



**FASIPE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.
Mantenedora**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE
Mantida**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL
PERÍODO DE VIGÊNCIA 2025/2029**

SINOP / MATO GROSSO

REITORIA

Reitor

Deivison Benedito Campos Pinto

Vice-Reitor

Adriano Marcos Rodrigues

Bruno Rodrigues dos Santos

Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação

Francisco Fabio Soares

Pró-Reitoria Financeira

Claudia Wohnrath

Pró-Reitoria Administrativa

Alessandra Nazaré

Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação – unidade Aquarela das Artes

SINOP / MATO GROSSO



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI

CENTRO UNIFASITÁRIO FASIFE 2025/2029

SUMÁRIO

1. PERFIL INSTITUCIONAL	8
1.1 Apresentação	8
1.1.1. Mantenedora.....	8
1.1.2. Mantida	8
1.3 Vigência.....	8
1.2. Relato Institucional.....	8
1.2.1. Histórico e Desenvolvimento do Centro Universitário Fasipe.....	8
1.2.2. Conceitos Obtidos pela IES nas Avaliações Externas Institucionais e de Curso	13
1.2.3. Projeto e Processo de Autoavaliação	14
1.2.4. Divulgação e Análise dos Resultados da Autoavaliação.....	14
1.2.5. Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos.....	14
1.2.6. Processos de Gestão	15
1.2.7. Demonstração de Evolução Institucional.....	15
1.3. Análise Sucinta e Crítica do PDI Anterior	16
1.4. Missão e Valores.....	17
1.5. Objetivos	18
1.5.1. Objetivo Geral	18
1.5.2. Objetivos Específicos.....	19
1.6. Metas Institucionais.....	20
1.7. Área de Atuação.....	26
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	28
2.1. Inserção Regional.....	28
2.1.1. Características econômicas	28
2.1.2. Pirâmide Populacional	34
2.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM	34
2.1.4. População no Ensino Médio Regional	35
2.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior.....	35
2.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior.....	36
2.1.7. Metas do PNE.....	37
2.2. Princípios Filosóficos e Técnico- Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas.....	38
2.3. Organização Didático-Pedagógica.....	39

2.3.1. Perfil do Egresso	41
2.3.2. Seleção de Conteúdos, Elaboração de Matrizes Curriculares e Atualização Curricular.....	42
2.3.3. Métodos e Técnicas Didático-pedagógica.....	45
2.3.4. Metodologias e Recursos para Atendimento Educacional Especializado	46
2.3.5. Processo de Avaliação.....	48
2.3.6. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem	52
2.3.7. Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos	55
2.3.8. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares	56
2.3.8.1. Atividades de Prática Profissional - Estágios	56
2.3.8.2. Estágio não obrigatório.....	57
2.3.8.3. Das Atividades Complementares	58
2.3.9. Atividades Curriculares de Extensão.....	59
2.3.10. Trabalhos de Conclusão de Curso.....	59
2.3.11. Incorporação de Avanços Tecnológicos	60
2.3.12. Inovações tecnológicas significativas.....	62
3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS.....	68
3.1. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	68
3.1.1. Ensino de Graduação	68
3.2. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Investigação Científica, de Inovação Tecnológica e de Desenvolvimento Artístico e Cultural	70
3.3. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Extensão	72
3.4. Políticas Institucionais de Inclusão Social e Educação Inclusiva (Política de Acessibilidade)	74
3.5. Políticas Institucionais Voltadas à Educação Ambiental.....	76
3.6. Políticas Institucionais Voltadas às Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.....	77
3.7. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização das Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial	78
3.8. Políticas Institucionais Voltadas à Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural	79
3.9. Políticas Institucionais Voltadas ao Desenvolvimento Econômico e à Responsabilidade Social.....	80
3.10. Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica Docente.....	82
3.11. Políticas Institucionais e Ações de Estímulo à Produção Discente e à Participação em Eventos (Graduação e Pós-Graduação)	83
3.12. Política de Acompanhamento de Egressos	83
3.13. Política de Comunicação Institucional (Comunidade Externa e Interna)	84
3.13.1. Comunicação com a Comunidade Externa	84
3.13.2. Comunicação com a Comunidade Interna	86
4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS.....	87

4.1. CURSOS EM FUNCIONAMENTO	87
4.2. CURSOS DE FUTURA ABERTURA.....	90
5. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	93
5.1. Corpo Docente	93
5.1.1. Composição do Corpo Docente	93
5.1.2. Plano de Carreira do Corpo Docente	93
5.1.3. Critérios de Seleção e Contratação.....	99
5.1.4. Regime de Trabalho.....	100
5.1.5. Procedimentos de Substituição Eventual e Definitiva de Professores	101
5.1.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Docente	102
5.1.7. Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente	104
5.1.8. Cronograma de Expansão do Corpo Docente	105
5.2. Corpo Técnico Administrativo.....	105
5.2.1. Perfil do Corpo Técnico Administrativo	105
5.2.2. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.....	106
5.2.3. Critérios de Seleção e Contratação.....	111
5.2.4. Jornada de Trabalho.....	112
5.2.5. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Técnico-Administrativo	112
5.2.6. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo	115
6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO	116
6.1. Políticas de Gestão Institucional.....	116
6.2. Estrutura Organizacional do Centro Universitário Fasipe	118
6.2. Organograma	132
6.4. Formas de Participação dos Docentes e Discentes nos Órgãos Colegiados.....	136
6.5. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.....	136
6.6. Autonomia do Centro Universitário Fasipe em Relação a Mantenedora.....	136
6.7. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas	137
7. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	139
7.1. Corpo Discente	139
7.2. Formas de acesso.....	139
7.3. Programa de Acolhimento e Permanência.....	142
7.4. Programa de Acessibilidade Metodológica e Instrumental	143
7.5. Programa de Monitoria.....	145
7.6. Programa de Nivelamento.....	145
7.7. Programa de Intermediação e Acompanhamento de Estágios não Obrigatórios Remunerados.....	146
7.8. Programa de Apoio Psicopedagógico	146
7.9. Participação em Centros Acadêmicos - Organização estudantil	147

7.10. Ouvidoria	147
7.11. Estratégias e Meios para Comunicação Interna e Externa	148
7.12. Informações Acadêmicas.....	148
7.13. Órgãos de Apoio e Suplementares às Atividades Acadêmicas	149
7.14. Ações Inovadoras.....	153
8. INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	156
8.1. Espaço Físico.....	156
8.1.1. Instalações Administrativas	159
8.1.2. Salas de Aulas.....	160
8.1.3. Espaço de Trabalho para os Professores	160
8.1.3.1. Sala Coletiva de Professores.....	160
8.1.3.2. Gabinetes de Trabalho para os Professores em Tempo Integral.....	161
8.1.4. Instalações para os Coordenadores de Curso.....	161
8.1.5. Auditório	161
8.1.6. Espaços para Atendimento aos Discentes.....	162
8.1.7. Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais	162
8.1.8. Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços	162
8.1.9. Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas	162
8.1.10. Salas de Apoio de Informática.....	163
8.1.11. Laboratórios Específicos	164
8.1.12. Biblioteca.....	165
8.1.12.1. Infraestrutura.....	165
8.1.12.2. Acervo.....	167
8.1.12.3. Plano de Atualização do Acervo.....	169
8.1.12.4. Plano de Contingência da Biblioteca para Garantia do Acesso e do Serviço.....	173
8.1.13. Instalações Sanitárias	173
8.2. Equipamentos	173
8.2.1. Equipamentos de Informática.....	174
8.2.2. Rede de Comunicação Científica (Internet).....	174
8.2.3. Recursos Audiovisuais e Multimídia.....	174
8.2.4. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares	174
8.3. Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação.....	178
8.4. Recursos audiovisuais e multimídia	182
8.5. Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA.....	182
8.6. Manutenção e Conservação dos Equipamentos e das Instalações Físicas.....	183
8.7. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial	183
8.8. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial	184
8.9. Infraestrutura de Segurança	186

9. ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.....	187
9.1 Políticas de Atendimento ao Autista na IES.....	189
10. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	190
10.1. Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão	190
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	197
10.3. Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações	198
11. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	201
11.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira.....	201
11.2. Sustentabilidade Financeira: Relação com o Desenvolvimento Institucional e Participação da Comunidade Interna	201
11.3. Planos de Investimentos.....	202

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI
CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIFE
2025/2029**

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Apresentação

1.1.1. Mantenedora

NOME	FASIFE CENTRO EDUCACIONAL LTDA.
CNPJ	07.939.776/0001-10
MUNICÍPIO	Sinop
ESTADO	Mato Grosso
CÓDIGO DA MANTENEDORA	3127

1.1.2. Mantida

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	(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.
CÓDIGO DA IES	4901

1.3 Vigência

Ano de Início do PDI	2025
Ano de fim do PDI	2029
É Instituição Tecnológica?	Não
Atualizado em	Abril/2025

1.2. Relato Institucional

1.2.1. 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 reconhecida 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 FASIPE 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 conseqüentemente 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 UNIFASIPE 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	3	3	Autorizado pela portaria nº 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 577, de 09 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 150, de 22 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial da União.
ARQUITETURA E URBANISMO	4	3	3	Autorizado pela portaria nº 342, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 314, de 07 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela

				Portaria nº 136, de 10 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
BIOMEDICINA	3	3	2	Autorizado pela portaria nº 1.074, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido Portaria nº 503, de 23 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 821, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 135, de 1 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4	4	4	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 07 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO	3	3	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 07 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
EDUCAÇÃO FÍSICA	4	4	3	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. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
ENFERMAGEM	4	3	3	Autorizado pela Portaria nº 1.069 de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 215, de 31 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 821, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 137, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ENGENHARIA CIVIL	4	3	3	Autorizado pela portaria n 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 137, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ESTÉTICA E COSMÉTICA	4	--	--	Autorizado pela portaria n 568, de 7 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela

				Portaria nº 1188, de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União.
FARMÁCIA	4	4	3	Autorizado pela portaria n 211, de 27 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 138, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
FISIOTERAPIA	4	3	3	Autorizado pela portaria nº 537, de 23 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 878, de 17 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
FONOAUDIOLOGIA	--	--	--	Criado pela Resolução nº 25 de 23 de fevereiro de 2024.
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	3	2	Autorizado pela portaria nº 59, de 10 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 202, de 09 de março de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 139, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
PSICOLOGIA	4	3	3	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. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 595, de 01 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União.

Legenda: CC = Conceito de Curso; CPC = Conceito Preliminar de Curso; ENADE = Conceito ENADE; SC = Sem Conceito. - Fonte: e-MEC, 2025

Apresenta ainda como indicadores institucionais os seguintes índices:

CI - Conceito Institucional:	5	2018
IGC - Índice Geral de Cursos:	3	2023

Legenda: CC = Conceito de Curso; CPC = Conceito Preliminar de Curso; ENADE = Conceito ENADE; SC = Sem Conceito. - Fonte: e-MEC, 2025

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: Arquitetura de Interiores; Biomedicina Estética; Citologia Ginecológica e Onco Hematologia; Diagnóstico por Imagem; Docência para o Ensino Superior; Educação Infantil e Séries Iniciais com Ênfase em Alfabetização, Letramento e Inclusão; Enfermagem do Trabalho; Enfermagem Obstétrica; Engenharia de Segurança do Trabalho; Estética; Estética Avançada; Geoprocessamento e Georreferenciamento; Gestão Contábil e Planejamento Tributário; Gestão de Pessoas; Neurociência e Neuropsicologia; Neurociências; Saúde Coletiva com Ênfase no Programa de Saúde da Família; Saúde Mental; Transtorno do Espectro Autista - Ênfase em Educação; Transtorno do Espectro Autista - Ênfase em Saúde; Unidade de Terapia Intensiva: Adulto, Pediátrico e Neonatal; e Urgência, Emergência e Trauma em Saúde. Destacando-se que podem ser ofertados outros cursos desde que devidamente autorizados pelo Conselho Universitário do UNIFASIFE e cadastrados no sistema e-MEC.

1.2.2. Conceitos Obtidos pela IES nas Avaliações Externas Institucionais e de Curso¹

O Centro Universitário Fasipe possui Conceito Institucional 5 (2018), para cursos presenciais. Segundo o Cadastro e-MEC (2025), os dados dos cursos de graduação autorizados pelo Ministério da Educação para o Centro Universitário Fasipe são apresentados no quadro a seguir.

NOME DO CURSO	GRAU	VAGAS AUTORIZADAS	VALOR CC	ANO CC
AGRONOMIA	Bacharelado	150	-	-
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Tecnólogo	150	4	2017
ARQUITETURA E URBANISMO	Bacharelado	150	4	2019
BIOMEDICINA	Bacharelado	200	3	2011
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Bacharelado	100	4	2014
COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO	Bacharelado	100	3	2010
EDUCAÇÃO FÍSICA – BACHARELADO	Bacharelado	150	4	2018
ENFERMAGEM	Bacharelado	200	4	2019
ENGENHARIA CIVIL	Bacharelado	150	4	2019
ESTÉTICA E COSMÉTICA	Bacharelado	150	4	2023
FARMÁCIA	Bacharelado	150	4	2019
FISIOTERAPIA	Bacharelado	150	4	2018
FONOAUDIOLOGIA	Bacharelado	100	-	-
NUTRIÇÃO	Bacharelado	150	3	2016
ODONTOLOGIA	Bacharelado	150	4	2019
PSICOLOGIA	Bacharelado	75	4	2024

Fonte: Cadastro e-MEC, 2025.

Destaca-se que tais indicadores foram apropriados pela gestão dos cursos, de maneira que a

¹ Dados atualizados até 2025

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.

1.2.3. Projeto e Processo de Autoavaliação

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

As ações do planejamento e avaliação institucional implantada estão relacionadas com as políticas estabelecidas pelo Centro Universitário Fasipe e seu desenvolvimento, conforme se observa nos processos institucionalizados de planejamento e no Relatório de Autoavaliação Institucional.

1.2.4. Divulgação e Análise dos Resultados da Autoavaliação

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

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

1.2.5. Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos

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

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

As sugestões das ações para o Plano de Melhoria do Centro Universitário Fasipe estão fundamentadas na análise dos dados e das informações descritas nas seções do Relatório da Autoavaliação.

