalações específicas, às condições de biossegurança, e aos equipamentos.

O Centro Universitário Fasipe possui uma nova área de 80.000 m² destinada à ampliação de sua infraestrutura, que será ampliada de acordo com o cronograma apresentado a seguir.

INSTALAÇÕES FÍSICAS					
INSTALAÇÕES	QUANTIDADE / ÁREA (M ²)				
	2020	2021	2022	2023	2024
Salas de Aula	0/ m ²	4/280m ²	4/280m ²	4/280m ²	4/280m ²
Salas para Professores	Ampliação de acordo com n°. de professores				
Salas para Coordenadorias de Curso	--	--	--	--	1/20 m ²
Auditório	-			1/1000 m ²	
Biblioteca Central	Ampliação de acordo com n°. de cursos novos com no mínimo 600 m ²				
Laboratórios de Informática	01/60 m ²	---	01/60 m ²	---	---
Laboratórios do curso de Medicina	De acordo com a proposta do PPC				
Laboratórios do curso de Agronomia	De acordo com a proposta do PPC				
Laboratórios do curso de Serviço Social	De acordo com a proposta do PPC				
Site institucional	Atualização constante durante a vigência do PDI.				

No tocante a infraestrutura acadêmica, para atender às propostas de implantação dos cursos, o Centro Universitário Fasipe adquirirá os títulos indicados na bibliografia básica e complementar dos cursos que serão oferecidos.

Os equipamentos de informática serão ampliados de forma a oferecer condições de acesso satisfatórias a professores e alunos.

O setor técnico e administrativo também terá sua política de expansão. Todos os equipamentos estarão interligados em rede e com conexão à Internet. A aquisição dos equipamentos de informática destinados aos laboratórios específicos dos cursos que serão implantados obedecerá às exigências do projeto pedagógico de cada curso. A seguir é apresentado o cronograma de aquisição dos equipamentos de informática.

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Laboratórios – crescimento gradativo					
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE				
	2020	2021	2022	2023	2024
Microcomputador	183	183	190	214	220
Impressora	5	5	6	7	8

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Coordenações– crescimento gradativo					
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE				
	2020	2021	2022	2023	2024
Microcomputador	27	27	28	29	30

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Técnico-Administrativo– crescimento gradativo					
EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE				
	2020	2021	2022	2023	2024
Microcomputador	112	112	115	117	120
Impressora	20	20	20	24	24

O Centro Universitário Fasipe providenciará também a ampliação dos recursos audiovisuais e multimídia disponíveis. A seguir é apresentado o cronograma de aquisição dos recursos audiovisuais e multimídia

CRONOGRAMA DE AMPLIAÇÃO DOS RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTÍMIDIA					
Crescimento gradativo					
EQUIPAMENTO	TOTAL DE EQUIPAMENTOS				
	2020	2021	2022	2023	2024
Projeter Multimídia	45	50	55	60	65
Televisão	5	7	9	11	11
Aparelho de DVD	2	2	2	2	2
Caixa de Som	4	6	6	8	8
Microfone	4	6	6	8	8
Notebook	10	15	15	20	20

9. ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos,

das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais - libras *

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 comprometido, 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, régua 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 comprometido, 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 para o quinquênio 2020/2024 a consolidação e criação do Núcleo de acessibilidade à disponibilidade de atendimento aos seguintes PNE'S:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) o mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências;

f) pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

g) as pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.

Entendendo que o tratamento diferenciado inclui, dentre outros:

I - Assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;

II - Mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de

pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;

III - serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo-cegas, prestado por guias /intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento quando solicitada;

IV - disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

V - Sinalização ambiental;

VI - Divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

VII - admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência ou de treinador, bem como nas demais edificações de uso público e naquelas de uso coletivo, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal;

VIII - a existência de local de atendimento específico para as pessoas referidas.

IX- Entende-se por imediato o atendimento prestado às pessoas referidas, antes de qualquer outra, depois de concluído o atendimento que estiver em andamento.

9.1 Políticas de Atendimento ao Autista na IES

Atualmente, 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. O Decreto prevê a participação de autista no sistema educacional inclusivo e dá a garantia do direito ao acompanhante na IES, caso seja comprovada a necessidade, e do cuidado integral da saúde, com qualificação da rede de atenção psicossocial.

10. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

10.1. Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão

Os procedimentos de autoavaliação institucional do Centro Universitário Fasipe foram estabelecidos na proposta do Projeto de Autoavaliação Institucional, a seguir reproduzida.

I - PROJETO DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comissão Própria de Avaliação – CPA, do Centro Universitário Fasipe, está devidamente implementada e em funcionamento, sendo que o projeto de Autoavaliação do Centro Universitário Fasipe foi elaborado em cumprimento a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), tem como base as disposições contidas na Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004, e as Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições e as Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação, editados pela CONAES.

A CPA do Centro Universitário Fasipe é constituída por:

- a) 01 (um) representante do corpo docente;
- b) 01 (um) representante do corpo discente;
- c) 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- d) 01 (um) representante da sociedade civil organizada.

O SINAES fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. É integrado por três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos: 1) Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES), que se desenvolve em duas etapas principais: (a) autoavaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES; (b) avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP; 2) Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG); 3) Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Em decorrência de sua concepção, o SINAES está apoiado em alguns princípios fundamentais para promover a qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e especialmente do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. Esses princípios são: responsabilidade social com a qualidade da educação superior; reconhecimento da diversidade do sistema; respeito à identidade, à missão e à história das Instituições; globalidade institucional pela utilização de um conjunto significativo de indicadores considerados em sua relação orgânica; continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada instituição e o sistema de educação superior em seu conjunto.

No contexto do SINAES, a autoavaliação é percebida como um processo contínuo por meio do qual a Instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Constitui-se em condição básica para o necessário aprimoramento do planejamento e gestão da Instituição, uma vez que propicia a constante reorientação de suas ações.

Para o Centro Universitário Fasipe a autoavaliação é um importante instrumento para a tomada de decisão e dela resultará uma autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, assim como, uma autoconsciência, nos membros da comunidade acadêmica, de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro.

Para desenvolver o processo de autoavaliação, o Centro Universitário Fasipe assume como postulados, além da democracia institucional, da liberdade nas ações e ética no fazer, da articulação dialógica entre qualidade e quantidade e da sensibilidade institucional para mudança, os seguintes princípios norteadores:

- Globalidade, isto é, avaliação de todos os elementos que compõem a Instituição;
- Comparabilidade, isto é, a busca de uma padronização de conceitos e indicadores;
- Respeito à identidade das IES, isto é, consideração das características próprias da Instituição;
- Legitimidade, isto é, a adoção de metodologias e construção de indicadores capazes de conferir significado às informações, que devem ser fidedignas;
- Reconhecimento, por todos os agentes, da legitimidade do processo avaliativo, seus princípios norteadores e seus critérios.

Adicionalmente, são pressupostas algumas condições fundamentais, a saber: equipe de coordenação; participação dos integrantes da Instituição; compromisso explícito dos dirigentes do Centro Universitário Fasipe em relação ao processo avaliativo; informações válidas e confiáveis; uso efetivo dos resultados; avaliação externa – os resultados da autoavaliação serão submetidos ao olhar externo de especialistas.

II – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

A Autoavaliação tem por objetivos gerais:

- Avaliar a Instituição como uma totalidade integrada, permitindo a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando à melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;
- Gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

São objetivos específicos:

- Produzir conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da Instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços desenvolvidos;
- Pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela Instituição;
- Identificar os acertos da Instituição e as possíveis causas dos seus problemas e deficiências;
- Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- Tornar mais efetiva a vinculação da Instituição com a comunidade;
- Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;
- Prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos.

III – ETAPAS DA AUTOAVALIAÇÃO

O processo de Autoavaliação do Centro Universitário Fasipe se desenvolve em 03 (três) etapas, conforme sugerido no documento do INEP: “Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições”.

A primeira etapa consiste no “Planejamento e Preparação Coletiva”; a segunda etapa consiste no “Desenvolvimento do Projeto Proposto” e a terceira etapa consiste na “Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento”.

