



FACULDADE  
**ViaSapiens**

# PDI 2018 2022

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

*Aprovado de acordo com a Resolução nº 02/2018/CONSUP*

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

**PDI** 2018  
2022

TIANGUÁ-CE

2018

DIRIGENTES

**Audy Alves de Azevedo Filho**  
*Presidente da Mantenedora*

**Antônio Carlos Aguiar Dias**  
*Diretor Geral*

**Pe. Emídio Moura**  
*Diretor de Relações Institucional*

**Francisco Wótilla Carneiro Cruz**  
*Diretor Acadêmico, Administrativo- Financeiro*  
*Procurador Institucional*

**Iara Tâmara Pessoa Paiva**  
*Coordenador do Centro de Apoio*  
*ao Estudante – CAE*



**Equipe de elaboração, adequação e  
acompanhamento do PDI**

**Francisco Wótilla Carneiro Cruz**  
*Procurador Institucional*

**Jenislane Silva de Araújo**  
*Setor de Regulação, Avaliação*  
*Institucional e Supervisão*

**Eliete Oliveira Monte**  
*Secretária Geral*

**Ato de Aprovação do PDI**

*PDI aprovado pela Resolução CONSUP nº 02/2018*

## APRESENTAÇÃO

A identidade de uma instituição de ensino é construída por meio de sua Missão e Visão e necessita de planejamento periódico e gestão estratégica para atingir seus objetivos e metas. O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI é o documento que serve como instrumento para a concretização dessa Missão e Visão.

O **PDI da Faculdade ViaSapiens** foi elaborado em 2017 e aprovado em 2018, com base na Lei nº 10.861/2004 e **vigência** é de cinco anos: de **2018 a 2022**, sendo adequado posteriormente em razão de uma nova perspectiva ora estabelecida para a Faculdade ViaSapiens – FVS após a realização da transferência de mantença e alteração de denominação no ano de 2018, e em especial, para atender o Decreto nº 9.235/2017, o Decreto nº 9.057/2017 e as novas legislações emanadas pelo Ministério da Educação - MEC, e ainda, considerando a necessidade de adequações e de alterações profundas na perspectiva da transferência de mantença supracitada, faz-se necessário estabelecer novas políticas e expectativas acadêmicas, administrativas e pedagógicas para a instituição de ensino superior, visando a melhor oferta de seus serviços aos alunos matriculados na IES no período, bem como daqueles que virão a fazer parte da comunidade acadêmica, além de professores e funcionários.

Dessa forma, este documento é fruto das reflexões estabelecidas a partir da reunião de gestores e professores que tomaram como base a realidade da Educação Superior Brasileira, da educação no contexto regional em que se insere a IES, da trajetória da IES até então, e da própria expectativa do mercado de trabalho e do cenário socioeconômico contemporâneo. Vale a pena destacar também, que a IES e todas as suas prerrogativas advém, de um lado, da perspectiva de propor melhorias na IES, e por outro lado, da perspectiva de melhoria, de maneira geral, na Educação Brasileira e diminuição das diferenças quantitativas e qualitativas do Ensino Superior entre as regiões Norte e Nordeste Brasileira e as demais regiões que compõem o país, expectativa essa discutida e estabelecida inclusive pelo Governo Federal nas últimas décadas.

As Faculdades públicas ou privadas podem mudar a configuração local, pois se trata de um processo de combate à exclusão nas regiões mais pobres do Brasil. No Norte e no Nordeste, em se tratando de grandes centros e as capitais, o número de matrículas na iniciativa privada é bem maior que a pública. Porém, para o interior, a realidade se inverte, pois as regiões mais pobres são menos lucrativas para o setor privado. Logo, é imprescindível que se leve a iniciativa privada a investir neste processo de interiorização também nessas regiões mais remotas, inserindo alunos também nas universidades e dando oportunidade igual para todos. É verdade que mesmo com as iniciativas do poder público de vislumbrar e incentivar com maior densidade o ensino superior nas regiões

Norte e Nordeste, estamos ainda bem longe da meta de 30% de jovens entre 18 e 24 anos no ensino superior, a ser alcançada pelo PNE – Plano Nacional da Educação (temos 13,7%). Também é verdade que 40% das Instituições de Ensino Superior do Brasil estão localizadas na Região Sudeste do Brasil, conferindo um quadro amplo de desigualdade também nessa área.

Assim, todas as concepções instituídas pelos envolvidos no projeto da FVS exigiram um norte que concebesse uma nova IES e que será delineado de maneira clara neste documento, tudo a partir das políticas que asseguram o desenvolvimento qualitativo que sempre norteia toda a expectativa dos gestores da instituição e de todos os envolvidos. Vale destacar que a construção deste instrumento contribuiu contínua e decisivamente para uma nova análise da realidade regional e o ordenamento mais profissional da necessária organização da estrutura geral da IES, como apoio indispensável ao desempenho operacional e o alcance de bons resultados, os quais devem, ao final, significar a satisfação e a preferência dos futuros alunos da FVS, bem como o desenvolvimento socioeconômico, cultural e ambiental da sua região de inserção.

Ao estabelecer os objetivos e as metas da IES para o próximo quinquênio, os mantenedores e gestores da mantida constituem os desafios estratégicos e operacionais para melhor viabilizar o papel regional que o desenvolvimento da Faculdade já exerce e exercerá no cenário regional, ou seja, de ser um avanço educacional na cidade de Tianguá e da região da Serra de Ibiapaba, a partir de um desenvolvimento sustentado por anseios humanísticos, socioeconômicos, socioambientais e de cidadania, tudo a partir da perspectiva de construir uma IES que traga diferenças positivas e significativas em todos os âmbitos da sociedade. Em suma, estes são os propósitos que nortearão este PDI e que nos coloca diante de desafios que se mostram transponíveis e de sonhos que são realizáveis em sua plenitude: continuar a cumprir o nosso papel organizacional e fundante de constituir a educação como meio para construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

O PDI da FVS para o período de 2018– 2022 foi aprovado pelo Conselho Superior de acordo com a Resolução nº 14/2018, e adequado para atender o Decreto nº 9.235/2017 que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino, e revoga o Decreto nº 5.773/2006, e atendimento ao Decreto nº 9.057/2017 que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394/1996, e revoga o Decreto nº Decreto nº 5.622/2005.

**ANTÔNIO CARLOS AGUIAR DIAS**  
*Diretor Geral*

## SUMÁRIO

<b>I. PERFIL INSTITUCIONAL</b> .....	<b>14</b>
<b>1. DADOS INSTITUCIONAIS</b> .....	<b>14</b>
1.1 MANTENEDORA.....	14
1.2 MANTIDA .....	14
<b>2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>15</b>
<b>3. DEFINIÇÕES ORGANIZACIONAIS</b> .....	<b>17</b>
3.1 Missão.....	17
3.2 Visão .....	17
3.3 Valores.....	17
3.5 MANIFESTO.....	18
<b>4. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS</b> .....	<b>19</b>
<b>5. METAS GLOBAIS INSTITUCIONAIS</b> .....	<b>20</b>
5.1 Metas Específicas da Instituição.....	21
<b>6. ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	<b>24</b>
6.1 Ensino .....	24
6.2 Iniciação Científica .....	25
6.3 Extensão .....	26
<b>II. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>27</b>
<b>7. INSERÇÃO REGIONAL</b> .....	<b>27</b>
7.1 Contextos Socioeconômico, Educacional, Cultural e Ambiental.....	28
7.1.1 Em Tianguá.....	31
7.1.2 Sobral.....	32
<b>8. RELAÇÃO ENTRE AS DEMANDAS REGIONAIS E A IMPLANTAÇÃO DA FVS</b> .....	<b>37</b>
<b>9. CONCEPÇÃO E PERFIL DA FVS</b> .....	<b>40</b>
<b>10. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS</b> .....	<b>42</b>
<b>11. PLANEJAMENTO DIDÁTICO-INSTRUCIONAL DA FVS</b> .....	<b>44</b>
11.1 planejamento didático-pedagógico .....	45
11.2 Parâmetros para Seleção de Conteúdos e Elaboração de Currículos.....	48
11.3 Planejamento Didático-Instrucional e Políticas de Ensino de Graduação .....	50
<b>12. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM</b> .....	<b>52</b>
<b>13. PERFIL DO EGRESSO</b> .....	<b>53</b>
<b>14. FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA</b> .....	<b>55</b>
<b>15. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS</b> .....	<b>58</b>
15.1 POLÍTICAS DE GESTÃO .....	59
15.1.1 Política de Gestão Institucional.....	59