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

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

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

1.2.6. Processos de Gestão

O Relatório de Autoavaliação apresenta os processos e resultados avaliativos desenvolvidos no Centro Universitário Fasipe, as análises realizadas pela CPA da Instituição, bem como alguns resultados e indicativos de qualificação de processos, visando aliar cada vez mais avaliação e planejamento, contribuindo desta forma com os processos de gestão.

O resultado do processo de autoavaliação é encaminhado à instância superior do Centro Universitário Fasipe, a quem compete definições ou redefinição e implementação das políticas acadêmicas que o processo avaliativo sugerir.

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

O Centro Universitário Fasipe evidencia a interação entre os resultados do conjunto das avaliações em seu planejamento institucional e em suas atividades acadêmicas, de forma a demonstrar as suas melhorias.

1.2.7. Demonstração de Evolução Institucional

Ao longo do quinquênio anterior, o Centro Universitário Fasipe ofertou cursos de graduação, extensão e pós-graduação na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior.

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

exercício das atividades pertinentes.

O planejamento e a gestão do Centro Universitário Fasipe constituíram ambiente favorável para a implementação de políticas e a viabilização dos objetivos, metas e princípios institucionais que asseguraram flexibilidade para planejar, avaliar e estabelecer padrões de qualidade para a gestão acadêmica e gerencial.

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

As linhas gerais de avaliação do PDI, como instrumento de gestão, atentaram para o atendimento das decisões estratégicas do Centro Universitário Fasipe e para a reafirmação de seu diferencial competitivo. Consideraram, ainda, o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apresentadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como balizadores para a expansão e seu desenvolvimento.

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

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

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

1.3. Análise Sucinta e Crítica do PDI Anterior

O Centro Universitário Fasipe teve seu Plano de Desenvolvimento Institucional aprovado para o período de vigência anterior.

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

O planejamento e a gestão do Centro Universitário Fasipe constituíram ambiente favorável para a implementação de políticas e a viabilização dos objetivos, metas e princípios institucionais que asseguraram flexibilidade para planejar, avaliar e estabelecer padrões de qualidade para a gestão acadêmica e gerencial.

A gestão do PDI teve a supervisão da Diretoria Geral e Acadêmica e da Comissão Própria de Avaliação, com a responsabilidade de implantar mudanças, utilizando, os resultados da avaliação, dos

sucessos e desafios verificados pelo conjunto da comunidade acadêmica.

As linhas gerais de avaliação do PDI, como instrumento de gestão, atentaram para o atendimento das decisões estratégicas do Centro Universitário Fasipe e para a reafirmação de seu diferencial competitivo. Consideraram, ainda, o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apresentadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como balizadores para a expansão e seu desenvolvimento.

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

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

A integração entre o PDI e o processo de autoavaliação institucional buscou, portanto, qualificar o grau de cumprimento da missão institucional na contribuição do Centro Universitário Fasipe para o sistema de ensino superior na cidade de Sinop e em várias cidades do entorno, de modo a se distinguir das demais IES em sua área de atuação, sendo efetiva sua contribuição ao desenvolvimento sustentável da sociedade.

A metodologia de planejamento adotada pelo Centro Universitário Fasipe e aprimorada anualmente iniciou-se com a análise, pela administração superior, dos objetivos e metas do PDI, o que gerou a definição de prioridades cada ano. Assim, os objetivos e as metas orientaram o alinhamento das ações com a missão, com as políticas e os princípios institucionais.

A cada ano foi realizado um auto estudo avaliativo através da Comissão Própria de Avaliação, o desempenho institucional, tomando como base o PDI, utilizado pelos dirigentes como reflexão das atividades desenvolvidas e como base para a adoção de mudanças e dos ajustes necessários ao aprimoramento institucional permanente.

Periodicamente, o Centro Universitário Fasipe definiu novas ações, partindo da análise do ambiente interno e externo e dos resultados do processo de avaliação que, integrados, apoiaram o seu desenvolvimento.

1.4. 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. Objetivos

1.5.1. 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 nas diversas áreas do conhecimento humano.

1.5.2. Objetivos Específicos

Os objetivos a seguir especificados deverão orientar a atuação do Centro Universitário Fasipe no período 2025/2029:

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

II. Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;

III. Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos, assim como curricularizar a atividade de extensão;

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

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

VIII. Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

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

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

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

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

1.6. Metas Institucionais

A partir dos objetivos estabelecidos foram estabelecidas as metas e ações a serem alcançadas no período 2025/2029:

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PRAZOS
Promover a oferta dos cursos de graduação, na modalidade presencial	• Protocolizar no Ministério da Educação pedido de Reconhecimento do Curso de Graduação em Agronomia.	Protocolado em 2024
	• Protocolizar no Ministério da Educação pedido de Recredenciamento do Centro Universitário Fasipe.	Protocolado em 2024
Promover a oferta dos cursos de pós-graduação, na modalidade presencial.	• Iniciar a oferta do curso de especialização nas áreas dos cursos de graduação autorizados.	2025/2029
Promover a oferta dos cursos de extensão, na modalidade presencial.	• Iniciar a oferta dos cursos de extensão nas áreas dos cursos de graduação autorizados.	2025/2029
Desenvolver atividades de investigação científica e extensão no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação implantados.	• Incentivar a elaboração de projetos de investigação científica integrados e de projetos de extensão integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento.	2025/2029
	• Incluir um percentual de alunos matriculados em projetos de investigação científica e em projetos de extensão.	2025/2029

	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da Instituição para investimento em investigação científica e em extensão. 	2025/2029
Qualificar a gestão institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a qualificação da gestão institucional, incluindo a adoção de instrumentos de monitoramento de desempenho. • Estabelecer critérios de acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e das ações desenvolvidas na Instituição. • Implantar ações continuadas de modernização e padronização de processos e procedimentos administrativos. • Gerir os recursos para o atendimento às necessidades de infraestrutura, visando à máxima qualidade dos serviços prestados, com eficácia e eficiência. • Treinar e capacitar os técnico-administrativos para a qualidade no atendimento ao público, em programas de curta duração e programas de formação profissional. • Implantação de rotinas e desenvolvimento de programas computacionais integrados para o atendimento às demandas do Centro Universitário Fasipe. • Promover o crescimento sustentado do Centro Universitário Fasipe, considerando os recursos disponíveis, as metas a serem atingidas mediante a gestão acadêmico-administrativa. 	Permanente
Consolidar as dimensões dos SINAES no âmbito do Centro Universitário Fasipe durante a sua implantação.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a divulgação da Comissão Própria de Avaliação – CPA. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o relatório trienal da CPA; 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar as políticas definidas para o ensino (graduação e pós-graduação), a investigação científica, a extensão e as respectivas normas de sua operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, para as bolsas de investigação científica, de monitoria e demais modalidades. 	Permanente

	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer a responsabilidade social do Centro Universitário Fasipe, 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 inserida. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Manter os canais de comunicação e sistemas de informação para a interação interna e externa funcionando adequadamente, e acessíveis às comunidades interna e externa, possibilitando a divulgação das ações institucionais. Desenvolver estratégias de marketing, divulgando programas, produtos e serviços através de jornais, rádio, televisão, outdoors, folder, cartazes, etc. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Implantar a ouvidoria, funcionando segundo padrões de qualidade estabelecidos, com pessoal e infraestrutura necessários ao atendimento, com os seus registros e observações efetivamente levados em consideração pelas instâncias acadêmicas e administrativas nas decisões a serem adotadas. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Manter a coerência das políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, seu desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho, com as políticas firmadas em documentos oficiais do Centro Universitário Fasipe. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Cumprir o estabelecido no Plano de Carreira Docente e no Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico Administrativo. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo e da sociedade civil, por meio de suas representações nos órgãos colegiados da IES. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Manter adequados e coerentes com o PDI, o planejamento e a avaliação institucional, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da auto-avaliação. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar a qualidade acadêmica dos cursos oferecidos utilizando os investimentos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional. Garantir as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao 	Permanente

	<p>perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica, de acordo com as exigências legais.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que todos os estudantes habilitados à participação no ENADE sejam inscritos no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, nos prazos estabelecidos pela legislação. • Proporcionar aos estudantes as condições necessárias para demonstrar no ENADE seu preparo acadêmico quanto aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, relacionados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento. 	<p>Permanente</p>
<p>Desenvolver atividades que promovam a inclusão social e o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas. • Garantir oportunidades de acesso às pessoas portadoras de outras necessidades especiais. • Oferecer tecnologias assistivas e ajudas técnicas que favoreçam a inclusão social. • Estabelecer parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida. 	<p>Permanente</p>
<p>Promover ações institucionais para desenvolver a defesa do meio ambiente, a educação ambiental, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região onde a IES está inserida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar seminários temáticos sobre o meio ambiente, a educação ambiental, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região. • Incluir nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordem o meio ambiente, a educação ambiental, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região. • Desenvolver atividades acadêmicas que tratem do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural da região. 	<p>Permanente</p>
<p>Manter corpo docente qualificado e com regime de trabalho adequado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar o percentual do corpo docente com titulação de doutorado e mestrado. 	<p>2025/2029</p>

ao desempenho das atividades de ensino, investigação científica e extensão da Instituição.	<ul style="list-style-type: none"> • Contratar, para cada um dos cursos a serem implantados, pelo menos 60% do corpo docente com titulação de doutorado e mestrado. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Contratar, pelo menos, 60% do corpo docente em regime de trabalho de tempo parcial ou integral. 	2025/2029
Manter corpo técnico-administrativo adequado ao desempenho das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional da Instituição.	<ul style="list-style-type: none"> • Respeitar o Plano de Carreira Técnico-Administrativo. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Contratar funcionários para atender as necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional do Centro Universitário Fasipe. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico-administrativo aos padrões estabelecidos para cada área, por meio de estímulos à sua capacitação. 	2025/2029
Desenvolver programas de capacitação do corpo docente e do corpo técnico-administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Respeitar o Plano de Capacitação Docente e o Plano de Capacitação Técnico-Administrativo. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a política de capacitação do corpo docente e a política de capacitação do corpo técnico-administrativo. 	2025/2029
Promover as condições adequadas de acesso e permanência do aluno no Centro Universitário Fasipe.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar o resultado do processo seletivo. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Matricular os aprovados no processo seletivo. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar o Manual do Aluno, com todas as informações necessárias. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar todas as informações requeridas pelo artigo 32 da Portaria Normativa 40/2007, republicada em 2010. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar a agenda de eventos promovidos pelo Centro Universitário Fasipe e pela comunidade em geral. 	Semestralmente
	<ul style="list-style-type: none"> • Adotar providências para cadastro no FIES e adesão ao ProUni. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir o acesso dos alunos à política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar as deficiências dos ingressantes por meio do processo seletivo. 	Semestralmente
<ul style="list-style-type: none"> • Oferecer cursos e oficinas de nivelamento e recuperação aos alunos conforme as deficiências detectadas e prioridades estabelecidas para cada curso oferecido. 	Semestralmente	

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar as ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoar Programa de Acolhimento aos Ingressantes 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar os serviços prestados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico. 	2025/2029
Promover o acompanhamento dos alunos egressos e incentivar a sua participação na vida acadêmica da Instituição.	<ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoar Programa de Acompanhamento dos Egressos. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentar e atualizar, continuamente, a base de dados dos egressos. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a criação de associações de egressos. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar o envolvimento dos egressos em atividades de investigação científica e de extensão desenvolvidas na Instituição. 	2025/2029
Proporcionar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequada às finalidades dos cursos oferecidos pelo Centro Universitário Fasipe, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Educação.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar salas de aula para as atividades necessárias ao desenvolvimento dos cursos planejados. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar coordenações de curso para as atividades necessárias ao desenvolvimento dos cursos planejados. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar salas de professor para as atividades necessárias ao desenvolvimento dos cursos planejados. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar 01 (um) auditório. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação da biblioteca. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar 05 (cinco) laboratórios de informática com 60,00 m² cada. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar os laboratórios didáticos especializados para os cursos de graduação protocolados. 	2025/2029
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Zelar pelas condições de segurança e limpeza em todas as instalações utilizadas para o desenvolvimento de cursos do Centro Universitário Fasipe. 	Permanente
	<ul style="list-style-type: none"> • Promover serviços – diretamente ou terceirizados – de manutenção e conservação da infraestrutura física e tecnológica, assegurando à comunidade acadêmica o ambiente adequado ao estudo e à convivência comunitária. 	Permanente
Assegurar que a Instituição disponha de equipamentos de informática, e de recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e 	Permanente

audiovisuais e multimídia, necessários ao seu adequado funcionamento.	multimídia, em número suficiente para o atendimento das necessidades apresentadas.	
Promover a aquisição, expansão e atualização periódica do acervo bibliográfico atendendo à demanda dos cursos de graduação, pós-graduação <i>lato sensu</i> e extensão.	• Adquirir bibliografia básica e complementar dos cursos oferecidos.	2025/2029
	• Expandir e atualizar o acervo a partir das sugestões apresentadas pelas Coordenadorias de Curso, corpo docente e corpo discente.	2025/2029
	• Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da Instituição para investimento em acervo.	2025/2029
Implantar e consolidar a autoavaliação institucional.	• Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pelo Centro Universitário Fasipe no âmbito do Projeto de Autoavaliação Institucional.	2025/2029
	• Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da autoavaliação.	2025/2029
	• Elaborar proposta orçamentária para cada exercício.	2025/2029
Manter o equilíbrio do fluxo financeiro, permitindo a expansão e o crescimento da qualidade de serviços prestados à comunidade.	• Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora.	2025/2029
	• Executar a proposta orçamentária aprovada, visando à utilização dos recursos na consecução das finalidades do Centro Universitário Fasipe.	2025/2029
	• Acompanhar e avaliar, mensalmente, o desempenho orçamentário, financeiro e econômico do Centro Universitário Fasipe, para identificar, de imediato, possíveis correções e/ou alterações nas estimativas e previsões.	2025/2029

1.7. Área de Atuação

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 Regimento Geral, o Centro Universitário FASIFE pode oferecer os seguintes cursos e programas, presenciais, criados e/ou autorizados na forma da legislação vigente:

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



III- 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. Inserção Regional

2.1.1. Características econômicas

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 3.658.649 habitantes (Estimativa/IBGE, 2022), é o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial com a área de 903.208,362 km², representando 10,55% do território nacional. Composto por 141 municípios, Mato Grosso destaca-se pela diversidade de seus recursos naturais caracterizados por três ecossistemas distintos: o pantanal, o cerrado e o amazônico, como também pelas bacias hidrográficas do Paraguai, do Amazonas e do Araguaia-Tocantins que banham o Estado.