Etapa I – Planejamento e Preparação Coletiva

O objetivo desta etapa é planejar a Autoavaliação, sensibilizar, estimular e envolver os atores no processo. Nesta etapa, estão os docentes, discentes, técnico-administrativos e comunidade externa e prevê as seguintes ações:

- Reuniões da CPA, com a função de coordenar e articular o processo de Autoavaliação;
- Planejamento da Autoavaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- Sensibilização da comunidade acadêmica, buscando o envolvimento com o processo.

Etapa II – Desenvolvimento do Projeto Proposto

O objetivo desta etapa é a concretização das atividades que foram programadas na proposta de Autoavaliação. Esta etapa prevê as seguintes ações:

- Definição dos grupos de trabalho;
- Realização das técnicas programadas, como: seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho;
- Construção dos instrumentos de avaliação (questionários, entrevistas e/ou outros);
- Definição dos recursos envolvidos no processo avaliativo;
- Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- Definição da metodologia de análise e interpretação de dados;
- Elaboração dos relatórios de avaliação.

Etapa III – Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento

O objetivo desta etapa é o de incorporar os resultados da avaliação e buscar, por meio destes, a melhoria da qualidade na Instituição. As ações previstas nesta etapa são:

- Organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa;
- Elaboração de documento final, que deve expressar os resultados das discussões e a análise e a interpretação dos dados;
- Divulgação para a comunidade dos resultados obtidos;
- Planejamento da aplicação dos resultados, visando ao saneamento das deficiências encontradas;

- Replanejamento do novo ciclo.

IV – METODOLOGIA DA AUTOAVALIAÇÃO

A metodologia do processo de Autoavaliação do Centro Universitário Fasipe se constitui das seguintes ações:

- Reuniões da Comissão Própria de Avaliação – CPA, com a função de coordenar e articular o processo de Autoavaliação;
- Planejamento da Autoavaliação, com a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e cronograma;
- Sensibilização da comunidade acadêmica, buscando o envolvimento com o processo;
- Definição das ações dos diversos grupos de trabalho;
- Realização de seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho;
- Construção e/ou aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação (formulários, questionários, entrevistas e/ou outros);
- Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- Análise e interpretação de dados;
- Organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica e administrativa.

V – DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS

Em conformidade com o disposto no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004, serão objetos de avaliação 10 dimensões, a saber:

- Dimensão 01: Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Dimensão 02: Perspectiva Científica e Pedagógica Formadora: Políticas Normas e Estímulos para o Ensino, a Pesquisa, a Pós-Graduação, a Extensão;
- Dimensão 03: Responsabilidade Social da Instituição;
- Dimensão 04: Comunicação com a Sociedade;
- Dimensão 05: Políticas de Pessoal, Carreiras, Aperfeiçoamento e suas Condições de Trabalho;
- Dimensão 06: Organização e Gestão da Instituição;
- Dimensão 07: Infraestrutura Física e Recursos de Apoio;

- Dimensão 08: Planejamento e Avaliação;
- Dimensão 09: Políticas de Atendimento aos Estudantes;
- Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira.

Os relatórios de autoavaliação são organizados em cinco eixos, contemplando as dez dimensões do SINAES, sendo:

- Eixo 1 - Planejamento e Avaliação Institucional: considera a dimensão 8 (Planejamento e Avaliação) do SINAES. Inclui também um Relato Institucional que descreve e evidencia os principais elementos do seu processo avaliativo (interno e externo) em relação ao PDI, incluindo os relatórios elaborados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do período que constituiu o objeto de avaliação.
- Eixo 2 - Desenvolvimento Institucional: contempla as dimensões 1 (Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional) e 3 (Responsabilidade Social da Instituição) do SINAES.
- Eixo 3 - Políticas Acadêmicas: abrange as dimensões 2 (Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes) do SINAES.
- Eixo 4 - Políticas de Gestão: compreende as dimensões 5 (Políticas de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira) do SINAES.
- Eixo 5 - Infraestrutura Física: corresponde à dimensão 7 (Infraestrutura Física) do SINAES.

VI – INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS

O processo de Autoavaliação é composto por diversos instrumentos, alguns já disponíveis e outros em elaboração, tanto externos quanto internos, tendo como representação oficial a CPA.