15.1.2 Política de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico .....	61
15.1.3 Políticas de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Raciais .....	66
15.1.4 Políticas para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena nos Cursos de Graduação.....	67
15.1.5 Políticas de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável .....	68
15.1.6 Políticas Institucionais de Valorização da Diversidade.....	71
15.1.7 Políticas Institucionais de valorização da Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural.....	73
15.1.8 Políticas de Empreendedorismo .....	76
15.1.9 Políticas de Inovação .....	78
15.1.10 Política de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico. ....	79
15.1.11 Política de Desenvolvimento, Atualização e Expansão do Acervo – Biblioteca .....	83
15.1.12 Política de capacitação docente e formação continuada.....	87
15.1.13 Política de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo .....	89
15.1.14 Política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância .....	91
15.1.15 Política de Segurança da Informação .....	91
15.1.16 Política para a Avaliação e Acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.....	93
15.1.17 Política de Aquisição, Atualização e Manutenção de Equipamentos e Software ....	94
15.1.18 Política de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física e Patrimonial .....	94
15.1.19 Política de tecnologia da informação.....	95
15.1.20 Política de controle de produção, distribuição e atualização do material didático .	96
15.1.21 Política de diretrizes orçamentárias.....	97
<b>15.2 POLÍTICAS ACADÊMICAS .....</b>	<b>98</b>
15.2.1 Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação.....	98
15.2.2 Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de pós-graduação.....	101
15.2.3 Política para a modalidade EAD .....	102
15.2.4 Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas para a Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural .....	104
15.2.5 Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a extensão .....	105
15.2.6 Políticas institucionais e ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente.....	108
15.2.7 Política de acompanhamento dos egressos .....	110
15.2.8 Políticas institucionais e ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos (graduação e pós-graduação) .....	112
15.2.9 Política institucional para comunicação da IES com a comunidade externa e interna .....	113
15.2.10 Política institucional de Apoio e Atendimento aos Discentes .....	114
15.2.10.1 Centro de Apoio ao Estudante – CAE .....	115

15.2.10.2 Ouvidoria .....	117
15.2.10.3 Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI.....	118
15.2.10.4 Relacionamento Estudantil e Nivelamento.....	123
15.2.10.5 Programa de Nivelamento.....	124
15.2.10.6 SIMBIOS.....	127
15.2.10.7 Retenção e Acolhimento .....	128
15.2.10.8 Apoio Financeiro e Monitoria.....	129
15.2.10.9 Ambulatório de Enfermagem .....	134
15.2.10.10 Incentivo Institucional à Formação de Diretórios ou Centros Acadêmicos .....	134
15.2.10.11 Programa de Acompanhamento de Egressos.....	136
<b>III. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>137</b>
<b>16. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS, ELABORAÇÃO DE CURRÍCULOS E FORMAS DE ATUALIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>137</b>
16.1 DISCIPLINAS.....	139
16.2 ESTRUTURA CURRICULAR.....	139
16.3. Atividades Práticas de Estágio .....	140
16.3.1. Relação Teoria e Prática.....	140
16.3.2. Estágios.....	141
16.3.3. Projetos/Práticas Interdisciplinares – PI e Pesquisa e Prática Pedagógica .....	142
16.3.4. Atividades Complementares e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento..	143
16.3.5. TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.....	146
16.4 Requisitos Legais e normativos.....	147
16.5 ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO CURRICULAR .....	148
17. FLEXIBILIDADE CURRICULAR .....	148
18. INTERDISCIPLINARIDADE .....	150
19. OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	152
20. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE COMPETÊNCIAS .....	153
20.1 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS CURRICULARES .....	154
20.2 APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS NO TRABALHO OU INFORMALMENTE .....	155
21. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS .....	156
21.1 METODOLOGIAS E PRÁTICAS INOVADORAS .....	160
21.1.1 FLIPPED CLASSROOM – As Aulas Invertidas .....	164
22. SISTEMA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM.....	167
22.1 Critérios de Avaliação da Aprendizagem para os Cursos de Graduação na Modalidade Presencial .....	168
23. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE/TUTOR .....	170
24. ACOMPANHAMENTO DO PERFIL DO EGRESSO .....	171
25. INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS .....	173



25.1 Metodologias de ensino a serem adotadas pelos cursos da FVS, privilegiando o incorporação de avanços tecnológicos na oferta educacional.....	174
25.2 Tecnologia e Inovação Pedagógica .....	176
<b>IV. OFERTA DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA .....</b>	<b>179</b>
26. ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD.....	179
27. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA .....	180
28. RELAÇÃO DE POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA PREVISTOS P/ A VIGÊNCIA DO PDI ...	180
29. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS EAD.....	180
30. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD).....	182
31. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	183
32. PLANEJAMENTO DE PROJETOS E CURSOS À DISTÂNCIA .....	183
33. JUSTIFICATIVA DE IMPLANTAÇÃO DO EAD .....	184
34. OBJETIVOS PARA O EAD .....	184
35. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EAD .....	185
36. ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DE POLOS EAD.....	186
37. PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS .....	187
38. PLANO DE CONTIGÊNCIA.....	187
39. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM .....	187
40. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA .....	190
40.1 MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA .....	191
40.2 ACESSO E SEGURANÇA .....	192
40.3 RECURSOS DO AMBIENTE .....	192
40.4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM .....	192
40.4.1 Atividades individuais a distância.....	192
40.4.2 Atividades coletivas a distância .....	192
40.5 FERRAMENTAS .....	193
40.6 ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL DOS MATERIAIS DIDÁTICOS PARA EAD .....	193
40.7 MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, TUTORES E ESTUDANTES .....	194
41. MATERIAL DIDÁTICO – PRODUÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO .....	195
41.1 UNIDADE DE APRENDIZAGEM .....	195
42. METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS PARA A EAD .....	198
42.1 A convergência dos modelos de ensino presencial e a distância .....	198
42.2 A proposta do Ensino Híbrido – a inovação disruptiva no ensino superior brasileiro ....	201
42.3 Utilizando as metodologias ativas e a educação a distância p/ inverter a sala de aula...	203
42.4 Os encontros presenciais semanais e as atividades de tutoria.....	204
43. Previsão da capacidade de atendimento do público alvo .....	207
44. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino e Aprendizagem .....	207
44.1 Critérios de Avaliação da Aprendizagem p/ os Cursos de Graduação na Modalidade a Distância.....	208

V. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA FVS .....	211
45. ORGANOGRAMA .....	212
46. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	212
46.1 CONSELHO SUPERIOR – CONSUP .....	214
46.2 DIRETORIA GERAL - DG.....	219
46.3 SETOR DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E SUPERVISÃO - RAIS.....	225
46.4 DIRETORIA ACADÊMICA, ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - DAAG .....	227
46.5 DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - DRI.....	230
46.6 SECRETARIA GERAL.....	232
46.7 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA .....	233
46.8 COLEGIADO DE CURSO - CC.....	235
46.9 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE .....	239
46.10 COORDENAÇÃO GERAL .....	242
46.11 COORDENAÇÃO DO NEAD .....	243
46.12 COORDENAÇÃO DO CAE.....	245
46.13 COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	247
46.14 COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	251
46.15 COORDENAÇÃO DA SIMBIOS .....	253
46.16 COORDENAÇÃO DA ESTAÇÃO SAPIENS .....	254
46.17 CENTRO DE APOIO AO ESTUDANTE - CAE .....	255
46.18 SIMBIOS .....	256
46.19 SECRETARIA ACADÊMICA .....	258
46.20 BIBLIOTECA.....	261
46.21 AMBULATÓRIO DE ENFERMAGEM .....	263
46.22 SETOR FINANCEIRO .....	263
46.23 SETOR COMERCIAL .....	264
46.24 SETOR DE MARKETING.....	265
46.25 SETOR DE RECURSOS HUMANOS .....	267
46.26 SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA .....	267
46.27 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD.....	268
46.28 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR .....	272
46.29 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STI.....	274
46.30 NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO, ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – NUPAI... 276	
46.30.1 Do Apoio Psicopedagógico .....	277
46.30.2 Da Acessibilidade e Inclusão.....	278
46.31 NÚCLEO DE EXTENSÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA – NEXTIC.....	280
46.32 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS - NAE .....	281
46.33 OUVIDORIA .....	282
46.34 ESTAÇÃO SAPIENS .....	284