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

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

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

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

No Brasil, esta taxa foi de 1,01% no mesmo período. Nesta década, a taxa de urbanização da UF passou de 79,37% para 81,80%. Em 2010 viviam na UF, 3.035.122 pessoas.

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

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

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

O governo espera, para a década atual, a mobilização de investimentos de bilhões de reais no Estado de Mato Grosso, a maioria voltada para a agroindústria, especialmente, a produção de etanol, bebidas, beneficiamentos de grãos e de frutos, incluindo a castanha de caju.

O estado do Mato Grosso é responsável por mais de 80% da produção de etanol de milho no país. O mesmo possui hoje, em 2023, 11 usinas instaladas nos municípios de: Lucas do Rio Verde, Sorriso, Sinop, Nova Mutum, Poconé, Nova Marilândia, São José do Rio Claro, Jaciara e Campos de Júlio. As estimativas da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) apontam para a safra 2022/23 um volume de 3,335 bilhões de litros de etanol de milho em Mato Grosso, reforçando que o biocombustível superou a produção

de etanol derivada da cana-de-açúcar apenas três anos após a implantação da primeira usina exclusivamente de milho no estado (CANAL RURAL, 2023).

O Estado ocupa a 4ª colocação no ranking nacional dos maiores exportadores. As exportações cresceram 76,9% em relação ao mesmo período em 2021 (US\$ 3,8 bilhões). Em 2022, foram US\$ 6,7 bilhões em produtos básicos e industrializados enviados para o exterior, o que contribuiu para o saldo positivo da balança de exportação do país no último trimestre do ano passado, chegando a US\$ 14,3 bilhões (SEDEC, 2023).

Mato Grosso é o estado com o maior aumento de renda nos últimos 20 anos, segundo dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), em relação a renda per capita e o PIB (Produto Interno Bruto). De 2002 a 2021, a renda per capita subiu de R\$ 7,3 mil para R\$ 65,4 mil. Ficou atrás apenas do Distrito Federal, Rio de Janeiro e São Paulo. Este avanço reflete o crescimento robusto e contínuo do Estado e consolida sua relevância econômica no país.

Esse desempenho positivo foi impulsionado, principalmente, pelo agronegócio, que continua sendo um pilar essencial para o Estado. Além disso, as indústrias de transformação desempenharam um papel significativo, destacando-se a produção de carne, biocombustíveis e derivados do milho. O setor de serviços também teve uma contribuição importante, impulsionado por melhorias na logística e infraestrutura. Junto com o avanço destes setores há o crescimento populacional da região devido ao aumento do número de vagas de emprego.

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.

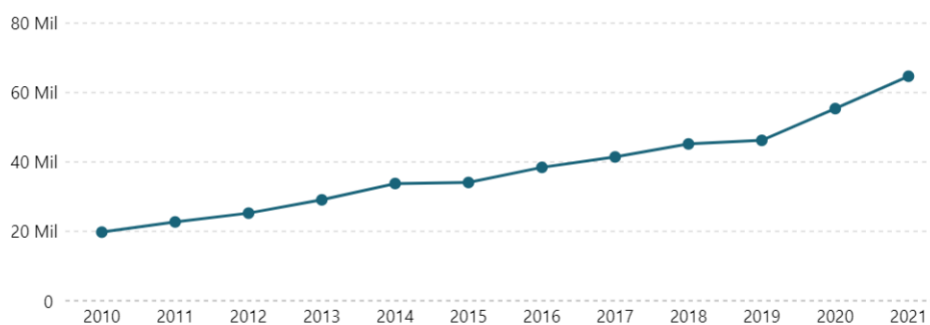
Desta forma, fomentar e difundir a educação superior no estado é condição salutar para o desenvolvimento das pessoas e conseqüentemente da região onde estas pessoas estão inseridas.

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 196.312 habitantes no ano de 2022, sendo que, em 2020 era de 146.005 habitantes, em 2014 era de 126.817 habitantes, em 2010 113.099 habitantes 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 2021 era de R\$ 64.607,12, segundo dados do IBGE, conforme gráfico a seguir.

IBGE, ÓRGÃOS ESTADUAIS DE ESTATÍSTICA E SECRETARIAS ESTADUAIS DE GOVERNO
PIB PER CAPITA (2021)

R\$ 64.607,12



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.

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:

População	Sorriso	Vera	Santa Carmem	Tapurah	Cláudia
População no último censo [2022] (em pessoas)	110.635	12.800	5.374	14.370	9.593
População estimada [2024] (em pessoas)	120.985	13.389	5.677	15.272	9.436
Densidade demográfica [2022] (habitante por quilômetro quadrado)	11,90	4,19	1,41	3,20	2,50

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 33.638 habitantes (IBGE, 2022) de onde recebemos matrículas todos os semestres, porque a capital do estado do Pará está localizada à quase 2.000 km dos municípios que fazem fronteira com o estado de Mato Grosso.

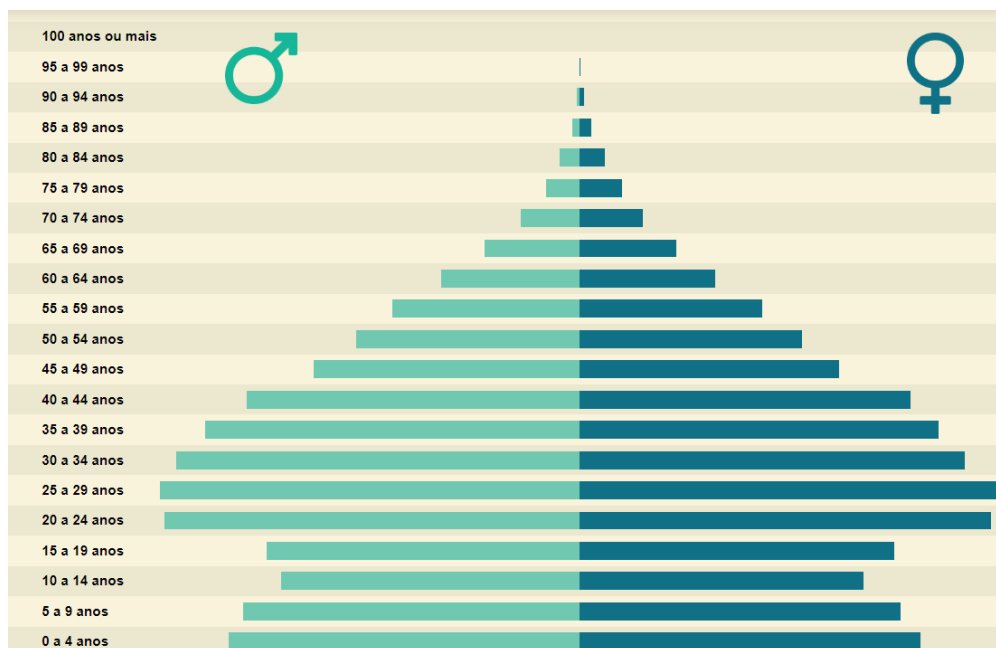
Para ilustrar melhor apresenta-se logo a seguir o mapa da região:



Fonte: IBGE (2010)

2.1.2. Pirâmide Popacional

Atualmente, Sinop possui uma população de 196.312 habitantes (IBGE, 2022) e densidade demográfica de 49,19 hab./km² (IBGE, 2022). No quadro a seguir é apresentada a distribuição da população do município de Sinop, segundo faixas etárias (em anos) e sexo.



Fonte: IBGE (2025)

2.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Sinop é 0,754, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,832, seguida de Renda, com índice de 0,755, e de Educação, com índice de 0,682.

O IDHM passou de 0,626 em 2000 para 0,754 em 2010 - uma taxa de crescimento de 20,45%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDHM do Município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 65,78% entre 2000 e 2010. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,252), seguida por Renda e por Longevidade.

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

De 1991 a 2010, o IDHM do Município passou de 0,500, em 1991, para 0,754, em 2010, enquanto o IDHM da Unidade Federativa (UF) passou de 0,493 para 0,727. Isso implica em uma taxa de crescimento

de 50,80% para o município e 47% para MT; e em uma taxa de redução do hiato de desenvolvimento humano de 49,20% para o Município de Sinop e 53,85% para a UF. No Município, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,450), seguida por Renda e por Longevidade. Em MT, por sua vez, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,358), seguida por Longevidade e por Renda.

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

2.1.4. População no Ensino Médio Regional

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

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

De acordo com os Resultados Finais do Censo Escolar (INEP, 2023), foram registradas, no Município de Sinop, 5.820 matrículas iniciais no ensino médio, 176 na educação de jovens e adultos (médio) e 183 na educação especial (médio), o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

2.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

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

Embora haja uma oferta razoável de cursos, ainda não é suficiente para atender às necessidades de Sinop. Considerando as grandes possibilidades de desenvolvimento econômico e presença de

contingente expressivo de jovens no município, a ampliação das possibilidades de qualificação profissional torna-se uma tarefa prioritária para a região.

2.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

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

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

Segundo o Relatório Linha de Base 2018 – INEP, que realiza o monitoramento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE), Sinop teve uma taxa líquida de escolarização na graduação estimada em 30%.

A taxa bruta de matrículas na graduação, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada no município em 56,93%. Contudo, não se pode desconsiderar que o ensino superior privado atende outras faixas etárias, notadamente dos 25 aos 39 anos, formada por indivíduos que trabalham e buscam por meio da educação novas oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

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

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

Considerando, portanto, as características socioeconômicas, a presença de contingente expressivo de jovem no município e o desenvolvimento de Sinop, a ampliação das possibilidades de formação superior torna-se uma tarefa prioritária para a região, que exige, cada vez mais, a qualificação de profissionais que estejam preparados para um novo mercado de trabalho que se forma.

Embora haja uma oferta considerável de cursos de graduação, estes ainda não são suficientes para atender às necessidades de Sinop.

Inserida neste contexto, a UNIFASIPE tem como proposta para o quinquênio 2025/2029 promover a formação de pessoas qualificadas para o mercado de trabalho regional e ampliar as possibilidades de acesso

ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, de forma a atender uma demanda local.

2.1.7. Metas do PNE

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

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

Os cursos do Centro Universitário Fasipe estão alinhados com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação, no que tange aos seguintes aspectos:

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

O PNE em vigor, composto de 20 metas, que foi aprovado pela Lei 13.005, de 2014, perdeu sua validade em julho deste ano. Desta forma, foi sancionada a Lei nº 14.934, de 25 de julho de 2024, que prorroga, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Nacional de Educação.

2.2. Princípios Filosóficos e Técnico-Methodológicos 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 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 procura 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 investigação científica e da extensão na busca da articulação entre o real e o desejável. Trata-se de uma projeção dos valores originados da identidade da Instituição, materializados no seu fazer específico, cuja natureza consiste em lidar com o conhecimento, e que deve delinear o horizonte de longo prazo, não se limitando, portanto, a um período de gestão.

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

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 orientam o desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional são:

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

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. E 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, obedecidas 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 FASIPE 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. Métodos e Técnicas Didático-pedagógica

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 provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

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

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

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

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

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. Metodologias e Recursos para Atendimento Educacional Especializado

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Atua para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de

aprendizagem utilizadas nas atividades de ensino, investigação científica e extensão que são desenvolvidas nos cursos. Orienta a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que são definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realiza atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário são utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pelo Centro Universitário Fasipe.

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

I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;

II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

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

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

I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial, cujas deficiências são classificadas em:

- a) Deficiência Física;
- b) Deficiência Auditiva;
- c) Deficiência Visual;

- d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;
 - e) Deficiência Intelectual;
 - f) Deficiência Múltipla;
- II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que podem se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado são todos os matriculados no Centro Universitário Fasipe que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais têm prioridade no atendimento dos diversos serviços do Centro Universitário Fasipe.

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

- I - recurso didático pedagógico adaptado;
- II - recursos de tecnologia assistiva;
- III - acesso às dependências acadêmicas;
- IV - pessoal docente e técnico capacitado;
- V - serviço de apoio específico (adaptação de materiais; tradutores/intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; leitor e escriba; guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento).

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

Para garantir a acessibilidade instrumental, o Centro Universitário Fasipe conta com recursos de tecnologia assistiva para eliminar eventuais barreiras enfrentadas pelos alunos portadores de necessidades especiais.

2.3.5. 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

do Centro Universitário Fasipe, devendo ser um processo contínuo que contribua para a melhoria da qualidade de ensino.

O processo 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.

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

Neste contexto, são considerados instrumentos de avaliação: avaliação prática, avaliação teórica, seminários, atividades de prática de investigação científica, relatórios, análises de artigos científicos, entre outras atividades que cumpram com a proposta de verificar as relações de ensino-aprendizagem.

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 Escolar

Art. 67. A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 68. A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das

aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

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

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

Art. 69. 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. 70. No decorrer do semestre serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais, distribuídas em N1, N2 e N3.

§ 1º A N1 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta pela Média Aritmética de um trabalho com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e uma avaliação (prova) com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

§ 2º A prova integrada de caráter interdisciplinar é uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento acadêmico, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo composta no mínimo por 40 (quarenta) questões objetivas, envolvendo questões de conhecimentos gerais/atualidades bem como questões interdisciplinares e questões específicas de todas as disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado.

§ 3º A N3 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta pela Média Aritmética de um trabalho com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e uma avaliação (prova) com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

§ 4º A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 5º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º. 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.

§ 9º 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.