Instrumentos Externos

Constituem instrumentos externos de fonte de dados e informações: a Avaliação Institucional Externa, o IGC, a Avaliação dos Cursos de Graduação, o ENADE, o CPC e a avaliação dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Instrumentos Internos

Os instrumentos de avaliação interna serão desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de controles da qualidade associados a cada uma das 10 dimensões contidas no artigo 3º da Lei nº 10.861/2004. Esses instrumentos deverão contemplar abordagens quantitativas e qualitativas. A escala de

valores de 1 a 5, a serem atribuídos às dimensões avaliadas, guarda analogia com o critério de pontuação preconizado para o SINAES

A definição dos instrumentos é resultado dos trabalhos dos grupos constituídos por dimensão de avaliação. A princípio, foram selecionados os seguintes instrumentos: entrevistas com os dirigentes do Centro Universitário Fasipe e porcentagem representativa de professores, técnico-administrativos e discentes, seguindo-se as 10 dimensões propostas; questionários para análise do tipo *survey*, com todos os membros da Instituição; grupos focais; pesquisa *online*, análise documental e observação, e etc.

Além disso, a serão aplicados instrumentos para acompanhamento e avaliação, com destaque para:

- Perfil socioeconômico e educacional dos candidatos ao vestibular;
- Instrumentos do processo de avaliação do desempenho do pessoal da Instituição, que contempla a avaliação geral do desempenho docente;
 - Avaliação do docente pelo discente;
 - Avaliação do desempenho do pessoal técnico-administrativo.
 - Avaliação do desempenho coletivo de setores da Instituição;
 - Pesquisa de clima organizacional;
 - Pesquisa de satisfação do cliente externo.

VII – FORMAS DE ANÁLISE E DE TRATAMENTO DOS DADOS E INFORMAÇÕES

Inicialmente se procederá a coleta dos dados e informações necessárias ao trabalho. A coleta é direta e periódica, com intervalos de tempo constantes. Obtidos os dados, estes serão cuidadosamente criticados a procura de possíveis falhas e imperfeições, a fim de não se incorrer em erros grosseiros que possam influir sensivelmente nos resultados. Esta crítica interna visa à observação dos elementos originais dos dados da coleta.

O tratamento dos dados e informações consiste no processamento destes dados obtidos e na sua disposição mediante critérios de classificação manual e/ou eletrônica. Os dados serão apresentados sob forma de tabelas e gráficos, para tornar mais fácil o seu exame assim como do objeto de tratamento estatístico.

Após a apresentação dos dados serão calculadas as medidas típicas convenientes para proceder à análise dos resultados obtidos, através de métodos estatísticos; e obter dessa análise os resultados que permitiram concluir e realizar previsões acerca dos itens avaliados. O relato das conclusões, de modo que

sejam facilmente entendidas por quem as for usar na tomada de decisões, como todo o trabalho de Autoavaliação será de responsabilidade da CPA.

Por meio de sondagem, de coleta de dados e de recenseamento de opiniões, poder-se-á conhecer a realidade institucional, o corpo social, os recursos financeiros disponíveis, a qualidade da infraestrutura e as expectativas da comunidade sobre a Instituição e desta com a comunidade, para rever suas metas, seus objetivos com maior possibilidade de serem alcançados a curto, médio ou longo prazo.

O tratamento dos dados será realizado então por métodos estatísticos e os resultados serão sistematizados para maior compreensão e utilização mais adequada.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permite compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da Instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

VIII – PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

O processo de Autoavaliação deve ser realizado e divulgado, conforme cronograma traçado pela CPA. Na sua totalidade, a realização da Autoavaliação, considerando todas as suas etapas, ter uma periodicidade de trienal.

A periodicidade da avaliação de cada dimensão é definida, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendidas as instruções da Lei nº 10.861/2004, da Portaria MEC nº 2.051/2004, e dos documentos “Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições” e “Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições”. A definição da periodicidade depende de cada dimensão avaliada. Alunos e professores, por exemplo, deverão ser avaliados semestralmente. A periodicidade das demais dimensões depende sobremaneira das metas definidas para a avaliação.

Anualmente, a CPA promove a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de Autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo poder público.

10.2. Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a

atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004 será constituída a Comissão Própria de Avaliação – CPA, responsável por desenvolver e executar as atividades de Autoavaliação institucional no âmbito do Centro Universitário Fasipe.