46.35 LABORATÓRIOS .....	284
46.36 NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS .....	286
46.37 COMISSÃO DISCIPLINAR PROCESSANTE .....	287
47. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFESSORES, TUTORES E ALUNOS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DOS ASSUNTOS ACADÊMICOS .....	287
48. AUTONOMIA DA INSTITUIÇÃO EM RELAÇÃO À MANTENEDORA .....	288
49. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS .....	289
50. PROCESSOS DE GESTÃO E DE MELHORIA INSTITUCIONAL .....	291
VI. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	292
51. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO .....	292
52. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E DE EXTENSÃO .....	292
52.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	292
52.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	293
52.3 CURSOS DE EXTENSÃO .....	293
53. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE/ TUTORES .....	294
54. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	295
VII. PERFIL DO CORPO DOCENTE/ TUTOR .....	296
55. CORPO DOCENTE E TUTORIAL .....	296
55.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CORPO DOCENTE/ TUTOR .....	297
55.2 REQUISITOS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL .....	300
55.3 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE .....	301
55.4 PLANO DE CARREIRA DOCENTE .....	301
55.5 PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFESSORES .....	302
VIII. PERFIL DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	303
56. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	303
56.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO .....	304
56.2 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	306
56.3 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	306
IX. ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL .....	312
X. INFRAESTRUTURA .....	312
57. INFRAESTRUTURA .....	312
58. INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACESSIBILIDADE .....	312
59. INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	313
60. BIBLIOTECA .....	315
60.1 ESPAÇO FÍSICO PARA O ACERVO .....	315

60.2 ESPAÇO FÍSICO PARA ESTUDOS .....	316
60.2.1 SALAS PARA ESTUDOS INDIVIDUAIS.....	317
60.2.2 SALAS PARA ESTUDOS EM GRUPO.....	317
60.3 PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	318
60.4 DO FUNCIONAMENTO .....	318
60.5 ACERVO .....	318
60.5.1. Acervo Digital.....	318
60.6 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DA IES.....	319
60.7 CONSULTA.....	320
60.8 Empréstimo.....	320
60.9 Apoio à Elaboração de Trabalhos Acadêmicos.....	321
60.10 SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA .....	321
60.10.1 PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO .....	321
60.11 REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL .....	321
61. SALAS DE AULA .....	324
62. AUDITÓRIO(S).....	324
63. SALAS DE PROFESSORES.....	324
64. ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES .....	325
63. ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO .....	325
66. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA FÍSICA .....	326
66.1 Laboratório de Informática .....	326
66.2 Laboratório de Anatomia/Neuroanatomia .....	327
66.3 Laboratório de Fisiologia/Neurofisiologia.....	327
66.4 Laboratorio Virtual de Análise Experimental do Comportamento .....	328
66.5 Sala de Dinamica de Grupo .....	328
67. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA.....	329
68. SALAS DE APOIO DE INFORMÁTICA OU ESTRUTURA EQUIVALENTE.....	329
69. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.....	330
70. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.....	330
71. INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE .....	330
72. PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS .....	331
73. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	331
74. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA .....	332
xi. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS (ORÇAMENTO PLURIANUAL 2018/2022)....	333
75. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	333
76. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA.....	334
77. PLANOS DE INVESTIMENTOS .....	335
78. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA .....	336
XII. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	338

79. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	338
80. AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	340
81. INSTRUMENTOS UTILIZADOS NA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	341
82. ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	343
83. AUTOAVALIAÇÃO NO EAD.....	343
XIII. ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	346
84. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	346
85. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS OFERECIDOS.....	346
86. ATENDIMENTO PRIORITÁRIO .....	349
87. TRATAMENTO ESPECIAL .....	350
XIV. PLANO DE METAS 2018 - 2022 .....	352
88. PLANO DE EXPANSÃO E DESENVOLVIMENTO – METAS.....	352
88.1. Metas a serem alcançadas.....	353
88.1.1. Dimensão 1 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).....	353
88.1.2. Dimensão 2 - Políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão.....	355
88.1.3. Dimensão 3 – Responsabilidade social da instituição .....	361
88.1.4. Dimensão 4 - Comunicação com a sociedade .....	363
88.1.5. Dimensão 5 – Políticas de pessoal.....	364
88.1.6. Dimensão 6 – Organização e gestão da organização.....	368
88.1.7. Dimensão 7 - Infraestrutura física .....	369
88.1.8. Dimensão 8 – Planejamento e avaliação.....	372
88.1.9. Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes.....	374
88.1.10 Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira .....	376
ANEXOS.....	379
PLANO DE CARREIRA DOCENTE – PCD .....	379
REGIMENTO DA BIBLIOTECA.....	391
PROGRAMA DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO ACADÊMICA .....	400
PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS - PAE .....	407
REGIMENTO DO NIVELAMENTO .....	420
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE.....	427
projeto de avaliação institucional.....	434
Programa Institucional de Educação Ambiental e Sustentabilidade.....	466
Programa Institucional De Defesa Dos Direitos Humanos E Inclusão Social.....	474
Programa Institucional de Comunicação Interna e Externa .....	480
Programa de Acessibilidade e Inclusão .....	487
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO E MEMÓRIA CULTURAIS...	499

## I. PERFIL INSTITUCIONAL

### 1. DADOS INSTITUCIONAIS

#### 1.1 MANTENEDORA

14140 - INSTITUTO AUDY AZEVEDO	
<b>CNPJ</b>	05.754.032/0001-04
<b>Endereço</b>	AV PREFEITO JACQUES NUNES, 1739 - SALA B, Bairro Seminário, Tianguá/CE, CEP 62.327-145.
<b>Natureza Jurídica</b>	O INSTITUTO AUDY AZEVEDO, Pessoa Jurídica de Direito Privado - Sem fins lucrativos - Associação de Utilidade Pública, instituída em 09 de abril de 2003. A Mantenedora possui sua Ata de constituição registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará, sob o N° 1.004/2017 em 09/04/2003.

#### 1.2 MANTIDA

19597 – FACULDADE VIA SAPIENS (FVS)	
<b>Organização Acadêmica</b>	Faculdade
<b>Categoria Administrativa</b>	Privada sem fins lucrativos
<b>Dirigente</b>	Antônio Carlos Aguiar Dias
<b>Procurador Institucional</b>	Francisco Wolita Carneiro Cruz
<b>Endereço</b>	Av. Prefeito Jacques Nunes, 1739, Bairro Centro Tianguá/CE CEP 62.320-069
<b>E-mail</b>	secretariaacademica@faculdadeviasapiens.com.br
<b>Site</b>	www.faculdadeviasapiens.com.br/
<i>Ordenamentos Legais</i>	
<b>Credenciamento</b>	Portaria nº 1.489/2016 (DOU de 21/12/2016)
<b>Alteração Denominação IES</b>	Portaria nº 3/2018 (publicado em 11/06/2018)
<b>Transferência Mantença</b>	Termo de Responsabilidade (publicado em 26/09/2018)

Recredenciamento	Processo e-MEC nº 202005474
------------------	-----------------------------

## 2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade Via Sapiens - FVS representa o anseio de contribuir com o desenvolvimento socioeconômico de um grupo de educadores cearenses, os quais já demonstram por anos o comprometimento com o crescimento local, regional e nacional com a oferta da educação básica no município de Tianguá, interior do Estado do Ceará. Essa experiência no campo educacional possibilitou o ingresso desses educadores no ensino superior, que dessa forma legitima o desejo em contribuir com a construção de novos cenários na região.