§ 10º O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

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

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

§ 11º O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

Art. 71. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

Art. 72. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

§ 1º 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. 73. O Centro Universitário poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Universitário, conforme o § 3º do art. 44 deste Regimento.

2.3.6. 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 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 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 são realizadas avaliações de caráter diagnóstico, com vistas a perceber, por comparação das avaliações precedentes, a obtenção de novos conhecimentos, competências e habilidades por parte do aluno.

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, são desenvolvidas atividades práticas, seja por meio de casos teóricos, cujos resultados são discutidos e avaliados pelos respectivos professores, em sala de aula.

Neste contexto, são considerados instrumentos de avaliação: avaliação prática, avaliação teórica, seminários, atividades de prática de investigação científica, relatórios, análises de artigos científicos, entre outras atividades que cumpram com a proposta de verificar as relações de ensino-aprendizagem.

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 Centro Universitário Fasipe 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares

2.3.8.1. Atividades de Prática Profissional - Estágios

Além dos conteúdos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo da formação do profissional, os cursos do Centro Universitário Fasipe incluem, no currículo dos cursos, o Estágio Supervisionado, quando componente curricular obrigatório.

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.

Além do Estágio Supervisionado obrigatório, a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, disciplina os estágios não obrigatórios, que possuem no Centro Universitário Fasipe regulamentação específica.

2.3.8.2. 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.

2.3.8.3. 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).

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

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

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

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

Os cursos do Centro Universitário Fasipe podem elaborar através de seus Colegiados de Curso, os seus próprios regulamentos, atendendo a suas específicas áreas de conhecimento e ação, cujos regulamentos terão como base as normas gerais estabelecidas no Regulamento das Atividades

Complementares do Centro Universitário Fasipe, devendo ainda serem submetidos à aprovação do Conselho Universitário.

2.3.9. Atividades Curriculares 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 Curso e Núcleos Docentes Estruturantes, realizaram as discussões necessárias para o seu devido cumprimento. A atualização deveria entrar em vigência até o ano de 2021, todavia, diante a pandemia, a vigência desta resolução foi prorrogada. Para tanto, a atualização entrou em vigência no ano de 2023, ano em que se implantou as Atividades Extensionistas, como componente curricular obrigatório, no Centro Universitário Fasipe.

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.

2.3.10. 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.

2.3.11. Incorporação de 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 fotocopidora 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*.

2.3.12. Inovações tecnológicas significativas

A estrutura de TI do Centro Universitário Fasipe está em franca expansão a fim de atender cada vez melhor as necessidades de sua equipe e de seus alunos, seu centro de tecnologia da informação conta hoje com servidores novos, modernos que atendem com tranquilidade as necessidades atuais.

a) Rede computadores - Administrativa

A rede de computadores do 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

45 – SAA (comercial, regulação, secretaria, financiamentos, tesouraria, cobrança e NPED);

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

27 – Coordenação de cursos;

07 – Biblioteca;

06 – Pós-Graduação;

03 – TI;

07 – SAP;

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

TOTAL: 139 computadores.

b) Servidores

01 – Servidor de Banco de dados, aplicação e web:

Gerencia o sistema de informação de controle acadêmico, biblioteca, portal do professor e portal do aluno da instituição, os serviços de portal do aluno, professor e biblioteca são on-line e podem ser acessados 24x7 de qualquer dispositivo que possua conexão com a internet.

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.

c) 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.

03 – Servidor em Nuvem Vultr

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

d) 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.

e) 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: 20 computadores;
LAB-02: 25 computadores;
LAB-03: 34 computadores;
LAB-04: 33 computadores;
NPD: 30 computadores;
TOTAL: 112 computadores.

Na unidade Aquarela das Artes, temos:

LAB-01: 32 computadores;
NPD: 10 computadores;
TOTAL: 42 computadores.

O Centro Universitário Fasipe possui a política de troca de um laboratório por ano, em 2022 trocamos o LAB-04 e em 2023 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.
- Firewall Fortinet – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança.

f) 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:

- 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.

g) 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;

h) Sistema de Gestão da FASICLIN

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, Estética e Cosmética, Fisioterapia, Farmácia, Fonoaudiologia, 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.

h) 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.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

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

O Centro Universitário Fasipe ao definir os termos da sua política para o ensino toma como ponto de partida a compreensão de que está se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais.

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

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

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

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. Ensino de Graduação

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

Constituem políticas norteadoras para o desenvolvimento do ensino de graduação do Centro Universitário Fasipe:

- Compromisso com a missão institucional do Centro Universitário Fasipe e sua consequente articulação com a investigação científica e a extensão;

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

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de graduação do Centro Universitário Fasipe incentiva a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos, mediante a utilização de metodologias ativas.

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

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

As atividades de avaliação nos cursos de graduação do Centro Universitário Fasipe são desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

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

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

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

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

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

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

O Centro Universitário Fasipe desenvolve atividades de investigação científica, de inovação tecnológica, e de desenvolvimento artístico e cultural, promovendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual o Centro Universitário Fasipe está inserido; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento Geral, a investigação científica é incentivada pelo Centro Universitário Fasipe por todos os meios ao seu alcance, principalmente por meio:

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

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – do intercâmbio com instituições científicas; e

V – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

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

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

Pode se candidatar a desenvolver atividades de investigação científica, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado ao Centro Universitário Fasipe.

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

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pelo Centro Universitário Fasipe.

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

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

O financiamento das atividades de investigação científica inclui recursos próprios do Centro Universitário Fasipe e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.

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

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

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

3.3. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas de Extensão

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

O Centro Universitário Fasipe desenvolve atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como objetivos:

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

- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
- Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da Instituição de Ensino Superior.

De acordo com o Regimento do Centro Universitário Fasipe, os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, são desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos.

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

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

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

Pode se candidatar a desenvolver atividades de extensão, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado ao Centro Universitário Fasipe.

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

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pelo Centro Universitário Fasipe.

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

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

O financiamento das atividades de extensão inclui recursos próprios do Centro Universitário Fasipe e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.

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

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

3.4. Políticas Institucionais de Inclusão Social e Educação Inclusiva (Política de Acessibilidade)

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

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, desenvolve 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 autoaprendizado 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.

Para tanto, está empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e

critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam.

3.5. Políticas Institucionais Voltadas à Educação Ambiental

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

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

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

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

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

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

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

Os princípios básicos para a educação ambiental na instituição, dentre outros são:

I - a equidade social, envolvendo os diversos grupos sociais que compõem a comunidade acadêmica da IES, de forma justa, participativa e democrática nos processos educativos;

II - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;

III - a solidariedade e a cooperação entre os indivíduos na troca de saberes em busca da preservação de todas as formas de vida e do ambiente que integram;

IV - a corresponsabilidade e o compromisso individual e coletivo no desenvolvimento de processos de ensino e aprendizagem voltados à sustentabilidade;

V - os enfoques humanísticos, holísticos, democráticos e participativos;

VI - o respeito e a valorização à diversidade, ao conhecimento tradicional e à identidade cultural;

VII - a reflexão crítica sobre a relação entre indivíduos, sociedade e ambiente;

VIII - a contextualização do meio ambiente considerando as especificidades locais, regionais, territoriais, nacionais e globais e a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;

IX - a sustentabilidade como garantia ao atendimento das necessidades das gerações atuais, sem comprometimento das gerações futuras, valorizadas no processo educativo;

X – a dialógica, como abordagem para a construção do conhecimento, mantendo uma relação horizontal entre educador e educando, com vistas à transformação socioambiental;

XI - o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da multi, inter, transdisciplinaridade e até mesmo a transinstitucionalidade.

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

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

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

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 o Centro Universitário Fasipe 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 à Valorização das Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-Racial

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

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

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

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

educação como um Direito Humano, que promove o acesso a outros direitos e à importância do seu papel na garantia desses direitos.

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

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;
- 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 à 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. Políticas Institucionais Voltadas ao Desenvolvimento Econômico e à Responsabilidade Social

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

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

Fazer 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, o Centro Universitário Fasipe desenvolve ações que envolvam:

- Estratégias de promoção de equidade, garantindo acesso e permanência para estudantes de baixa renda e para segmentos da população com menor taxa de acesso. A integração destes grupos ao Centro Universitário Fasipe é elemento-chave do seu processo emancipatório, como oportunidade de formação pessoal e também coletiva;
- Estabelecimento de parcerias com os gestores locais e regionais, a fim de desenvolver atividades de ensino e extensão que resultem no aprimoramento e desenvolvimento da região;
- Apoio ao estudante em sua trajetória formativa, em especial, os procedentes dos segmentos sociais de menor renda, como atividades de nivelamento, apoio psicopedagógico etc.;
- Permanente atualização dos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional e de modo a construir novos modelos educacionais, programas e alternativas de trajetórias que facilitem o acesso ao conhecimento. De outra forma, a atenção às demandas dos estudantes torna necessária à diversificação das estruturas acadêmicas.

O compromisso social 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 reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. A Instituição tem como componentes da sua função social, entre outros:

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

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

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

Na extensão, 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.

Além da melhoria das condições de vida da população, ações de inclusão social, o Centro

Universitário Fasipe implantou ações de empreendedorismo, voltadas para o desenvolvimento econômico e social de sua região de inserção.

O empreendedorismo é entendido como uma prática, uma criação, uma inovação, com a consequente transformação da realidade. São atitudes e ideias para desenvolver novas maneiras de fazer as coisas. Nesse sentido, as atividades de ensino, investigação científica e extensão têm como foco a resolução, ou minimização, de problemas em áreas deficitárias na região, aportando soluções, produtos ou serviços, a partir da expertise desenvolvida no Centro Universitário Fasipe.

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

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

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

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

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

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

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

As políticas institucionais e ações de estímulo garantem apoio financeiro ou logístico para a organização e participação em eventos no Centro Universitário Fasipe e de âmbito local, nacional ou internacional, e apoio à produção acadêmica discente e à sua publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

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 Centro Universitário Fasipe 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 Centro Universitário Fasipe 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.

3.12. Política de Acompanhamento de Egressos

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

O Centro Universitário Fasipe, ciente de sua responsabilidade na formação dos seus alunos egressos, conta com mecanismos de acompanhamento e programas voltados para a sua educação continuada.

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

- Receber correspondências informativas para participação em eventos acadêmicos, grupos de estudos, sugestão de leituras.
- Participar de cursos de atualização nas áreas de seu interesse.
- Obter informações sobre o profissional formado no Centro Universitário Fasipe;
- Possibilitar o conhecimento das novas instalações, cursos e atividades da Faculdade;
- Abrir espaços científicos e tecnológicos para o desenvolvimento de projetos, publicações e pesquisas pessoais e profissionais;
- Manter o acadêmico egresso informado e atualizado sobre realizações e inovações que ocorrem nos respectivos cursos, para que ele possa fazer ajustes e/ou novas habilitações e cursos de atualização.

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

3.13.1. Comunicação com a Comunidade Externa

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

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

Para tanto, o Centro Universitário Fasipe 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 Fasipe constituem em meios importantes para garantir a divulgação de informações essenciais relativas às atividades desenvolvidas.

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

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

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

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

Entre as ações inovadoras previstas para a comunicação com a comunidade externa podem ser citadas: divulgação dos relatórios de autoavaliação institucional, divulgação de resultados das avaliações

externas, divulgação do relatório da Ouvidoria e dos demais setores envolvidos com as atividades fins do Centro Universitário Fasipe, tudo no site institucional.

3.13.2. Comunicação com a Comunidade Interna

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

O Centro Universitário Fasipe 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 Fasipe, 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 Fasipe são afixados em pôster os principais resultados derivados da avaliação interna e externa, de forma que toda a comunidade acadêmica tenha acesso às informações.

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

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

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

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

4.1. CURSOS EM FUNCIONAMENTO²

a) Cursos de Graduação

O Centro Universitário Fasipe possui autorização para ministrar os cursos de graduação, na modalidade presencial e a distância, relacionados no quadro a seguir.

CURSOS	GRAU	VAGAS AUTORIZADAS	PORTARIAS
AGRONOMIA	Bacharelado	150	Criado pela Resolução nº 09 de 28 de setembro de 2020.
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Tecnólogo	150	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. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 150, de 22 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial da União.
ARQUITETURA E URBANISMO	Bacharelado	150	Autorizado pela portaria nº 342, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 314, de 07 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 136, de 10 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
BIOMEDICINA	Bacharelado	200	Autorizado pela portaria nº 1.074, de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido Portaria nº 503, de 23 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 821, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 135, de 1 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Bacharelado	100	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 07 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União.

² Dados atualizados até 2025.

COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO	Bacharelado	100	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 07 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
EDUCAÇÃO FÍSICA	Bacharelado	150	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. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
ENFERMAGEM	Bacharelado	200	Autorizado pela Portaria nº 1.069 de 27 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 215, de 31 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 821, de 30 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 137, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ENGENHARIA CIVIL	Bacharelado	150	Autorizado pela portaria n 340, de 29 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 137, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ESTÉTICA E COSMÉTICA	Bacharelado	150	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	Bacharelado	150	Autorizado pela portaria n 211, de 27 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido em 2019, aguardando publicação de Portaria. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 138, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
FISIOTERAPIA	Bacharelado	150	Autorizado pela portaria nº 537, de 23 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 878, de 17 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 109, de 05 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.

FONOAUDIOLOGIA	Bacharelado	100	Criado pela Resolução nº 25 de 23 de fevereiro de 2024.
NUTRIÇÃO	Bacharelado	150	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	Bacharelado	150	Autorizado pela portaria nº 59, de 10 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido pela Portaria nº 202, de 09 de março de 2021, publicada no Diário Oficial da União. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 139, de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
PSICOLOGIA	Bacharelado	75	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. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 595, de 01 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União.

b) Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

No campo da pós-graduação, o Centro Universitário Fasipe oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* nas áreas de conhecimento de sua atuação na graduação relacionados no quadro a seguir.