A CPA é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação do Centro Universitário Fasipe, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes.

O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Conselho Universitário e demais órgãos colegiados existentes no Centro Universitário Fasipe.

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, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

As definições quanto à duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Universitário. Entretanto, conforme destacado anteriormente, a CPA será constituída por: 01 (um) representante do corpo docente; 01 (um) representante do corpo discente; 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo; 01 (um) representante da sociedade civil organizada.

Os representantes serão escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros serão consultados os agentes participantes do processo.

A CPA tem todo o apoio institucional para a realização plena do processo de Autoavaliação do Centro Universitário Fasipe.

A Autoavaliação do Centro Universitário Fasipe, liderada pela Comissão Própria de Avaliação, contam com a participação de toda a comunidade acadêmica, técnica e administrativa, além de representantes da sociedade civil organizada.

Na própria composição da CPA há representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, isto é, professores, alunos e corpo técnico-administrativo, além de representantes da sociedade

civil organizada. Por outro lado, os grupos de trabalho que venham a ser constituídos deverão contar também, sempre que possível, com a participação de representantes dos segmentos diretamente envolvidos.

A participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa pode ser verificada em todas as etapas da Autoavaliação.

Na Etapa I – Planejamento e Preparação Coletiva o planejamento será discutido com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Além disso, a Autoavaliação exige o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa.

Na Etapa II – Desenvolvimento do Projeto Proposto será definida a composição dos grupos de trabalho envolvidos na Autoavaliação, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Nesta etapa, a comunidade participará mediante a apresentação de informações voltadas para o preenchimento dos instrumentos de avaliação.

Na Etapa III – Consolidação do Processo e Programação de Redirecionamento os resultados organizados serão discutidos com a comunidade. Além disso, a divulgação possibilita a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa.

10.3. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a melhoria da qualidade e a pertinência das atividades desenvolvidas, é realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de Autoavaliação, e, quando disponíveis, dos resultados da Avaliação Institucional Externa, do IGC, da Avaliação dos Cursos de Graduação, do ENADE, do CPC e da avaliação dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu* realizada pela CAPES.

Os resultados servirão para que a Instituição identifique os acertos e as ineficiências, as vantagens, potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas.

O conhecimento gerado pela avaliação e disponibilizado à comunidade acadêmica, técnica e administrativa, aos avaliadores externos e à sociedade, tem uma finalidade clara de priorizar ações de curto, médio e longo prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas que comprometam a Instituição com o futuro.

Considera-se que esse conhecimento associado às mudanças e desafios que vêm se apresentando para a sociedade como um todo, possibilita o Centro Universitário Fasipe o estabelecimento de novos patamares institucionais, como indutora do desenvolvimento sustentável e de relevância social.

Dessa forma, os resultados da avaliação serão encaminhados ao Conselho Administrativo Superior, a quem compete a (re) definição e implementação das políticas que o processo avaliativo sugerir. Os resultados da avaliação subsidiarão as ações internas e a (re) formulação do Plano de Desenvolvimento da Instituição e do Projeto Pedagógico Institucional.

Assim, o processo de Autoavaliação institucional produz subsídios para proposição de melhorias para o próximo PDI da Instituição, buscando nos relatórios da CPA e nas sugestões neles contidas instrumentos de correção de rotas e de estabelecimento de condutas para melhoria da estrutura organizacional, bem como a adoção de ações necessárias para o saneamento de deficiências identificadas e o fortalecimento de outras ações para consolidar a missão da Instituição.

Os resultados da avaliação serão amplamente divulgados. Para tanto, deverão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deve propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação de curso se articula 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.

O desenvolvimento da instituição torna-se participativo, com todos que fazem parte do Centro Universitário Fasipe, sendo ouvidos e contribuindo com os rumos da IES.



CPA 

11. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

11.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pelo Centro Universitário Fasipe incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e do seu Estatuto e Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades do Centro Universitário Fasipe colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária do Centro Universitário podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Reitor. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

11.2. Sustentabilidade Financeira: Relação com o Desenvolvimento Institucional e Participação da Comunidade Interna

A sustentabilidade financeira apresenta importância substancial para o desenvolvimento da Instituição de Ensino e sua fundamentação advém de um planejamento anual e de um processo orçamentário estruturado, que garantem a eficácia em sua abrangência e a fluência e a continuidade de seus projetos, agregando valor ao resultado operacional e um parâmetro relevante para o alcance dos valores institucionais.