A FVS foi credenciada no ano de 2016, com o nome de Faculdade Católica da Ibiapaba – FACI, mais precisamente pela Portaria Normativa 1489 de 20 de dezembro de 2016, ofertando os cursos de Bacharelado em Administração e Bacharelado em Teologia.

No ano de 2018 a IES iniciou a tramitação de sua transferência de manutenção e, em determinação ao que apregoa o Decreto 9.235/2017 protocolou no MEC os processos de alteração da mantenedora, bem como da alteração da sua marca institucional de Faculdade Católica – FACI, para Faculdade ViaSapiens - FVS.

Nessa tramitação, a IES inicia um novo processo em sua história, protocolando novos cursos, bem como atualizando a sua infraestrutura e suas políticas institucionais.

Agora com o Professor Antônio Carlos Aguiar Dias a frente das demandas acadêmicas, a FVS adentra em uma nova fase de oferta educacional para a Serra da Ibiapaba, interior do Estado do Ceará com perspectivas singulares de desenvolvimento socioeconômico, a partir de políticas institucionais para ensino, pesquisa e extensão sob a égide de modernas expectativas pedagógicas e educacionais.

Destaca-se nessa promoção e alteração de gestores, uma expectativa educacional comprometida com o desenvolvimento, a qual busca conduzir o município de Tianguá, assim como a região da Ibiapaba, no interior do estado do Ceará, ao crescimento em seus diversos aspectos e assim possibilitar aos

cidadãos da região e municípios vizinhos novos horizontes e enxergar a partir de uma expectativa futurista e transformadora.

Desse modo, a história da FVS está intimamente ligada à história de seus mantenedores e gestores, bem como de todos os outros educadores que direta ou indiretamente participaram da constituição do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da IES e deste Projeto Pedagógica que doravante será apresentado, visando, desde esse momento, mudar positivamente o futuro de milhares de cidadãos e de toda a sua região de inserção, comprovando que só é possível alcançar o bem comum e o pleno desenvolvimento a partir da Educação.

O Planejamento da IES iniciou há cerca de cinco anos com o estudo de mercado na região que compõe a Faculdade e a escolha por áreas do conhecimento mais demandadas nos municípios que compõem a região de inserção, para logo em seguida determinar-se qual localidade seria mais estratégica para constituir a Faculdade.

A partir de reuniões com educadores, consultores e empresários, criou-se o órgão colegiado maior da IES, o CONSUP - Conselho Superior que passo a passo foi delineando o projeto de constituição da Faculdade até culminar no documento que agora é aqui disponibilizado não apenas ao Ministério da Educação - MEC, mas a toda a comunidade de Tianguá e a região da Ibiapaba, que direta ou indiretamente contribuiu, contribuiu e contribuirá permanentemente para a realização do sonho dos mantenedores e da própria sociedade em que a IES se insere e que lhe tem como razão da sua própria existência.

Por fim, neste ano de 2018, cientes de suas limitações advindas por estar numa região distante dos grandes centros urbanos e longe das grandes movimentações no que tange ao Ensino Superior, os mantenedores resolveram investir em sua própria capacitação e do grupo de docentes que compõem a IES a partir da contratação da Edufor Consultoria Educacional LTDA, empresa já renomada há anos no mercado educacional para auxiliar e assessorar na atualização da IES e das consonâncias com a Legislação e Regulação para o Ensino Superior. Desse modo, a IES nasceu na cidade de Tianguá, no Estado



do Ceará com capacidade plena de estabelecer uma IES com qualidade e de acordo com as prerrogativas exigidas pelo MEC-Ministério da Educação.

### **3. DEFINIÇÕES ORGANIZACIONAIS**

Em cumprimento a Missão e em sintonia com a Visão e Valores institucionais da FVS, as áreas de atuação estão definidas no Regimento Geral, através das atividades de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão. Cada uma dessas áreas possui suas particularidades e premissas que são abordadas a seguir resumidamente, mas não deixam de ser discutidas transversalmente neste PDI, quando se aborda, nos itens específicos, o Projeto Pedagógico Institucional, as políticas, a gestão e a organização didática da IES.

#### **3.1 MISSÃO**

Promover o desenvolvimento e a excelência na formação e no aperfeiçoamento de profissionais nas diversas áreas de atuação, os quais sejam capazes de atender às demandas do mercado e às necessidades socioeconômicas, culturais e ambientais da sociedade em que se insere, utilizando, para tanto, tecnologias de informação e comunicação e metodologias ativas de aprendizagem, tanto na educação presencial quanto a distância.

#### **3.2 VISÃO**

Ser uma importante instituição de ensino do Estado do Ceará, comprometida com o desenvolvimento regional e a sustentabilidade formando profissionais de excelência para o mercado de trabalho.

#### **3.3 VALORES**

Os valores da FVS estão ligados a sua missão institucional, aos seus princípios e suas crenças, baseando-se para as tomadas de suas decisões aos que lhe são mais significativos:

VALORES	DEFINIÇÃO
<b>Aluno</b>	<i>Porque ele é a razão de ser da FVS</i>
<b>Professor</b>	<i>Porque ele é o meio para efetivar a razão de ser da FVS</i>
<b>Educação</b>	<i>Porque temos a crença de que ela é fundamental para qualquer mudança positiva do país</i>
<b>Homem</b>	<i>Porque ele constituído como ser social histórico é o nosso objetivo maior</i>
<b>Ética</b>	<i>Porque ela é a chave para a mudança das expectativas humanas e a constituição de uma sociedade realmente justa</i>
<b>Excelência</b>	<i>Porque ela é a nossa busca constante em tudo o que fazemos</i>
<b>Empreendedorismo</b>	<i>Porque é necessário empreender para se estabelecer profissionalmente</i>
<b>Inovação</b>	<i>Porque ela é a chave para o desenvolvimento pela educação</i>
<b>Sustentabilidade</b>	<i>Porque o desenvolvimento só é válido se for sustentável e centrado na responsabilidade social</i>

### 3.5 MANIFESTO

A FVS em relação a sua missão, visão e valores, segue o seguinte manifesto institucional:

- 1. Nós acreditamos na educação como principal processo de desenvolvimento humano.*
- 2. Defendemos que ao estudar, falar e pintar a nossa aldeia, estamos estudando, falando e pintando o mundo.*
- 3. Em nosso imaginário está a digital nos representando como seres únicos capazes de aprender e ensinar. Assim como instituição que incorpora a lógica filosófica de funcionamento das tecnologias digitais.*
- 4. Por sermos únicos e digitais, trazemos e levamos conosco a conectividade, a interatividade, a emoção, a intuição e a criatividade.*
- 5. Somos incorporados pela a ideia do homo Sapiens como o dominador do mundo, por ser capaz de acreditar em coisas que não existem na*

*natureza, e são produtos plenamente de sua imaginação como deuses, nações, dinheiro e direitos humanos.*

6. *Os rituais e evoluções são os arquétipos da nossa natureza institucional homo.*

#### **4. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

- I. Estimular a responsabilidade socioambiental, a criação e preservação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar graduados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, no nível exigido pela região e pelo país e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, capazes de inovar e empreender nos seus respectivos setores;
- III. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- IV. Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. 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;
- VII. Promover permanentemente a inclusão social e a acessibilidade de alunos, colaboradores e comunidade;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- IX. Ampliar e diversificar as atividades de ensino na FVS, em níveis de graduação, de pós-graduação ou de extensão;
- X. Estabelecer a avaliação institucional como ferramenta de gestão contínua na FVS;

- XI. Ofertar disciplinas dos cursos presenciais ofertadas na modalidade a distância desenvolvidas no limite de até 40% (quarenta por cento) da carga horária total de todos os cursos de graduação.
- XII. Solicitar junto ao MEC Credenciamento da FVS na na modalidade a distância;
- XIII. Solicitar a autorização junto ao MEC para a oferta na modalidade EAD do curso de Licenciatura em Pedagogia e do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos;
- XIV. Capacitar todo o corpo docente, tutores, equipe multidisciplinar e corpo técnico administrativo em Educação a Distância.
- XV. Recredenciar a FVS, e reconhecer junto ao MEC os cursos de graduação em funcionamento.