NOME DA ESPECIALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	DURAÇÃO (MESES)
ARQUITETURA DE INTERIORES	400	18
Biomedicina Estética	500	18
CITOLOGIA GINECOLÓGICA E ONCO HEMATOLOGIA	440	18
DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	400	19
Docência para o Ensino Superior	400	18
Educação Infantil e Séries Iniciais com Ênfase em Alfabetização, Letramento e Inclusão	400	18
Enfermagem do Trabalho	400	18
Enfermagem Obstétrica	500	18
Engenharia de Segurança do Trabalho	700	20
Estética	500	19
Estética Avançada	500	18
Geoprocessamento E Georreferenciamento	420	18
Gestão Contábil e Planejamento Tributário	360	18

Gestão de Pessoas	400	18
Neurociência E Neuropsicologia	430	18
Neurociências	430	18
Saúde Coletiva com Ênfase no Programa de Saúde da Família	400	18
Saúde Mental	400	18
Transtorno do Espectro Autista - Ênfase em Educação	360	18
Transtorno do Espectro Autista - Ênfase em Saúde	360	18
Unidade De Terapia Intensiva: Adulto, Pediátrico E Neonatal	460	18
Urgência, Emergência e Trauma em Saúde	400	18

4.2. CURSOS DE FUTURA ABERTURA

a) Cursos de Graduação

Para o período 2025/2029, o Centro Universitário Fasipe planeja a abertura dos cursos de graduação, na modalidade presencial, relacionados no quadro a seguir.

Modalidades Presencial

Cursos	Grau	C.H	Nº de vagas	Turno	Ano de Implantação
MEDICINA	Bacharelado	7.200	150	Integral	2026
MEDICINA VETERINÁRIA	Bacharelado	4.000	150	Matutino/ Noturno	2027

b) Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE FUTURA ABERTURA				
NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNO	ANO PREVISTO (IMPLANTAÇÃO)
Citologia Cérvico-Vaginal e Citologia de Líquidos Corporais	40	530h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Educação Física Escolar	40	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Educação Infantil	40	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Ensino-Aprendizagem de Língua Estrangeira	40	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Gestão Hospitalar e Planejamento em Saúde	30	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Gestão, Auditoria e Perícia Ambiental	40	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Hematologia Clínica	40	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA
Psicopedagogia Clínica e	40	600h	Matutino,	CONFORME DEMANDA

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE FUTURA ABERTURA				
NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA	TURNOS	ANO PREVISTO (IMPLANTAÇÃO)
Institucional			Vespertino e Noturno	
Treinamento Desportivo e Fisiologia do Exercício	40	400h	Matutino, Vespertino e Noturno	CONFORME DEMANDA

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.

c) 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. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

5.1. Corpo Docente

5.1.1. Composição do Corpo Docente

O corpo docente do Centro Universitário Fasipe é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, investigação científica e extensão.

A carreira do corpo docente do Centro Universitário Fasipe é constituída por 03 (três) categorias, com 10 níveis cada uma:

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

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes:

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

5.1.2. Plano de Carreira do Corpo Docente

A seguir é apresentado o Plano de Carreira do Corpo Docente do Centro Universitário Fasipe.

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIO DOCENTE

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Docente, adiante apenas Plano, destina-se aos membros do magistério da Instituição de Ensino Superior: Centro Universitário Fasipe, mantida pela Fasipe Centro Educacional LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.939.776/0001-10, esta com sede em Sinop-MT.

Parágrafo Único. Neste Plano, a Instituição de Ensino Superior é identificada, doravante, como Centro Universitário Fasipe.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do corpo docente do Centro Universitário Fasipe 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 do Centro Universitário Fasipe considera docente aquele que tem como função ministrar aulas e/ou o exercício de outras atividades pedagógicas ou ligadas ao magistério.

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

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

CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

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

Art. 5º. O integrante do quadro docente 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, 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. Ministras aulas, preparar cursos, programas, disciplinas, aulas e seminários;

III. Comunicar-se oralmente e por escrito;

IV. Elaborar planos de ensino;

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

VI. Assistir e avaliar os alunos nas atividades acadêmicas;

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

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

IX. Administrar departamentos de ensino;

X. Realizar atividades e projetos de extensão;

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

XII. Divulgação de conhecimentos científicos;

XIII. Supervisionar estágios;

XIV. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme orientação do superior imediato, bem como prezar pelo cumprimento do Regimento Geral do Centro Universitário Fasipe.

CAPÍTULO III – DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

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

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

I. Professor Especialista;

II. Professor Mestre; e

III. Professor Doutor.

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

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

CAPÍTULO IV – DO INGRESSO E ACESSO

Art. 9º. O professor é contratado mediante processo de seleção, por indicação da Pró-Reitoria do Centro Universitário Fasipe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 18. Em caso de empate na avaliação de docentes, seja qual for o tipo de avaliação, o desempate utilizará como critério o tempo total de serviço prestado ao Centro Universitário Fasipe, 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 do Centro Universitário Fasipe, para os efeitos previstos neste Plano, competindo-lhe proceder à avaliação anual do desempenho profissional de todos os docentes.

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

Art. 20. A CAD terá a seguinte composição:

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

§1º. A CAD será presidida pelo membro do inciso I e os membros indicados pela diretoria do Centro Universitário Fasipe.

§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 Pró-Reitoria do Centro Universitário Fasipe para decisão final.

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

Parágrafo Único. As diligências, atos de organização, apuração e todos aqueles que não contiverem cunho decisório, poderão ser delegados ao Setor de Recursos Humanos, a pessoa especialmente designada para esse fim, pela Pró-Reitoria do Centro Universitário Fasipe.

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 do Centro Universitário Fasipe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. 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 Centro Universitário Fasipe, o plano de ensino, bem como – e principalmente – a legislação em vigor, notadamente às determinações do MEC.

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

I. Comparecer à unidade universitária em que estiver lotado no horário normal de trabalho, e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

II. Cumprir as ordens dos superiores;

III. Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviços;

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

V. Zelar pela economia do material sob sua responsabilidade ou por sua utilização e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VI. Providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal;

VII. Apresentar; dentro dos prazos previstos, relatório de suas atividades.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Será admitido recurso das decisões previstas neste Plano, endereçado à Pró-Reitoria 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 do Centro Universitário 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 homologação pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado de Mato Grosso – SRTE-MT.

5.1.3. Critérios de Seleção e Contratação

O professor é contratado mediante processo de seleção, por indicação da Pró-Reitoria do Centro Universitário Fasipe.

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 aplicarem, em seu ambiente de trabalho, a teoria que aprenderão na sala de aula. Baseiam-se nas seguintes premissas:

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

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

Etapas:

I - Análise do *Curriculum Vitae*

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

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

II - Aula Expositiva

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

III- Contratação

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

A contratação do professor é formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral do Centro Universitário Fasipe e do Plano de Carreira do Corpo Docente.

5.1.4. Regime de Trabalho

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

- I - Regime de Tempo Integral - TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo 20 horas em aula e 20 horas em estudos, investigação científica, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;
- II - Regime de Tempo Parcial - TP, com obrigação de prestar, no mínimo, 12 horas semanais de trabalho em aulas, sendo 25% da carga horária destinada a estudos, investigação científica, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;
- III - Regime Horista - HA, para os que percebem seus vencimentos em função apenas das horas de aulas contratadas.

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

5.1.5. Procedimentos de Substituição Eventual e Definitiva de Professores

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

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

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

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

As substituições eventuais são supridas, sempre que possível, por docentes que já estejam no quadro do Centro Universitário Fasipe, 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, o Centro Universitário Fasipe mantém banco de currículos com candidatos previamente avaliados, propiciando a rápida substituição do professor afastado.

A substituição definitiva dos professores de carreira está sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de docentes para o Centro Universitário Fasipe.

5.1.6. Políticas de Capacitação e Formação Continuada do Corpo Docente

A política de capacitação e formação continuada dos docentes do Centro Universitário Fasipe possibilita a participação em:

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

A seguir é apresentado o Plano de Capacitação e qualificação continuada do Corpo Docente do Centro Universitário Fasipe, que regulamenta as práticas relacionadas ao corpo docente.

PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FASIPE

TÍTULO I – DOS OBJETIVOS E METAS

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

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

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

TÍTULO II – DAS ESTRATÉGIAS

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

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

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

TÍTULO III – DOS PRÉ-REQUISITOS

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

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

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

TÍTULO IV – DO GERENCIAMENTO

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

Art. 6º Caberá à Diretoria:

- I – gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;
- III – submeter ao Conselho Universitário 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 ao Conselho Universitário os assuntos omissos, para decisão superior.

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

Art. 8º. O Conselho 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 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 Docente para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da investigação científica.

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

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

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

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

b) Coordenação de Curso – articuladora e proponente das políticas e práticas pedagógicas, juntamente com o seu Colegiado de Curso, discutir com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular; articular a integração entre os corpos docente e discente; acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas; redefinir novas orientações, com base nos resultados da

autoavaliação; acompanhar a execução dos planos de ensino; avaliando a produtividade do processo de ensino-aprendizagem.

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

5.1.8. 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	2025		2026		2027		2028		2029	
	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%
Doutorado	31	22,1	38	24,5	42	25,3	49	26,1	54	25,4
Mestrado	55	39,3	61	39,4	56	33,7	68	36,2	73	34,3
Especialização	54	38,6	56	36,1	68	41,0	71	37,8	86	40,4
TOTAL	140	100	155	100	166	100	188	100	213	100
REGIME DE TRABALHO	2025		2026		2027		2028		2029	
	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%
Tempo Integral	19	13,6	22	14,2	23	13,9	23	12,2	25	11,7
Tempo Parcial	64	45,7	71	45,8	79	47,6	93	49,5	109	51,2
Horistas	57	40,7	62	40,0	64	38,6	72	38,3	79	37,1
TOTAL	140	100	155	100	166	100	188	100	213	100

Fonte: Recursos Humanos/Coordenação de cursos-2025

5.2. Corpo Técnico Administrativo

5.2.1. 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.

5.2.2. Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo

A seguir é apresentado o Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo do Centro Universitário FASIFE

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

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Carreira Técnico-Administrativo, adiante apenas Plano, destina-se aos membros do corpo técnico-administrativo da Instituição de Ensino Superior: Centro Universitário FASIFE, mantida pela Fasipe Centro Educacional LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.939.776/0001-01, esta com sede em Sinop - MT.

Parágrafo Único. Neste Plano, a Instituição de Ensino Superior é identificada, doravante, Centro Universitário FASIFE.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do corpo técnico-administrativo do Centro Universitário 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 do Centro Universitário FASIFE entende como atividades técnico-administrativas àquelas que são pertinentes ao apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade.

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

CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

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

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

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

CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV - DO INGRESSO E ACESSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DO AFASTAMENTO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 21. São direitos do corpo técnico-administrativo do Centro Universitário 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 - ser indicado livremente pela Instituição aos cargos e funções de chefia e coordenação, compor e quaisquer órgãos colegiados, de acordo com as regras regimentais pertinentes.

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

I - diárias;

II - ajuda de custo;

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

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

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

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

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

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento da Faculdade;

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

- III - cumprir as determinações emanadas dos órgãos colegiados e executivos superiores da Faculdade;
- IV - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;
- V - manter, com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;
- VI - zelar pela economia do material da Faculdade e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- VII - conservar sempre atualizada a sua ficha de assentamento pessoal;
- VIII - apresentar, dentro dos prazos previstos, os relatórios de suas atividades.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Será admitido recurso das decisões previstas neste Plano, endereçado à direção do Instituto de **Ensino Centro Oeste LTDA** em instância administrativa final, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 26. Para todos os efeitos cabe ao **Instituto de Ensino Centro Oeste LTDA** a decisão final sobre medidas que importem alteração de custo ou orçamento, na aplicação deste Plano.

Art. 27. Este Plano e a estrutura salarial do Centro Universitário 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. 28. Este Plano de Carreira Técnico-Administrativo entra em vigor na data de sua homologação pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado de Mato Grosso – SRTE-MT.

5.2.3. Critérios de Seleção e Contratação

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 preenchem 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.

5.2.4. Jornada de Trabalho

O corpo técnico-administrativo do Centro Universitário Fasipe 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.

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

A política de capacitação e formação continuada dos funcionários do Centro Universitário Fasipe possibilita a participação em:

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

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.

5.2.6. Cronograma e Plano 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.

Para o período 2025/2029, o Centro Universitário Fasipe planeja a expansão do corpo técnico-administrativo, conforme demonstrada no quadro a seguir.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO					
ESCOLARIDADE	QUANTIDADE				
	2025	2026	2027	2028	2029
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	08	10	11	11	12
FUNDAMENTAL COMPLETO	10	10	12	14	14
ENSINO MÉDIO	38	41	42	47	48
GRADUAÇÃO	28	33	33	35	36
ESPECIALIZAÇÃO	15	17	18	22	25
MESTRADO	06	7	7	8	8
DOCTORADO	02	3	5	5	5
TOTAL	107	121	128	142	148

6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO

6.1. Políticas de Gestão Institucional

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

A gestão institucional segue as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se: Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC). Estes documentos estão à inteira disposição da comunidade acadêmica, e servem de base para todas as outras políticas de gestão implantadas no Centro Universitário Fasipe: resoluções internas, portarias, normas acadêmicas, normas administrativas, entre outras.

O planejamento institucional tem como objetivo dotar o Centro Universitário Fasipe de um modelo de estrutura organizacional que lhe permita viabilizar a consecução de sua missão, valores, objetivos e metas propostos neste PDI.

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

O Centro Universitário Fasipe obedece ao princípio da gestão democrática, assegurando, em sua estrutura, a existência de órgãos colegiados deliberativos, com a participação dos segmentos da comunidade acadêmica e representantes da sociedade civil organizada, nos termos do seu Regimento Geral.

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

A política institucional de gestão do Centro Universitário Fasipe pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

I - unidade de patrimônio e administração;

II - gestão colegiada e participativa nas questões acadêmicas, com informações gerenciais democratizadas;

III - racionalidade de organização para integral aproveitamento e valorização de seus recursos humanos e materiais disponíveis.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

a) a adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização da missão institucional;

b) uma organização integrada a um padrão geral de administração flexível e baseada na informação, na informatização e no domínio das novas tecnologias de comunicação;

c) planejamento acadêmico e administrativo capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

As reuniões possuem a periodicidade determinada no Regimento Geral do Centro Universitário Fasipe. São registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

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

Por outro lado, o modelo desenhado para 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 contam com coordenações específicas e os cursos dispõem de coordenadores próprios que dão 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 conseqüência, 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.