São procedimentos que viabilizam a comprovação da sustentabilidade financeira do Centro Universitário Fasipe, pois apresentam as expectativas durante a vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Para que seja possível comprovar a sustentabilidade financeira, são utilizados modelos de longo prazo que analisam premissas e estimam se, num intervalo de 5 anos, a Instituição estará com seu desempenho alinhado aos seus projetos. Para tanto, são considerados o crescimento de captação de alunos e as mensalidades de acordo com os anos, a alocação de custos e de investimentos em expansão e portfólio de cursos. Os modelos consideram sempre o atendimento ao objetivo de gerar resultados atrelados às expectativas da Instituição.

O processo orçamentário, por sua vez, é fundamentado parte em desempenhos passados, com taxas de reajuste e supervisão de contas, análise da necessidade real de cada processo para que a máxima eficiência seja atingida e não haja a distribuição desalinhada de recursos.

Esse procedimento colabora para melhor captação e retenção de alunos e, conseqüentemente, para a sustentabilidade financeira, uma vez que as mensalidades dos alunos são o recurso para que a IES continue se desenvolvendo, ou seja, mantendo seus investimentos em educação para oferecer, sempre, um ensino de qualidade com recursos compatíveis à necessidade dos cursos.

Por fim, pode-se dizer que a sustentabilidade financeira é atingida a partir das análises das projeções feitas sobre os modelos de longo prazo, que asseguram, com precisão, a menor variação possível dos dados e indicam a capacidade de manutenção da IES nos próximos anos de vigência de seu PDI.

Para garantir o cumprimento de prazos e dos compromissos legitimados, a IES se utiliza de padrões de eficiência financeira modernos, métodos de controle de custos e de resultados, sistemas acadêmicos e gerenciais. Esse conjunto de padrões e procedimentos, além de assegurar o crescimento institucional, possibilita os investimentos para os cursos ativos e para os novos.

O processo orçamentário conta com a participação e o acompanhamento das Pró-Reitorias, diretorias executivas, diretorias acadêmicas e líderes de setor, para orientação e tomada de decisão referente à aplicação de recursos, sendo informada a decisão final aos envolvidos, por meio de reuniões para a ciência de todos.

Para que esse sistema de acompanhamento orçamentário, bem como da gestão de recursos financeiros, seja eficiente, todos os envolvidos passam por capacitação específica visando à orientação de controle, bem como de tomada de decisões futuras. Essa capacitação é liderada pela Pró-Reitoria Financeira.

O acompanhamento e o controle do orçamento também são parte do processo de gestão da controladoria. Os demonstrativos de resultado, assim como outras informações orçamentárias complementares, são disponibilizados, analisados pelas instâncias gestoras e acadêmicas e orientam a tomada de decisões internas, resultando assim na elaboração de planos de ação que visam melhorar a sustentabilidade financeira da IES.

11.3. Planos de Investimentos

No período 2020/2024, o Centro Universitário Fasipe dará continuidade ao crescimento natural das turmas dos cursos de graduação implantadas na vigência do PDI anterior.

Dessa forma, os investimentos previstos estão relacionados à ampliação da infraestrutura física e acadêmica da Instituição para atender as propostas dos cursos, conforme cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI.

Além disso, nesse período os investimentos também estarão direcionados para a aquisição, expansão e atualização do acervo específico dos cursos, assim como para a expansão dos equipamentos de informática e dos recursos tecnológicos e de áudio visual.

O Centro Universitário Fasipe previu ainda recursos para investimento na capacitação de pessoal docente e técnico-administrativo, nas políticas de iniciação científica e extensão, e na avaliação institucional.

Como toda IES de natureza privada, o Centro Universitário Fasipe tem como principal fonte de captação de recursos, a receita oriunda das mensalidades dos cursos de graduação, Pós-Graduação e cursos de extensão. As despesas contemplam o custeio básico do Centro Universitário, incluindo-se a destinação de recursos para a capacitação de pessoal e significativo montante para a manutenção e adequação da estrutura física em padrão de excelência. Outras fontes de captação de recursos são planejadas para viabilizar a iniciação científica e as atividades de extensão.