## **5. METAS GLOBAIS INSTITUCIONAIS**

Para consecução de seus objetivos para o quinquênio do PDI 2018 - 2022, foram constituídas metas globais e contínuas a fim de proporcionar direcionamento aos planejamentos estratégicos da FVS. Essas metas direcionaram um planejamento mais minucioso estabelecido neste PDI, constituir-se como instituição de excelência no ensino superior;

- I. Manter o compromisso com o ensino de qualidade, formando profissionais capazes, com formação humanística e técnica em suas respectivas áreas;
- II. Atuar no processo de desenvolvimento da comunidade para melhorar a qualidade de vida da população regional com vistas à diminuição das diferenças sociais, fortalecendo a solidariedade e o desenvolvimento socioeconômico;
- III. Melhorar a qualificação do seu corpo docente e técnico administrativo estimulando-os na busca constante do aperfeiçoamento e atualização;
- IV. Solicitar junto ao MEC Credenciamento da FVS na na modalidade a distância;

- V. Solicitar a autorização junto ao MEC para a oferta na modalidade EAD do curso de Licenciatura em Pedagogia e do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos;
- VI. Recredenciar a FVS, e reconhecer junto ao MEC os cursos de graduação em funcionamento.
- VII. Adequar sistematicamente o seu capital intelectual, as condições de sua infraestrutura e na ampliação de seus espaços e instalações.

### 5.1 METAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO

Em consonância com a missão, com os objetivos e metas gerais estabelecidas alinhadas às políticas de gestão e acadêmica da FVS, estabeleceu metas específicas, que deverão ser implantadas durante a vigência deste PDI.

#### I. INSTITUCIONAL

METAS	PDI				
	2018	2019	2020	2021	2022
1. Elaboração da proposta orçamentária em cada exercício, para garantir a sustentabilidade financeira da Instituição.	X	X	X	X	X
2. Realizar o acompanhamento, implantação e adequação das Políticas Institucionais e sua Missão Institucional	X	X	X	X	X
3. Garantir a infraestrutura, atualização e organização dos laboratórios específicos destinados às aulas práticas dos cursos de graduação, em conformidade com as DCN.	X	X	X	X	X
4. Promover acompanhamento contínuo e sistemático do PDI a fim de garantir o cumprimento da missão e sustentabilidade, bem como subsidiar a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem e gestão institucional	X				
5. Adequação do Regimento para atender a modalidade EAD e submissão ao CONSUP.		X			
6. Elaboração de Política para EAD, normas e regulamentos, e submissão ao CONSUP.		X		X	
7. Solicitação junto ao MEC do Credenciamento para a Modalidade EaD		X			

8. Solicitação junto ao MEC da Autorização do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, modalidade EaD		X			
9. Solicitação junto ao MEC da Autorização do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, modalidade EaD		X			
10. Criação e Institucionalização do Núcleo de Educação a Distância – NEAD para coordenar as atividades de EaD de todo os cursos superiores na modalidade a distância, e aprovação do regulamento e submissão ao CONSUP.			X		
11. Criação e Institucionalização da Equipe Multidisciplinar integrada ao NEAD, aprovação do regulamento e submissão ao CONSUP.			X		
12. Implantação, Acompanhamento e Avaliação do Ambiente Virtual de Aprendizagem		X	X	X	X
13. Ampliação dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação e elaboração do Plano de Contingência para submissão ao CONSUP			X		
14. Capacitação do corpo docente/tutores em EaD e em metodologias ativas de aprendizagem, uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem e Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem utilizados.		X	X	X	X
15. Realizar a capacitação do corpo técnico administrativo para atendimento a modalidade EaD.		X	X	X	X
16. Promover a avaliação contínua das atividades desenvolvidas pela IES	X	X	X	X	X
17. Acompanhamento das avaliações da CPA, e implementação das alterações necessárias propostas pela Comissão	X	X	X	X	X
18. Garantir evolução tecnológica dos hardwares e assegurar a utilização da internet em 100%, de acordo com as Políticas de utilização de recursos de Tecnologia da Informação Institucional					X
19. Revisar PDI para estruturação do próximo ciclo institucional.					X

## II. ACADÊMICO/ PEDAGÓGICO

METAS	PDI				
	2018	2019	2020	2021	2022
1. Supervisionar e acompanhar de forma sistemática a implementação das metas, ações e implementações previstas neste PDI.	X	X	X	X	X
2. Estimular a capacitação e titulação de seus docentes/tutores e corpo técnico administrativo, inclusive na modalidade EAD, ofertando pós-graduações em seus próprios espaços, seja por meios próprios ou a partir de convênios interinstitucionais	X	X	X	X	X

3. Constituir diversos projetos de Extensão	X	X	X	X	X
4. Constituir projetos de pós-graduação	X	X	X	X	X
5. Constituir projetos de novos cursos a serem implantados (presencial e EaD)	X	X	X	X	X
6. Constituir perspectivas efetivas de acessibilidade atitudinal e pedagógica	X	X	X	X	X
7. Constituir um órgão responsável pela tecnologia e inovação pedagógica	X				
8. Incentivar e regulamentar a iniciação científica	X				
9. Ofertar disciplinas dos cursos presenciais ofertadas na modalidade a distância desenvolvidas no limite de até 40% da carga horária total do curso.					X
10. Promover a Extensão e a Iniciação Científica	X	X	X	X	X
11. Implantar a Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação					x
12. Atualizar e acompanhar a CPA	X	X	X	X	X
13. Atender às necessidades específicas e educacionais especiais de pessoas com deficiência, mediante práticas pedagógicas inclusivas, em todos os cursos	X	X	X	X	X
14. Constituir um órgão e programa de educação ambiental e direitos humanos	X				
15. Constituir eventos acadêmico-científicos	X	X	X	X	X

## II. INFRAESTRUTURA

METAS	PDI				
	2018	2019	2020	2021	2022
Adequação da IES no que tange à segurança regulamentada pelo corpo de bombeiros	X				
Adequação da IES no que tange à acessibilidade arquitetônica	X				
Aquisição de livros p/ novos cursos a serem implantados	X				
Aquisição de livros p/ o reconhecimento dos primeiros cursos da IES		X			
Criação e Implantação do NPJ					X
Criação e Implantação do CAE	X				
Atualização dos equipamento e software acadêmico	X	X	X	X	X
Atualização do site institucional seguindo as perspectivas do Decreto 9.235	X	X	X	X	X
Digitalização do acervo acadêmico em atendimento ao Decreto Nº 9.235/2017				X	X

Aquisição e manutenção da biblioteca virtual		X	X	X	X
Criação e implantação do Estúdio					X
Ampliação da quantidade de salas, ambientes, novos laboratórios p/ outros cursos planejados no PDI	X	X	X	X	X

## 6. ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A Faculdade Via Sapiens - FVS, por sua concepção estratégica e filosófica, entende ser de sua responsabilidade a formação dos quadros profissionais da região da Serra da Ibiapaba, tendo no ensino, na pesquisa e na extensão o compromisso com as diretrizes e preceitos da excelência educacional. A Faculdade Via Sapiens - FVS atuará em todas as áreas do conhecimento humano na Graduação e na Pós Graduação.

Atualmente, desenvolve atividades acadêmicas nas seguintes áreas:

ÁREAS	CURSO DE GRADUAÇÃO
<b>Artes e Humanidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharelado em Teologia</li> </ul>
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharelado em Administração</li> <li>Bacharelado em Ciências Contábeis</li> <li>Bacharelado em Direito</li> </ul>
<b>Ciências da Saúde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacharelado em Enfermagem</li> </ul>

Preende também ampliar os cursos tanto nas áreas em que já atua como também nas demais áreas do conhecimento humano tanto na modalidade presencial quanto a distância.