6.2. Estrutura Organizacional do Centro Universitário Fasipe

De acordo com o 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;
- 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 – 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;
- VII – 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 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 – Apreçar 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 – Apreçar 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 – Dever 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 – Apreçar o Relatório de Auto avaliação, 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-reitora de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Pós-Graduação;

II – Pró-Reitoria Financeira;

III – Pró-Reitoria Administrativa.

O Reitor pode criar assessorias, consultorias, núcleos, coordenações ou supervisões, para o exercício das atividades das áreas de atuação da Pró-Reitoria.

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 Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (NPEP), 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 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;

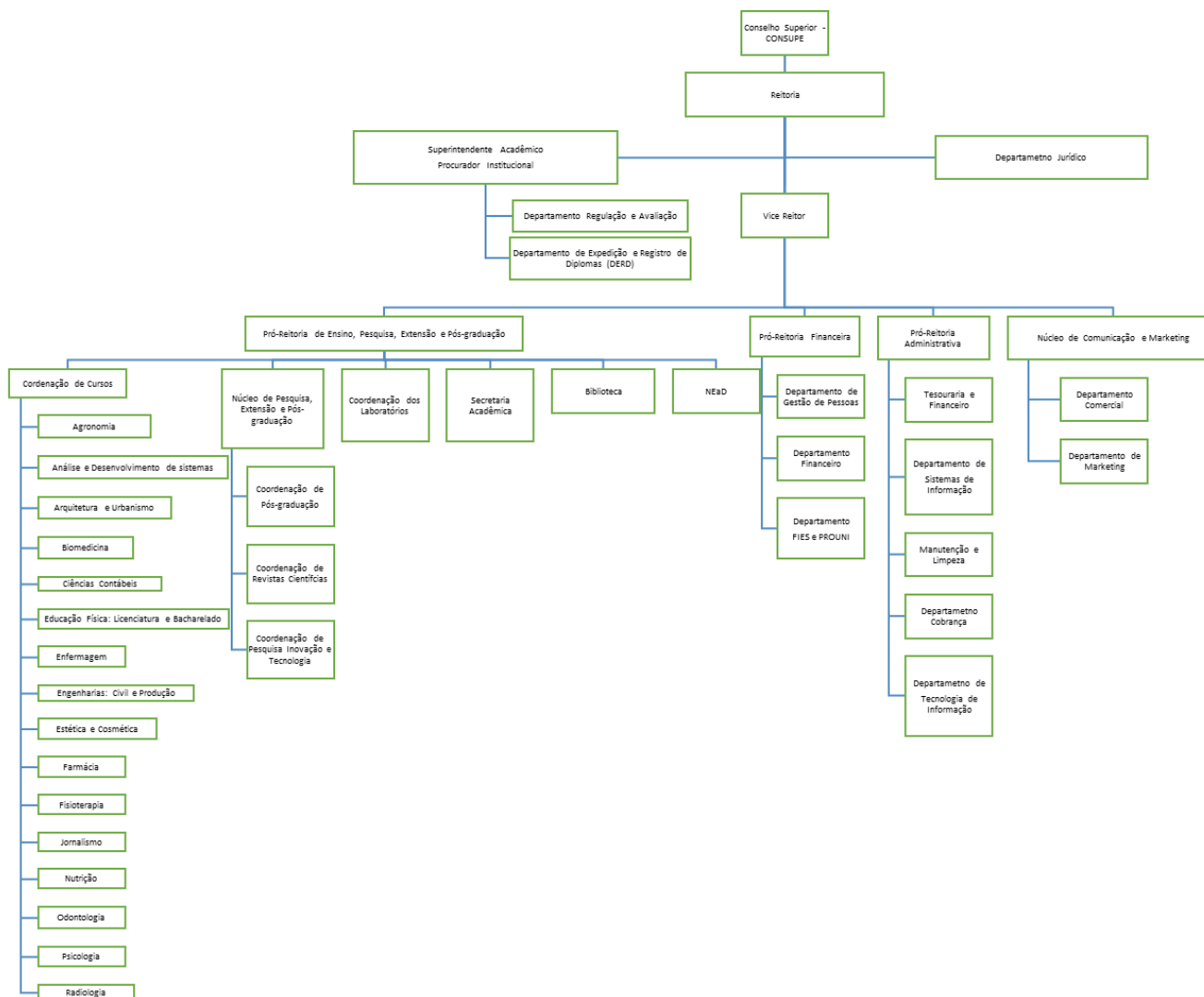
VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

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.

6.2. Organograma



6.3. Órgãos Colegiados: Competência e Composição

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;

VII - 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 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 Regimento da Centro Universitário, são atribuições do Colegiado de Curso:

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

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

III – Promover a avaliação do curso;

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

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

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

O Colegiado de Curso reúne-se, 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 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 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. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas

Os órgãos de apoio acadêmico destinam-se a apoiar as atividades de ensino, investigação científica, extensão e pós-graduação, cabendo ao Conselho Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

Para tanto, no âmbito do Centro Universitário Fasipe conforme seu Regimento Geral tem-se os seguintes órgãos de apoio acadêmico:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Departamento de Expedição e Registro de Diplomas (DERD);
- c) Tesouraria e Financeiro;
- d) Comissão Própria de Avaliação;
- e) Departamento FIES e PROUNI;
- f) Procuradoria Institucional;
- g) Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS);
- h) Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA;
- i) Biblioteca;
- j) Laboratórios;
- k) Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- l) Ouvidoria.

6.6. 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.

Desta forma o Centro Universitário Fasipe goza de autonomia nos assuntos acadêmicos e didático-pedagógicos.

6.7. 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 E PROCEDIMENTOS 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. 55. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação ou outros, realizado pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pelo Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, no qual constem as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 56. O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de processo seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Universitário, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso no Centro Universitário os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidas alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 57. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação ao Centro Universitário, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - Carteira de Identidade;

V – C.P.F.;

VI - Certidão de nascimento ou casamento;

VII - Título de Eleitor;

VIII- Comprovante de residência;

IX- 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 2º (segundo) grau, 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 do Centro Universitário.

Art. 58. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 59. 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 Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário, 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 Departamento Financeiro e órgãos de apoio do Centro Universitário.

§ 3º O Centro Universitário, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º Excetuam-se do permitido no caput deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Plano Político Pedagógico, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 60. Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo único. Para os cursos com dois turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 61. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar ao Centro Universitário, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 62. Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horário ou períodos especiais, nos termos da Portaria nº 005/2009.

Art. 63. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes mediante processo seletivo no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Universitário.

§ 1º As transferências "ex officio", que se opera independentemente de época e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica (Lei nº 9.536/97) e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96, dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, atestado de regularidade acadêmica, regularização do curso e guia de transferência.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

Art. 64. O aluno transferido de outras IES e/ou de outros cursos desta IES, estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação educacional vigente; em especial a correspondência de carga horária e conteúdos ministrados, levando em consideração os seguintes pontos:

Será reconhecida a equivalência, quando a abrangência do conteúdo da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) à disciplina ministrada no curso deste Centro Universitário, bem como a carga horária da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária deste Centro Universitário, podendo o aluno ser submetido à Complementação de Estudos.

Quando o conteúdo e/ou carga horária forem inferiores a 75% da disciplina do que o acadêmico requereu aproveitamento, o mesmo deverá cursá-la integralmente.

Quando a disciplina a ser aproveitada tiver sido cursada no período igual ou superior a 05 (cinco) anos, a mesma deverá ser cursada integralmente.

O aluno que não apresentar documentação comprobatória devidamente regularizada será considerado reprovado na disciplina, devendo a mesma ser cursada integralmente.

A análise do processo de aproveitamento de estudos da disciplina será feita pelo professor e/ou Coordenação de Curso, deve emitir parecer final.

O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudo de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pela Portaria nº 005/2009.

Art. 65. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, o Centro Universitário concede transferência aos alunos nela matriculados, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§ 1º O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

Art. 66. O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes é regulado pelo disposto neste Regimento e demais critérios definidos pelo Conselho Universitário.

7.3. 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, investigação científica e dos programas de formação continuada; desenvolver ações de inclusão (bolsas; financiamentos; apoio psicopedagógico e em acessibilidade; nivelamento etc.) que visam a incluir os discentes nas atividades institucionais, objetivando oportunidades iguais de acesso e permanência, considerando-se não só a existência de deficiências, mas também diferenças de classe social, gênero, idade e origem étnica.

7.4. Programa de Acessibilidade Metodológica e Instrumental

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Atua para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de aprendizagem utilizadas nas atividades de ensino, investigação científica e extensão que são desenvolvidas no curso. Orienta a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que são definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realiza atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário são 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.

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

educacionais especiais; o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, apoiado pelo corpo docente, pelos Coordenadores de Curso e pela Diretoria do Centro Universitário Fasipe , promove:

I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;

II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

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

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

I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial, cujas deficiências são classificadas em:

- a) Deficiência Física;
- b) Deficiência Auditiva;
- c) Deficiência Visual;
- d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;
- e) Deficiência Intelectual;
- f) Deficiência Múltipla;

II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que podem se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado são todos os matriculados no Centro Universitário Fasipe que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais têm prioridade no atendimento dos diversos serviços do Centro Universitário Fasipe.

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

- I - recurso didático pedagógico adaptado;
- II - recursos de tecnologia assistiva;

III - acesso às dependências acadêmicas;

IV - pessoal docente e técnico capacitado;

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

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

Para garantir a acessibilidade instrumental, o Centro Universitário Fasipe conta com recursos de tecnologia assistiva para eliminar eventuais barreiras enfrentadas pelos alunos portadores de necessidades especiais.

7.5. Programa de 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.

7.6. 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 são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula, de acordo com as necessidades identificadas. São 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.

7.7. Programa de 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 Centro Universitário Fasipe.

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.

7.8. Programa de Apoio Psicopedagógico

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)_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 é 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 oferece acompanhamento psicopedagógico ao corpo discente e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentam dificuldades, além de contribuir para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia e/ou Psicopedagogia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou para aqueles que procuram o serviço espontaneamente.

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.

7.9. 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, Seção I – Dos Órgãos de Representação Estudantil:

Art. 83. O Corpo Discente do Centro Universitário Fasipe poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados do Centro Universitário, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- II - Os mandatos tem duração definida em estatuto próprio; e
- III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. Informações Acadêmicas

Em atendimento ao estabelecido na LDBEN, o UNIFASIPE 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 UNIFASIFE 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.

7.13. Órgãos de Apoio e Suplementares 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 Universitário.

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 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 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 Regimento.

7.14. Ações Inovadoras

a) 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 implementou um programa de monitoria, nele admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenadorias de Curso e nomeados pelo Diretor Geral, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou na área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica, de acordo com critérios estabelecidos. A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina. A monitoria 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 é 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.

b) Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação é feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

c) 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 Centro Universitário Fasipe 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 Centro Universitário Fasipe 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.

d) 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 abrange uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. Todos os descontos e benefícios concedidos pela Instituição são vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguem regras próprias para cada caso.

- **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.

- **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.

- **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;

- **Bolsa- Funcionário** - Serão disponibilizadas bolsas de até 50% para funcionários, cônjuges e filhos de funcionários conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Coordenadoria de Curso e pela área de recursos humanos da Instituição, para os funcionários da Instituição;

- **Plano Flex e Superflex** - Proposta de parcelamento do valor da semestralidade em maior número de parcelas sem juros e ônus ao acadêmico.

- **Bolsa Segunda Graduação** – Proposta que disponibiliza bolsas de até 50% para acadêmicos que já possuem uma formação acadêmica;

- **Top Líder** - Proposta de incentivar a captação de novos acadêmicos, que permite até 100% de isenção da semestralidade do acadêmico.

8. INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

8.1. Espaço Físico

O Centro Universitário Fasipe é mantido pela FASIFE Centro Educacional LTDA, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresarial 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 Fasipe Centro Educacional LTDA. 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	QTDE	ÁREA (m²)
Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais	1	1.500
Sanitários Feminino Geral	6	420
Sanitários Masculino Geral	6	420
Sanitários docentes	1	9
Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas e Recreativas – Quadra	1	1.125
Estacionamento Discente	1	3.500
Estacionamento Docente	1	900
CEAPP - Centro de Atendimento e Pesquisa em 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
CEEC - Clínica Escola de Odontologia da FASIFE	1	240
SAM – Sala de Musculação	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 Apoio Laboratório de Anatomia Humana I, II e III Laboratório de Biologia Celular/Genética/Embriologia	1	1320

Laboratório de Bromatologia/ Bioquímica/Química Laboratório de Farmacologia Laboratório de Histologia/Patologia Laboratório de Microbiologia Laboratório de Microbiologia de Alimentos/Higiene de Alimentos Laboratório de Parasitologia Laboratório de Procedimentos de Semiologia e Semiotecnica Laboratório de Simulação Avançada e Aperfeiçoamento Consultório de Enfermagem Laboratório Escola Odontologia Laboratório de Anatomia Dental e Escultural I e II		
Complexo de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – FACEAA Laboratório de Desenho Técnico I e II Laboratório de Sementes Laboratório de Maquete I e Topografia Laboratório de Maquete II e Conforto Térmico e Acústico Laboratório de Instalações Elétricas Laboratório de Hidráulica, Instalações Hidrossanitárias e Saneamento Laboratório de Materiais de Construção e Construção Civil Laboratório de Solos / Geotecnia Laboratório de Entomologia Laboratório de Pavimentação Laboratório de Física	1	1493
Escritório Modelo – EMAU Escritório Modelo de Engenharia e Agronomia	1	80
Galpão Multiuso – Campo Experimental Banheiro Masculino Banheiro Feminino Banheiro PNE Depósito 01 e 02 Sala de Atendimento Sala de apoio	1	160
Laboratório de Informática <ul style="list-style-type: none"> • Laboratório 1 - área de 60,00 m2 e equipado com 19 microcomputadores, impressora e demais periféricos; • Laboratório 2 - área de 60,00 m2 e equipado com 25 microcomputadores, impressora e demais periféricos; • Laboratório 3 - área de 60,00 m2 e equipado com 33 microcomputadores, impressora e demais periféricos; • Laboratório 4 - área de 60,00 m2 e equipado com 32 microcomputadores, impressora e demais periféricos; 	4	300
TOTAL		20.050

Fonte: Pró-Reitoria Administrativa 2025

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 <ul style="list-style-type: none"> • Recepção Compartilhada • Secretaria Acadêmica • Departamento Financeiro /Tesouraria • Sala Direção – 03 salas 	1	93,41
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
FasipeStore e o Workspace <ul style="list-style-type: none"> • Loja • Coworking 	1	77,33

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
• Sala de debates		
Laboratório de Informática	1	78,28

Fonte: Pró-Reitoria Administrativa 2025

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.