Em relação à política de investimentos, o Centro Universitário Fasipe conta com um processo de aprovação e acompanhamento dos gastos, garantindo o retorno financeiro previsto e também a sua sustentabilidade. Este plano de investimentos é elaborado anualmente, com projeção para os próximos cinco anos, no processo de planejamento estratégico e financeiro, no qual ocorrem intensas discussões que visam nortear o Centro Universitário Fasipe nos próximos anos. Desta forma, aumentamos a previsibilidade sobre a necessidade de gastos e, conseqüentemente, a correlação com a receita esperada.

11.4. Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira

O planejamento econômico-financeiro para o quinquênio 2020/2024 foi elaborado com o objetivo de dimensionar e dispor de instrumentos para acompanhar e controlar a viabilidade econômico-financeira do Centro Universitário Fasipe.

A Instituição é financeiramente mantida pela FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA, possui patrimônio econômico, financeiro e imobiliário constituído por bens móveis e imóveis, sendo a execução orçamentária da sua gestão administrativa adequada e compatível com seu porte.

A FASIFE busca uma gestão financeira tão eficiente como qualquer outro ramo de atividade, associando os modernos princípios de administração financeira com as particularidades do mundo acadêmico. Desta forma, além do acompanhamento de entradas e saídas de caixa, do planejamento orçamentário, dos relatórios contábeis que sempre foram utilizados como ferramentas de gestão financeira, outros instrumentos e métodos de análise implantados.

Segue abaixo o demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeira para o período 2020/2024 do Centro Universitário Fasipe:

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

Verifica-se o equilíbrio na projeção e crescimento institucional proposto pelo Centro Universitário Fasipe.

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA					
	2020	2021	2022	2023	2024
Anuidades / Mensalidades	54.557.513,20	53.824.791,05	58.803.584,22	59.979.655,91	62.378.842,15
Bolsas (-)	1.579.720,89	1.635.011,12	1.786.249,65	1.821.974,65	1.876.633,89
Diversos (+)	132.872,08	137.522,60	150.243,44	153.248,31	157.845,76
Financiamentos (+)		-	-	-	-
Inadimplência (-)	754.829,74	781.248,78	853.514,29	870.584,58	896.702,12
Serviços (+)	295.734,17	306.084,87	334.397,72	341.085,67	351.318,24
Taxas (+)	308.294,84	319.085,16	348.600,54	355.572,55	366.239,73
Total	52.959.863,66	52.171.223,78	56.997.061,98	58.137.003,21	60.480.909,87
Acervo Bibliográfico	4.614.158,12	4.609.543,96	5.035.926,77	5.136.645,31	5.290.744,67
Aluguel		-	-	-	-
Despesas Administrativas	2.496.384,37	2.538.822,91	2.773.664,03	2.829.137,31	2.914.011,43
Encargos	6.830.655,59	6.946.776,74	7.589.353,59	7.741.140,66	7.973.374,88
Equipamentos	1.809.860,13	1.873.205,24	2.046.476,72	2.087.406,25	2.150.028,44
Eventos	1.641.182,98	1.698.624,38	1.855.747,13	1.892.862,08	1.949.647,94
Investimentos	1.809.399,23	1.872.728,21	2.045.955,56	2.086.874,68	2.149.480,92
Manutenção	129.325,11	133.851,48	146.232,75	149.157,40	153.632,12
Mobiliário	339.350,86	351.228,14	383.716,75	391.391,08	403.132,81
Pagamento de Pessoal Administrativo	2.420.047,49	2.504.749,15	2.736.438,45	2.791.167,22	2.874.902,24
Pagamento de Professores	12.229.524,94	12.107.229,69	13.227.148,44	13.491.691,40	13.896.442,14
Pesquisa e Extensão	513.112,01	531.070,93	580.194,99	591.798,89	609.552,86
Treinamentos	410.521,87	424.890,14	464.192,48	473.476,32	487.680,61
Total	35.243.522,70	35.592.720,97	38.885.047,66	39.662.748,60	40.852.631,06