### 6.1 ENSINO

A FVS, a partir de sua grande representatividade nacional, organiza suas atividades de ensino levando em consideração as seguintes premissas:

- atuar na Educação Superior, para formar profissionais graduados aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento local, regional e nacional;



- b) atuar na formação continuada de egressos através da oferta de cursos de pós-graduação lato sensu;
- c) atuar na formação continuada de seus docentes/tutores, técnicos administrativos e egressos através da parceria para a oferta de cursos de pós-graduação stricto sensu, de Mestrado e Doutorado através de parcerias com Universidades, para programas de MINTER, e/ ou DINTER, em caráter temporário e sob condições especiais.
- d) promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural na instituição;
- e) atuar na difusão de conhecimentos culturais, científicos, conceituais e práticos, além de divulgar o saber através do ensino e iniciação científica de publicações ou de outras formas de comunicação.

A FVS oferta e ministra cursos de aperfeiçoamento, graduação, pós-graduação lato sensu e na modalidade presencial, e futuramente, na modalidade EaD conforme protocolo do Processo de Credenciamento EAD junto ao Ministério de Educação.

Desde 2020 a FVS aplica nos cursos de graduação na modalidade presencial a oferta de carga horária na modalidade EaD até o limite permitido na legislação em vigor referente a carga horária total do curso.

A FVS adotará em suas modalidades de ensino tecnologias e metodologias com utilização de ensino presencial e a distância, nos termos da legislação em vigor pertinente.

## **6.2 INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Para a FVS, a iniciação científica é a forma pela qual o acadêmico se desenvolve além dos conceitos teóricos em disciplinas do curso de graduação, estimulando assim a reflexão, criatividade e proposição de ideias e soluções

para os problemas do cotidiano. Além disso, pode acessar teorias além das discutidas no âmbito das suas disciplinas, aprofundando-as.

Para tanto, incentiva a realização de programas e projetos sempre com foco na pesquisa planejada e atenta à realidade local, regional e nacional, possibilitando o engajamento dos pesquisadores na comunidade em que estão inseridos. Incentiva ainda a busca por recursos financeiros como bolsas e apoio a projetos que possam contribuir para a realização dos trabalhos científicos, seja interna ou externamente.

Além disso, aprimora constantemente as ferramentas que auxiliam nossos pesquisadores e estudantes, tais como biblioteca, salas de aula e laboratórios, e incentiva a programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

### **6.3 EXTENSÃO**

A FVS adota a extensão como um pilar central para a articulação entre o ensino e a iniciação científica, buscando ações que atendam à comunidade diretamente por meio da própria IES ou através de parcerias com instituições públicas e privadas. Essa colaboração pode ocorrer a partir de iniciativas de natureza cultural, desportiva, técnica e científica e artística. Igualmente à iniciação científica, é estimulada a busca de recursos internos e externos à Instituição para o desenvolvimento de projetos específicos da área de atuação.

## II. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

### 7. INSERÇÃO REGIONAL

No que concerne ao contexto regional em que se insere a IES, há que se destacar que os idealizadores deste plano para o próximo quinquênio fizeram um amplo estudo antes de iniciar a sua atualização e implantação, considerando, inclusive, cenários determinadamente pessimistas para a efetivação deste pleito.

As expectativas desencadeadas pelo processo de globalização das últimas décadas provocaram diversos desafios nos campos social, econômico, político, cultural e ambiental, em âmbito nacional e internacional. Tais desafios, postos em distintos setores, grupos sociais e territórios, impuseram a aquisição de novos conhecimentos e a capacidade de inovação como condições básicas para o desenvolvimento nas áreas de atuação acadêmica das Instituições de Ensino Superior.

Nesse âmbito, as faculdades isoladas têm papel preponderante no desenvolvimento regional e no cumprimento da expectativa de uma sociedade mundial globalizada, afinal são elas que compõem a maior parte da oferta educacional brasileira no âmbito do Ensino Superior,

Assim, nestes novos dias, a FVS possui ainda como horizonte mais imediato de seu funcionamento em um território estadual caracterizado pela clara distinção de desenvolvimento entre os diferentes estados e cidades brasileiras, afinal Tianguá-CE se encontra em uma região geograficamente promissora em seu IDH, porém distante das oportunidades de inserção no Ensino Superior configuradas à capital Fortaleza. Ressalte-se que através do turismo sustentável, com a ampliação do mercado de exportação de rosas, além do rico patrimônio cultural da região destaca-se uma multiplicidade de realidades na região de inserção da Serra da Ibiapaba. Logo, trata-se de uma espécie de “divisão espacial de investimentos sociais e realidades profissionais”, pois, apesar da semelhança de problemas sociais e profissionais

configurados no Nordeste, de um lado temos ao norte pela Microrregião do Litoral de Camocim e Acaraú, ao sul Microrregião de Ipu, a leste pela Microrregião de Sobral e Microrregião de Coreaú com extrema necessidade de investimento público, assim como à Oeste da região existe o crescimento e a necessidade do estado do Piauí que demonstra cada vez mais demandas de mercado.

A própria região da Ibiapaba se mostra pujante e com altos investimentos em turismo, por um lado, principalmente no que diz respeito ao município de Ubajara e, de outro, a realidade de outros municípios que possuem diminuto investimento em tais áreas, dentre eles o próprio município de Tianguá.

O mesmo espírito voltado à reconfiguração dos cenários entre as regiões de um país de dimensões continentais, mesmo sob os problemas estabelecidos por uma crise nacional que se apresenta nos últimos anos – entre outros fatores estabelecidos pela crise mundial contemporânea – a IES pauta as suas ações futuras visando suplantar diversas adversidades e continuar a alcançar os seus objetivos outrora estabelecidos e ampliados neste momento de mudanças de sua manutenção, razão pela qual se faz premente a atualização deste PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional.

## **7.1 CONTEXTOS SOCIOECONÔMICO, EDUCACIONAL, CULTURAL E AMBIENTAL**

Tianguá é um município brasileiro do estado do Ceará, com uma população estimada em 74.719 mil habitantes, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de 2017. Tianguá faz parte da região da Serra da Ibiapá, também conhecida como Serra Grande, Chapada da Ibiapaba e Cuesta da Ibiapaba.

A microrregião da Ibiapaba, com suas altitudes é favorecida por ser uma região de climas ameno em pleno Nordeste brasileiro, o que traz um diferencial para a cultura e economia locais. Em termos de definição Legal, as Macro

Regiões do Estado do Ceará foram definidas a partir da Lei Nº 12.896, de 28.04.99, que incluem a Macrorregião Sobral/Ibiapaba, porém, para efeito desse estudo, e da nova definição instituída em 24 de setembro de 2015, e de definições do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE os nove municípios possuem as mesmas características e condições geográficas e sociais, mesma raiz colonizadora que remonta ao século XVII e gera a identidade da microrregião definindo os nove municípios da região da Ibiapa: Carnaubal, Croatá, Guaraciaba do Norte, Ibiapina, Ipu, São Benedito, Tianguá, Ubajara, Viçosa do Ceará.

O município se firma através do decreto estadual de número 1.156, na qual foi separado definitivamente de Ubajara. Em termos socioeconômicos a região é favorecida pela agricultura de hortaliças que fornece para todo o estado e regiões adjacentes.



Figura: Mapa com limites de Tianguá- CE

A região da Ibiapaba possui forte crescimento na indústria de Rosas, tendo destaque o município de São Benedito cuja indústria possui forte valor na geração de empregos e rendas diretos na região. O destaque se trata das Rosas Reijers da Fazenda lagoa Jussara e da CeaRosas que juntas além de empregar mais de 600 pessoas tem alavancado o turismo e o mercado de exportação de flores em todo o Ceará.