8.1.1. 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 possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa.

8.1.2. Salas de Aulas

As salas de aula atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando a sua adequação às atividades propostas.

As salas são bem dimensionadas, dotadas de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica, garantindo o conforto necessário. Todas as salas cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As salas de aula estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, são disponibilizados notebooks e data shows aos professores mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos, havendo repetidores de sinais em todos os corredores da IES.

As salas de aula apresentam flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.3. Espaço de Trabalho para os Professores

8.1.3.1. Sala Coletiva de Professores

As salas de professores atendem, às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, viabilizando o trabalho docente. Permite descanso e atividades de lazer e integração. Dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

As salas de professores cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

Estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em

seus espaços. Os recursos tecnológicos são apropriados para o quantitativo de docentes. Foram alocados microcomputadores e impressoras. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.3.2. Gabinetes de Trabalho para os Professores em Tempo Integral

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral atendem às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógica. Estão equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados. Os espaços garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.4. Instalações para os Coordenadores de Curso

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso atende às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmico-administrativas e permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade. O espaço é dotado de equipamentos adequados e de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.5. Auditório

O auditório atende às necessidades institucionais, considerando a acessibilidade, o conforto, o isolamento e a qualidade acústica.

O auditório cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

O auditório está equipado com recursos tecnológicos multimídia, incluindo-se a disponibilidade de conexão à internet e de equipamentos para videoconferência.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.6. Espaços para Atendimento aos Discentes

Os espaços para atendimento aos discentes atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, a acessibilidade, e a possibilidade de implementação de variadas formas de atendimento.

Entre os principais espaços estão o espaço de trabalho para os Coordenadores de Curso e os espaços de trabalho para docentes em tempo integral. Ambos permitem o atendimento individualizado e reservado, assim como o atendimento em pequenos grupos.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.7. Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.8. Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.9. Laboratórios, Ambientes e Cenários para Práticas Didáticas

Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas são disponibilizados conforme as exigências estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Todos são servidos por recursos tecnológicos diferenciados.

Os laboratórios específicos apresentam equipamentos em quantidade que atendem às exigências da formação, assegurando a participação ativa dos alunos nas atividades práticas. Estes equipamentos estão em condições de uso. O UNIFASIPE adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados.

Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação profissional.

O UNIFASIPE solicita 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-pedagógica 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 UNIFASIPE 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 UNIFASIPE.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.10. Salas de Apoio de Informática

As salas de apoio de informática atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando os equipamentos, normas de segurança, espaço físico, acesso à internet, atualização dos softwares, acessibilidade, serviços, suporte, condições ergonômicas e oferta de recursos de informática inovadores.

O espaço físico é dimensionado para atender o contingente de alunos, condições ergonômicas e os

requisitos de acessibilidade.

São disponibilizados equipamentos em quantidade adequada ao uso projetado. Há disponibilidade de conexão estável e veloz à internet em todos os equipamentos. Há recursos tecnológicos transformadores, tais como teclado em Braille, fones de ouvido e softwares específicos para garantir a acessibilidade.

Os hardwares e os softwares estão atualizados frente as necessidades da IES e possuem contrato vigente para atualização permanente. Passam por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Entre os recursos de informática inovadores disponíveis pode-se citar os softwares adquiridos para uso nos cursos oferecidos.

Os serviços e o suporte são realizados por um técnico responsável pelas atividades das salas de apoio de informática, que atende em todos os horários de funcionamento delas.

Foram criadas normas de segurança, disponíveis em local de fácil visibilidade nas salas.

O UNIFASIPE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

Além disso, o UNIFASIPE dispõe de acesso à rede sem fio em todos os seus espaços, o que amplia a capacidade de acesso de sua comunidade acadêmica.

8.1.11. 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 UNIFASIPE adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados.

Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação profissional.

O UNIFASIPE solicita 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-pedagógica 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 UNIFASIFE 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 UNIFASIFE.

8.1.12. Biblioteca

8.1.12.1. Infraestrutura

A infraestrutura da biblioteca atende às necessidades institucionais, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo.

A biblioteca está instalada em uma área de 554 m² dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

A biblioteca do UNIFASIFE encontra-se informatizada, com o intuito de facilitar ao máximo o acesso à informação pelos usuários. Ela está interligada por redes operacionais de informação de dados, possibilitando a pesquisa de qualquer assunto e possui terminais próprios para consulta. A biblioteca trabalha 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 pela faculdade

contam com salas suficientes para atender às necessidades dos alunos.

A biblioteca cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, e fornece condições para atendimento educacional especializado.

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 22h30min. Aos sábados a biblioteca funciona das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

O pessoal técnico-administrativo é composto por 01 bibliotecário e 02 auxiliares de nível médio.

A biblioteca está sob a responsabilidade de profissional devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Biblioteconomia, além de auxiliares contratados pela Mantenedora para atendimento ao público e auxílio nas atividades de sua organização.

A biblioteca dispõe de recursos comprovadamente inovadores, sendo o principal o acervo virtual adquirido mediante assinatura de uma biblioteca virtual.

A biblioteca disponibiliza 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, professores e funcionários podem retirar como empréstimo até 03 (três) livros por vez. Alunos terão empréstimos pelo prazo máximo de 07 (sete) dias corridos; professores e funcionários terão empréstimos pelo prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

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 oferece um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos.

O UNIFASIFE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.1.12.2. Acervo

a) Livros – Para compor o acervo dos cursos no período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional, o UNIFASIFE possui títulos indicados na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular.

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 UNIFASIFE.

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 UNIFASIFE. A bibliografia complementar atua como um acervo complementar na formação dos alunos.

A atualização da bibliografia conta com a participação dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, Núcleo Docente Estruturante do Curso, bem como com a Coordenação dos Cursos.

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 UNIFASIFE viabiliza aos alunos o acesso aos periódicos disponíveis livremente no site da CAPES.

c) Informatização - A biblioteca está totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. É utilizado o Sistema Pergamum (PUC/PR). Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pelo UNIFASIFE, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

d) Base de Dados - A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

e) Multimídia - A biblioteca dispõe de acervo multimídia, incluindo CD-ROMs e DVDs. A biblioteca disponibiliza aos usuários equipamentos necessários para a utilização deste acervo.

f) Jornais e Revistas - A biblioteca conta com a assinatura corrente de jornais e revistas semanais. O Grupo Fasipe Educacional conta com Periódico Científicos Institucionais segmentados nas áreas dos cursos ofertados. Segue a relação das revistas com os respectivos nomes.

REVISTA	ISSN
REMAGIC - Revista Mato-Grossense de Gestão Inovação e Comunicação http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMAGIC	2965-0909
RAE-MT - Revista Arq-Engenharia de Mato Grosso http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/rae-mt	2965-0895
REMATOS - Revista Mato-Grossense de Odontologia e Saúde http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMATOS	2965-0925
REMAS - Revista Mato-Grossense de Saúde http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMAS	2965-0917
REMAD - Revista Mato-Grossense de Direito http://revistas.fasipe.com.br:3000/index.php/REMAD	2965-1050

A relação acima 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 previstos no PDI e aprovados pelos órgãos competentes.

g) Repositório institucional

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica do UNIFASIFE, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

8.1.12.3. Plano de Atualização do Acervo

O UNIFASIPE possui plano de atualização do acervo, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica.

O plano de atualização do acervo contempla os procedimentos para a aquisições da bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos do UNIFASIPE, e a sua permanente atualização.

A aquisição inicial do acervo bibliográfico do UNIFASIPE ocorre a partir de análise dos planos de ensino elaborados pelos professores para os componentes curriculares de suas responsabilidades, dos quais serão extraídos os títulos a serem adquiridos.

Semestralmente, os professores devem apresentar os planos de ensino para que seja procedida a aquisição e/ou atualização dos títulos.

Adicionalmente, os Coordenadores de Curso devem indicar obras de referência que são adquiridas para complementar o acervo bibliográfico do UNIFASIPE.

O corpo discente pode contribuir para a composição do acervo bibliográfico indicando obras de interesse, mediante preenchimento de formulário específico na biblioteca. As sugestões são encaminhadas aos Coordenadores de Curso para avaliação, e se deferidas, são encaminhadas para aquisição, observadas a disponibilidade orçamentária.

A atualização visando à renovação permanente do acervo, é adotada com base nas seguintes estratégias:

- Levantamento pelos Núcleos Docentes Estruturantes de cursos e validação pelos respectivos Colegiados de Curso, de atualizações de títulos para as disciplinas já em funcionamento, a partir dos planos de ensino;
- Em razão de necessidades destinadas a subsidiar projetos de investigação científica e extensão;
- Por solicitação dos Coordenadores de Curso e corpo discente;
- Em razão de novas edições de títulos disponíveis no acervo da biblioteca.

A biblioteca anualmente faz avaliação da utilização do acervo para tomada de decisões para a renovação dos mesmos, e encaminhar as demandas necessárias ao Pró-Reitor, a quem compete proceder a aquisição dos títulos. A biblioteca é responsável por acompanhar todo o processo de aquisição, desde a cotação até o recebimento e conferência das publicações.

Considerando a necessidade de constante atualização do acervo bibliográfico, assim como facilidades oferecidas pela tecnologia, o UNIFASIPE optou por utilizar uma biblioteca digital para viabilizar o

acesso ao acervo bibliográfico de seus cursos. Dessa forma, foi contratada a assinatura da MINHA BIBLIOTECA.

A MINHA BIBLIOTECA é uma plataforma digital de títulos técnicos e acadêmicos que congrega milhares de títulos das principais editoras do país. Totalmente online, a MINHA BIBLIOTECA pode ser acessada em qualquer hora e lugar, em microcomputadores ou smartphones.

Na MINHA BIBLIOTECA a acessibilidade é uma característica essencial, que garante a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Por meio dela é possível a pessoas com deficiências ou limitações físicas a participação em atividades, serviços, produtos e informações, inclusive nos sistemas de tecnologia e comunicação.

Para a implementação do plano de atualização do acervo, o UNIFASIPE disponibiliza, anualmente, percentual de sua receita para investimento no acervo bibliográfico.

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 UNIFASIPE 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.

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.

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.

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.

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.

8.1.12.4. Plano de Contingência da Biblioteca para Garantia do Acesso e do Serviço

O UNIFASIPE possui Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços, cuja finalidade é o de estabelecer as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Biblioteca, quando da hipótese de ocorrência de eventos indesejáveis, no sentido de preservar e garantir o acesso aos serviços e funcionamento da biblioteca física e/ou virtual.

O objetivo do Plano de Contingência é estabelecer e/ou divulgar padrão de ações a serem executadas, ou que serão executadas por terceiros, na ocorrência de eventos indesejáveis que possam ensejar a descontinuidade da prestação de serviços e/ou funcionamento da biblioteca, e que garantirão o reestabelecimento dos serviços e funcionamento em tempo que não prejudique os usuários.

O Referido documento, apresentando apartado, foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e considerou os históricos de ocorrências que ensejaram a interrupção dos serviços e funcionamento da biblioteca. A partir disto, foram selecionadas e/ou indicadas as ações que serão desencadeadas com o intuito de se solucionar os problemas. 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.

8.1.13. 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.

8.2. Equipamentos

8.2.1. Equipamentos de Informática

O UNIFASIPE dispõe de uma ampla rede de equipamentos de informática disponíveis em seus vários espaços.

Os equipamentos estão localizados praticamente em todas as instalações: instalações administrativas, salas de aula, auditório, espaços de trabalho para professores e Coordenadores de Curso, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas, salas de apoio de informática, biblioteca e sala da CPA.

Todos os equipamentos de informática do UNIFASIPE estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

8.2.2. Rede de Comunicação Científica (Internet)

Todos os equipamentos de informática do UNIFASIPE estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

Além disso, o UNIFASIPE dispõe de acesso à rede sem fio em todos os seus espaços, o que amplia a capacidade de acesso de sua comunidade acadêmica.

8.2.3. Recursos Audiovisuais e Multimídia

O UNIFASIPE disponibiliza recursos audiovisuais e multimídia que podem ser utilizados pela comunidade acadêmica, mediante agendamento prévio com o funcionário responsável pelos equipamentos, o qual está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda, assim como, a desinstalar os mesmos após o uso.

8.2.4. 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.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir ao UNIFASIFE a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente são revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos do UNIFASIFE.

As revisões acontecem no início de cada semestre letivo, mais especificamente nos meses de janeiro e julho de cada ano, acompanhando o início dos períodos letivos semestrais.

As ações tomadas na hora de avaliar ou melhorar determinados equipamentos parte, inicialmente, da constatação de inoperabilidade de determinado equipamento. Assim, por meio de formulário, os responsáveis pela manutenção são acionados para realizar vistoria e possível ação corretiva.

Neste sentido, é de extrema importância a participação da Comissão Própria de Avaliação do UNIFASIFE, 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 do UNIFASIFE.

A seguir são apresentados os critérios e indicadores usados na expansão e atualização do parque tecnológico e suas funcionalidades, assim como os tipos de eventos que poderão ocorrer, além dos responsáveis pela avaliação e possíveis ações de correção.