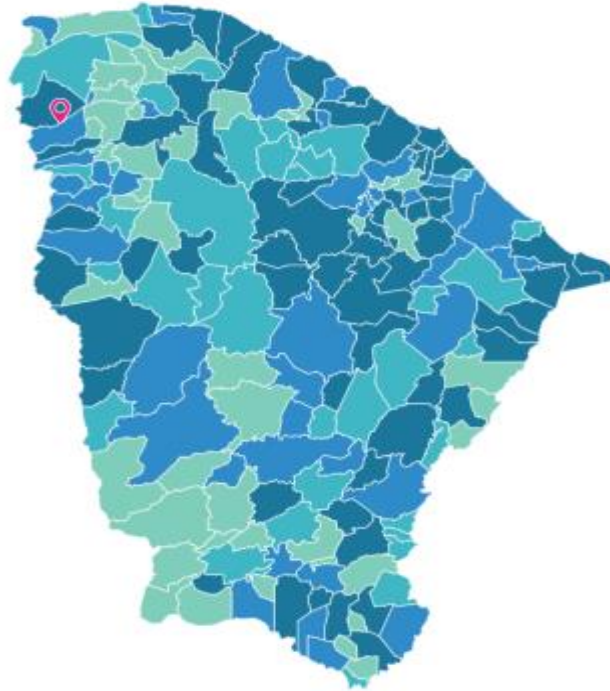
No final da década de 90, o Governo do Estado decidiu fomentar ainda mais a exportação de rosas, estudando a região para ampliar esse comércio

que segundo o ministério do Desenvolvimento da Indústria e Comercio Exterior manteve o segundo lugar no ranking das exportações no ano de 2015. Atualmente existe a capacitação para abastecer a mão de obra das empresas através da Tecflores no município.

O aeroporto de São Benedito ( aeroporto Walfrindo Salmito de Almeida) foi construído pelo convênio do governo com a Sudene e atende as necessidade da região seja em voos particulares, seja em voos comerciais, sendo outro ponto relevante e um diferencial da região. O polo formado principalmente por Ubajara, Tianguá e Viço as do Ceará possuem atrativos turísticos capazes de gerar emprego e renda, além de alavancar o turismo estudantil pelo perfil cultural da região.

Com o devido investimento, a região tende a um crescimento contínuo tanto na economia quanto na qualidade de vida das populações locais. Em contraponto Ipu, Croatá, Carnaubal e Guaraciaba do Norte , em virtude principalmente da distância do polo possuem um crescimento menor, justificando ainda mais o impulso para a região a partir da noção das possibilidades que esses municípios demonstram, uma vez que em Guaraciaba do Norte estão localizados um Ecopark e o Gospel Fazenda Park. A agricultura familiar tem mantidos estáveis a economia do polo, mas sem grandes destaques.

O município de Ubajara recebeu recebeu em 2015 cerca de 650 mil visitantes, com 700 estrangeiros.(SETUR,2016).



Fonte: IBGE – 2018- Localização de Tianguá no Estado do Ceará

Há que se destacar também a malha viária da região, a qual favorece o rápido deslocamento e a acessibilidade para investimentos e crescimento econômico sendo constituída por aproximadamente 119,0 km. Segundo dados do google maps , é possível atravessar os nove municípios em pouco mais de duas horas via CE 187 e BR 222 e BR 403 o que leva uma melhor relação entre as populações dos distritos além de, potencializar a circulação de mercadorias e serviços, o que diminui os custos do trânsito dos produtos comercializados na região e favorece sua autonomia caracterizando a viabilidade da existência da FVS.

### **7.1.1 Em Tianguá**

O município de Tianguá pertence à região da Ibiapaba e possui uma economia voltada para o turismo sustentável, além das demandas do turismo histórico e esportivo que alavancam o PIB da região. Situada em uma região privilegiada Tianguá amplia seu crescimento cada vez mais, destacando-se a mobilidade da região oferecida pela reforma da CE-187, no trecho Tianguá-Viçosa do Ceará e que inclui o trecho Viçosa do Ceará-Granja da CE-311. Por estar

situada entre Ubajara e Viçosa do Ceará e ter um clima agradável, os investimentos em hotelaria e comércio na cidade são crescentes, a fim de influenciar um roteiro turístico complementar. A construção do Shopping também é responsável pelo crescimento de Tianguá e aponta as possibilidades de mercado da região, pois além da geração de empregos e renda, leva à diversificação das opções para cidadãos e visitantes. É possível compreender a região como um dos polos referenciais para a manutenção e crescimento da economia do interior do Ceará a partir de Tianguá e dos municípios próximos. Tianguá é considerada a “capital da Ibiapaba” com 908,893 km<sup>2</sup> e situada a 775m do nível do mar com uma densidade demográfica de 75,8 hab/km<sup>2</sup>.

Também é no Município de Tianguá que está localizada a CEASA. No município, assim como na região da Ibiapaba é forte a agricultura da cana de açúcar, da batata doce, do caju, morango, tomate e pimentão assim como de várias outras frutas e hortaliças favorecidas pelo clima e que abastecem o Ceará e estados vizinhos.

### **7.1.2 Sobral**

É fundamental ressaltar que a região da Ibiapaba é interligada à macrorregião de Sobral, a 4º cidade mais rica do estado do Ceará com fortes demandas de trabalho e desenvolvimento. Em se tratando de outra macrorregião limítrofe, Sobral se relaciona diretamente com o turismo e o desenvolvimento econômico da serra da Ibiapaba.

Sobral possui um PIB de 2.348.207.000 reais, o que equivale a 89% da região, sendo também o maior PIB per capita, 12.472 mil do local. Muitas das grandes empresas do Ceará como Grendene, Grupo Votoratim, DelRio entre outras estão localizadas no polo industrial de Sobral. O polo é constituído atualmente por 153 indústrias das mais diversas atividades e das quais se destacam calçados, cosméticos, mineração e serviços de fundição.

Sobral possui o 2º IDH da região sendo considerado um município de alto IDH devido ao fornecimento de água, luz, saneamento básico e educação nos três níveis, mas que ainda assim não atende ao total da população.



Todos esses aspectos são relevantes para fortalecer a região da Ibiapaba, limítrofe à Sobral e com demandas desta própria região para alcançar um patamar semelhante e ampliar a relação entre as regiões.



Fonte: Google

Sobral possui um contexto de possibilidades também no que diz respeito ao Turismo, podendo oferecer suporte às demais áreas, além de possuir uma alta rotatividade de pessoas em virtude das faculdades que ali se alocaram por seu 88,35% de urbanização, mas que não atendem as demandas totais das regiões próximas, justificando mais uma vez a existência da FVS em Tianguá.

Quanto ao contexto educacional, inicialmente, vale destacar o crescimento na área educacional alcançado pelos municípios de Tianguá e dos outros nove municípios da serra da Ibiapaba. Em maio de 2016, o Plano Nacional de educação foi aprovado por unanimidade na Assembleia legislativa do Ceará. Um dos pontos principais destacados no novo plano são as escolas integrais: Além das 115 escolas profissionalizantes, no ano de 2016 a região já contava com 26 escolas regulares funcionando em tempo integral. Esta oferta é crucial, pois promove um currículo diversificado com artes, cultura, esportes, tecnologia, ou outros temas que são fundamentais para formação dos cidadãos. A meta do plano de educação é a universalização da Educação. No entanto, o PNE no Ceará e suas metas, assim como no resto do Brasil, tem se mantido como um desafio para o estado que pôs em prática o plano estadual

de educação com as mesmas metas do PNE tornando-o obrigatório em todos os municípios.

O Plano Nacional de Educação (PNE) estabelece metas e apresenta estratégias para a educação brasileira pelos próximos dez anos. O PNE possui metas muito claras e quantificadas do que se quer para o Brasil, porém tratam-se de metas ambiciosas, afinal se busca sanar décadas de atrasos educacionais históricos. O ensino médio continua sendo uma grande prioridade, além da alfabetização, a formação de professores e, logicamente a implementação do tempo integral.

Além do programa de tempo integral, o planejamento orçamentário da SEDUC (Secretaria de Educação do Ceará) destina um percentual aos demais programas das regionais, estando Tianguá na regional cinco que conta com uma série de projetos para a eliminação da pobreza e melhoramento da educação.

Destaque-se que a região da Ibiapaba conta com um alto número de analfabetismo em sua população jovem: 27,62% (Dados IBGE: 2010). Dados da SEPLAG apontam que com os investimentos em educação, Tianguá e Ubajara foram os municípios com o melhor desempenho no combate ao analfabetismo, apontando uma diminuição de 24,04% e 24,59% respectivamente.