CRITÉRIOS E INDICADORES DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO				
EVENTO	DESCRIÇÃO	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÃO
Dano	Equipamento danificado parcial ou integralmente que impeça sua utilização pelo usuário	Não funciona / Não funciona adequadamente	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo

Inadequabilidade técnica	Equipamento obsoleto ou equipamento a ser atualizado	Equipamento obsoleto / Equipamento a ser atualizado	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Número reduzido	Baixa demanda ou falta de recursos	Demanda / Recursos	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Verificar motivo da falta de demanda / Investimento em recursos
Internet	Baixo número de acessos ou indisponibilidade da rede	Número de acessos / Tempo em que a rede ficou disponível	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Reparo / Atualização

Os tipos de indicadores são escolhidos conforme o tipo de material ao qual se deseja avaliar o dano ou mal funcionamento, e podem ser alterados de acordo com este material.

Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos são analisados em 02 (duas) dimensões: critérios estratégicos para os serviços educacionais do UNIFASIFE e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, o UNIFASIFE adota a prática de substituição dos equipamentos a cada 05 (cinco) anos de uso. Além disso, é realizado o acompanhamento dos indicadores de tempo de vida dos equipamentos e das validades das licenças de softwares.

A atualização do sistema operacional das máquinas ocorre sempre que for disponibilizada nova atualização. Outras aplicações ocorrem sempre for lançado novos pacotes estáveis, evitando-se, assim, bugs nas aplicações em uso diário.

A manutenção dos equipamentos é realizada por técnicos especializados responsáveis por manter a infraestrutura de tecnologia em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção permanente, manutenção preventiva e manutenção corretiva (interna).

O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte programa de manutenção:

- Manutenção Permanente: realizada pelo técnico responsável. Consiste na verificação diária do funcionamento normal dos equipamentos, antes do início do uso;
- Manutenção Preventiva: realizada semanalmente. Consiste na verificação do estado geral dos equipamentos e das conexões;
- Manutenção Corretiva (interna): realizada pelo técnico responsável. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva;
- Manutenção Corretiva (externa): realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção

corretiva interna. Realiza manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas serão realizadas por empresas contratadas pela Reitoria do UNIFASIPE.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos goza de orçamento disponível, conforme previsto no plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos. E, havendo necessidades extraordinárias, como dano em equipamento de força maior, existe previsão contingencial orçamentária para a realização de melhorias das bases tecnológicas, incluindo-se a aquisição de novos materiais para reposição ou aumento de equipamentos.

A cada ano é realizada a projeção de investimento para o ano seguinte visando à expansão, à manutenção e à atualização tecnológica dos equipamentos.

Todo a expansão dos equipamentos deve ser aprovada pela Reitoria do UNIFASIPE, a partir de demandas encaminhadas pelo Setor de Informática. As demandas devem identificar e definir as configurações de hardwares e softwares necessárias e/ou características dos equipamentos audiovisuais e multimídias.

As ações associadas a correções do atual Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos são realizadas sempre em conjunto com o Conselho Administrativo Superior do UNIFASIPE, como por exemplo aquisição não programada de determinados equipamentos, ou ainda a melhoria deste Plano. Havendo necessidades extraordinárias, a mudança do plano ou aquisição de novos itens será realizada com base na previsão contingencial orçamentária, dependendo de aprovação da Diretoria.

O presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos pode sofrer correções a despeito de contingências e também pelas avaliações realizadas nos setores, entre as quais são destaques as avaliações da Comissão Própria de Avaliação e também a avaliação promovida pela gestão administrativa do UNIFASIPE.

A CPA atua fornecendo indicadores que validem a necessidade de aquisição de equipamentos no quantitativo proposto, assim como poderá apresentar elementos para minorá-los ou majorá-los.

A gestão do UNIFASIPE também avalia, via equipe de manutenção, a necessidade do grau de manutenção a ser realizado nos equipamentos e, seguindo pelo uso, a necessidade de maior aquisição ao proposto no Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos.

Portanto as ações de correção do presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos estão direcionadas para as avaliações realizadas pela CPA e também pela gestão do UNIFASIPE.

8.3. 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.

A estrutura de TI do UNIFASIPE está em franca expansão a fim de atender cada vez melhor as necessidades de sua equipe e de seus alunos, seu Centro de Tecnologia da Informação conta hoje com servidores novos, modernos que atendem com tranquilidade as necessidades atuais:

a) Rede computadores - Administrativa

A rede de computadores da Faculdade Fasipe funciona 24x7, contamos com 02 (dois) servidores físicos, 01 (um) link de internet, portal do aluno, professor e biblioteca on-line 24x7 que podem ser acessados de qualquer dispositivo com conexão à internet.

Total de computadores da rede administrativa da instituição:

04 – SAA (comercial, secretaria, tesouraria;

01 – Direção;

09 – Coordenação de cursos;

02 – Biblioteca;

TOTAL: 16 computadores.

b) Servidores

01 – Servidor de Arquivos, usuários, compartilhamento e impressão

Gerencia os usuários da rede de computadores e pastas compartilhadas na LAN pelos diversos departamentos.

01 – Servidor web de Banco de dados e aplicação

Gerencia o sistema de indicações do TOP10 e futuras aplicações em andamento.

Gerencia o Sistema de catracas.

01 – Firewall

Servidor firewall de borda de rede que controlam o acesso a rede administrativa da instituição e a rede dos laboratórios de informática para aulas práticas.

c) Equipamentos Coordenação de Curso

As coordenações possuem computadores, com conexão à internet através de dois links e política de firewall de FailOver (se um link parar de funcionar a navegação é automaticamente redirecionada para o outro), acesso ao servidor de arquivos da instituição com uma pasta de uso exclusivo de cada curso e outra compartilhada entre todos os cursos além de acesso ao portal do aluno, professor e biblioteca que funcionam 24x7. As coordenações possuem impressora laser compartilhada.

Os projetores multimídia ficam a disposição das coordenações conforme agendamento do professor, sendo que cada coordenação possui seus próprios equipamentos. Na 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 02 (dois) laboratórios de informática.

LAB-01: 25 computadores;

LAB-02: 20 computadores;

TOTAL: 45 computadores.

A Faculdade Fasipe, possui a política de troca de um laboratório por ano, 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 a Fasipe apresenta:

Servidor de e-mails hospedado em nuvem, tornando-a cada vez mais seguro o armazenamento de informações.

Internet através de uma rede sem fio *Wi-Fi* nas dependências da faculdade.

HotSpot – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança.

e) Sistema de gestão acadêmica - MentorWeb

Sistema de gestão educacional onde pelo portal o acadêmico tem a qualquer hora e em qualquer lugar acesso às suas notas, materiais e conteúdo 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, independentemente 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 Officio etc;
- ✓ Emissão, por habilitação cursada, de histórico, certificados, declarações e diplomas;
- ✓ Emissão de extrato de notas, fichas individuais dos alunos e atas de resultados finais;
- ✓ Controle de transferências, trancamentos, cancelamentos e jubilações de alunos ou disciplinas;
- ✓ Emissão de dados para censo do MEC;
- ✓ Controle de pagamentos e recebimentos através de boletos bancários ou arquivo de remessa e retorno bancário, bolsas e percentual de inadimplência;
- ✓ Emissão automática de cartas de cobrança e registro de devedores;
- ✓ Acordo financeiro e controle de pagamentos com cheques pré-datados ou nota promissória;
- ✓ Abertura e fechamento de vários caixas, simultaneamente;
- ✓ Auditoria e monitoramento das ações feitas pelos usuários;
- ✓ Gráficos de rendimento por aluno, turma e docente;
- ✓ Fácil administração do processo seletivo da IES, com oferta de cursos e vagas, elaboração de gabaritos, inscrição e classificação de candidatos, com total integração com os módulos Acadêmico e Tesouraria;
- ✓ Controle da disponibilidade e alocação dos docentes, através do módulo Quadro de Horários;
- ✓ Controle do FIES e financiamentos próprios;
- ✓ Controle do registro e expedição de diplomas;
- ✓ Controle de acesso via Biometria.
- ✓ Controle de Atividades Complementares;

Ainda oferece o myEdu.mob, você pode acessar as suas informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet. O aluno pode navegar entre as disciplinas de cada período letivo, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio de uma plataforma simples e de fácil utilização.

f) Site da IES

O Web Site do UNIFASIFE poderá ser acessado pela URL www.fasipe.com.br, onde terá acesso as informações acadêmicas;

g) Sistema de Gestão da FASICLIN – GESFASICLIN

O Sistema de Gestão da FASICLIN – GESFASICLIN, tem por objetivo otimizar o processo de agendamentos realizado pelas clínicas, evitando a 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, onde 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 (ANVISA).

Na parte gerencial, o sistema oferece relatórios com totalizadores e gráficos de atendimento 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, 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.

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.

a) Repositório institucional

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica da Faculdade Fasipe, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

8.4. Recursos audiovisuais e multimídia

O UNIFASIPE dispõe de recursos audiovisuais e multimídia que podem 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.

8.5. Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA

A infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA atende às necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para seus membros, as condições físicas e de tecnologia da informação para a futura coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação e recursos ou processos inovadores.

A sala da CPA dispõe de mesa de reunião e cadeiras, com microcomputador com acesso à internet. Há armários para a guarda do material.

A sala da CPA cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

O UNIFASIFE apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

8.6. 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, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação consistem 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, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem 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.

8.7. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial

O UNIFASIFE 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 são 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 UNIFASIPE 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.

8.8. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial

O UNIFASIPE 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 busca trazer impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos usuários.

O objetivo é garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos, dos diversos espaços destinados ao funcionamento do UNIFASIPE Comissão Própria de Avaliação, aplica, anualmente, questionários dirigidos a comunidade acadêmica, que visam avaliar a infraestrutura institucional.

A avaliação consiste, basicamente, em uma análise que considera os seguintes aspectos:

- a) avaliar o quantitativo de espaços versus o número de usuários;
- b) avaliar as dimensões dos espaços considerando o seu uso, serviços oferecidos e o número de usuários;
- c) avaliar os espaços em termos de climatização, iluminação, acústica;
- d) avaliar os espaços em termos de mobiliário e equipamentos disponíveis;
- e) avaliar os espaços em termos de limpeza.

São utilizados, ainda, quando for o caso, as respostas estudantis ao questionário do ENADE. Particularmente as respostas aos seguintes itens do Questionário Socioeconômico:

- Os professores utilizaram tecnologias da informação e comunicação (TICs) como estratégia de ensino (projeter multimídia, laboratório de informática)?

- A instituição dispôs de quantidade suficiente de funcionários para o apoio administrativo e acadêmico?
- As condições de infraestrutura das salas de aula foram adequadas?
- Os equipamentos e materiais disponíveis para as aulas práticas foram adequados para a quantidade de estudantes?
- Os ambientes e equipamentos destinados às aulas práticas foram adequados ao curso?
- A instituição dispôs de cantina e banheiros em condições adequadas que atenderam as necessidades dos seus usuários?

A partir dos resultados obtidos, o UNIFASIPE implantou estratégias que visem adequar, em termos quantitativos e qualitativos, os diversos espaços destinados ao seu funcionamento.

Além disso, no processo de avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, o UNIFASIPE pode contar com a participação de consultores externos especializados para analisar suas condições e sugerir medidas de ampliação, reformulação e/ou atualização dos espaços, considerando os aspectos já citados.

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem 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.

As atividades de gerenciamento da manutenção patrimonial são desenvolvidas pelo Setor de Engenharia que se dedica a conservação e manutenção de espaços, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos e outros.

O Setor de Engenharia é responsável pelo efetivo funcionamento e conservação dos prédios e equipamentos do UNIFASIPE e tem 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.

8.9. Infraestrutura de Segurança

O UNIFASIPE 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 do UNIFASIPE está contemplada com rotas de fuga, conforme exigem as normas de segurança.

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 2025/2029 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, tri paresia, 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 AUTOAVALIAÇÃO 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 Universitário, 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 contidos 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.

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 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 2025/2029, 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.

11.5. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (05 Anos)

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRO					
	2025	2026	2027	2028	2029
Anuidade / Mensalidade	73.845.541,06	81.230.095,17	89.353.104,69	98.288.415,16	108.117.256,67
Bolsas (-)	2.243.172,31	2.579.648,16	2.966.595,39	3.411.584,69	3.923.322,40
Diversos (+)	188.675,71	216.977,07	249.523,63	286.952,18	329.995,00
Financiamentos (+)	-	-	-	-	-
Inadimplência (-)	555.771,87	639.137,65	735.008,30	845.259,54	972.048,48
Serviços (+)	419.936,65	482.927,15	555.366,22	638.671,16	734.471,83
Taxas (+)	437.772,56	503.438,44	578.954,21	665.797,34	765.666,94
Total	72.092.981,80	79.214.652,02	87.035.345,06	95.622.991,61	105.052.019,56
Acervo Bibliográfico	6.324.116,84	6.956.528,53	7.652.181,38	8.417.399,52	9.259.139,47
Aluguel	827.197,73	843.741,69	860.616,52	877.828,85	895.385,43
Despesas Administrativas	3.089.417,94	3.151.206,30	3.214.230,42	3.278.515,03	3.344.085,33
Encargos	8.453.325,60	8.622.392,11	8.794.839,95	8.970.736,75	9.150.151,49
Equipamentos	2.279.447,63	2.325.036,58	2.371.537,31	2.418.968,06	2.467.347,42
Eventos	2.067.005,39	2.108.345,50	2.150.512,41	2.193.522,65	2.237.393,11
Investimentos	2.278.867,15	2.324.444,49	2.370.933,38	2.418.352,05	2.466.719,09
Manutenção	162.879,88	166.137,48	169.460,23	172.849,43	176.306,42
Mobiliário	427.399,06	435.947,04	444.665,98	453.559,30	462.630,49
Pagamento de Pessoal Administrativo	3.047.954,61	3.108.913,70	3.171.091,97	3.234.513,81	3.299.204,09
Pagamento de Professores	14.732.927,01	15.027.585,55	15.328.137,26	15.634.700,01	15.947.394,01
Pesquisa e Extensão	646.244,39	659.169,28	672.352,66	685.799,72	699.515,71
Treinamentos	517.036,15	527.376,87	537.924,41	548.682,90	559.656,55
Total	44.853.819,38	46.256.825,12	47.738.483,88	49.305.428,08	50.964.928,61