É preciso ressaltar que a região da Ibiapaba possui estudos para a implementação de uma universidade federal desde o ano de 2015 que ainda não se concretizou, havendo uma demanda para o ensino superior da região de 4.500 jovens por ano, conforme os dados da Educação Superior revelados pelo INEP no mesmo ano.

Os estudos de viabilidade do pleito para o ensino superior apontam também que a oferta do ensino superior aumenta a inclusão social e estimula ações empreendedoras, havendo na região, em especial, qualidades para o desenvolvimento de parques de energia renovável.

Destarte todas as demandas e potencialidades, a serra da Ibiapaba conta com a existência de um Instituto Federal que comprova a capacidade e estrutura da microrregião, mas que não dá conta da demanda para o ensino superior, justificando também com isso a necessidade da existência da FVS em atendimento à ampliação e democratização da Educação.

No atual contexto, segundo os dados do Censo da Educação Superior de 2015 (MEC), Nordeste registrou um aumento significativo do número de estudantes em faculdades e universidades entre 2010 e 2015, saltando de 15,2% para 19,3%%.

Ainda assim, sabemos que as matrículas no ensino presencial estão em queda devido à atual crise econômica. É neste contexto que a FVS tem confirmado seu projeto para com a região, dando margem tanto para os cursos presenciais como para Educação a Distância que está planejada também neste PDI para o quinquênio, cujo formato se amplia em função de uma educação democrática.

Esse crescimento significativo da busca pela educação superior, mesmo em um período de turbulência econômica, demonstra a existência de uma parcela comprometida com o crescimento da região através da busca pela educação e em atender a demandas de mercados, demonstrando a potencialidade da região para contribuir com o cenário nacional.

Agora, referente à situação das questões sociais, de forma abrangente, segundo o IBGE, através das análises do Banco Mundial, apesar dos avanços da década anterior um quarto da população brasileira, 52,168 milhões de pessoas, encontravam-se abaixo da linha da pobreza em 2016. Vivendo com uma renda mensal de 387,07 reais por pessoa, os indicadores também apontam que a concentração da pobreza se amplia no que diz respeito ao Norte-Nordeste.

Com os incentivos à região, o PIB do Ceará tem crescido acima da média nacional, sendo a cearense a terceira mais forte do Nordeste, sendo de 14,5%. No ano de 2018, o PIB , segundo o IPECE, cresceu 2,18 % acima da média

nacional, ficando atrás apenas dos estados da Bahia e Pernambuco no Nordeste. A economia do Ceará é composta de 70,2 % no setor de serviços, havendo fortes demandas na indústria têxtil e na indústria de couro com 23,2% na composição do PIB atual.

Ainda assim, o estado do Ceará possui 1.502.924 moradores em domicílios de rendas de até 70 reais (IBGE, 2010). 28,6% das crianças vivem em situação de pobreza (Abrinq, 2015). Sobre as famílias, 17,8% da população vive na extrema pobreza sendo o 7º estado da federação com o maior número de habitantes nessas condições segundo os parâmetros estabelecidos pelo MDS. No que diz respeito à participação relativa, dos 16,3 milhões de brasileiros nesta faixa de renda domiciliar per capita, 9,24% estão no Ceará, sendo o terceiro estado com o maior contingente de pessoas extremamente pobres.

Nesse sentido, as perspectivas para os próximos anos no que tange ao Estado do Ceará é que a população cresça numa velocidade maior que a média nacional, estando grande parte de sua população na pobreza, em seu caráter multidimensional, mostrando, assim, que a insuficiência de renda correlaciona-se com diversas outras deficiências sociais, como o acesso a bens e serviços essenciais, como água, luz, educação, saúde e moradia. A dimensão geográfica, a questão da seca e a alta concentração de renda amplia as desigualdades sociais tanto na região metropolitana de Fortaleza como no interior do estado, havendo também municípios extremamente ricos ao lado de municípios extremamente pobres como se configuram os nove municípios da Ibiapaba em fronteira com a macrorregião de Sobral.

Assim, concomitante a esse cenário, faz-se necessário que a <sup>1</sup>sociedade potencialize todos os avanços obtidos até então no combate à pobreza, buscando diminuir ainda mais esse contingente populacional que ainda não dispõe de meios para se incluir socialmente. Há diversos programas constituídos pelo poder público que estarão em voga ainda por muitos anos,

---

<sup>1</sup> Incluímos na significação da palavra sociedade, tanto o poder público, quanto a iniciativa privada.

como por exemplo, o Plano Brasil Sem Miséria. No entanto, considera-se que há mais ações a serem feitas pelo Poder Público, pois o foco deve se centrar em um ajuste social que considere tanto a iniciativa privada quanto a pública.

Vale destacar que em maio de 2012, o governo lançou o programa Brasil Carinhoso que, inicialmente beneficiaria crianças de até 6 anos de idade. Em outubro, o Brasil Carinhoso estendeu os benefícios para crianças e adolescentes de até 15 anos de idade. Como a maior incidência da pobreza brasileira encontra-se nesta faixa de idade, o impacto do programa é direto e de grande magnitude. De acordo com estimativas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), 1.476.282 cidadãos passariam a receber o benefício do Governo Federal garantindo renda familiar *per capita* superior à linha de extrema pobreza de R\$ 70.

## **8. RELAÇÃO ENTRE AS DEMANDAS REGIONAIS E A IMPLANTAÇÃO DA FVS**

Na configuração do seu plano de implantação, os idealizadores e envolvidos na constituição da FVS, consideraram todos os dados e conhecimentos acerca da realidade regional e brasileira.

Nesse sentido, a IES se inseriu na região da Ibiapaba e no Estado do Ceará sob uma perspectiva que tem como foco três conceitos básicos:

- ⇒ A FVS como meio de capacitação técnica e treinamento de profissionais para instituições, empresas e órgãos;
- ⇒ A FVS como patrimônio público na medida em que desempenhará funções de caráter político e ético na formação de cidadãos;
- ⇒ A FVS como meio para o desenvolvimento econômico, cultural e socioambiental.

No que diz respeito ao primeiro conceito há que se considerar que o desenvolvimento econômico está atrelado diretamente à oferta de Educação e, em detrimento, da formação de profissionais para atuar no mercado de trabalho em diversas áreas necessárias ao desenvolvimento socioeconômico e dos

serviços básicos à população: saúde, educação, justiça etc.

Os dados socioeconômicos da região de inserção da FVS demonstram que, mesmo com o grande número de Instituições de Ensino Superior criadas na última década, o problema da qualificação para o mercado de trabalho e a regulação da justiça social persistem.

Dessa forma, a FVS teve em sua gênese o caráter de não se constituir apenas como mais uma IES implantada no Nordeste brasileiro, mas como uma Faculdade que tem consciência plena de que seu papel como instituição de ensino superior converge para sua própria consciência de que é preciso melhorar o cenário regional em termos profissionais e sociais para que todos os setores da sociedade e da economia tenham também o desenvolvimento adequado, afinal tudo passa direta ou indiretamente pela Educação.

No que se trata dos futuros cursos planejados para a IES, de diversas áreas do conhecimento, há que sempre se formar profissionais com competências e habilidades necessárias e eficazes para o mercado de trabalho. Nesse viés, além de considerar os dados estatísticos da demanda da região por determinados profissionais, a continuidade do trabalho de expansão da IES dar-se-á a partir da junção dos atores acadêmicos e os agentes dos órgãos, instituições e empresas, públicas e privadas, implantadas no nordeste do Brasil, numa concepção de agenda que realmente seja voltada ao atendimento das suas demandas por mão de obra qualificada e não apenas “formada”.

No que diz respeito ao segundo conceito norteador, há que se considerar que os dados sócio-estatísticos que foram apontados neste capítulo demonstram que há a necessidade de estabelecimento de novas IES com perspectivas acerca de uma formação ético-política que constitua cidadãos conscientes de seu real papel frente aos anseios sociais. Afinal, só dessa maneira, como já apontamos no capítulo anterior, será possível inserir socialmente aqueles que vivem a margem da sociedade. Ou seja, trata-se de uma singularidade da IES a expectativa de que tais problemas não pertencem e não terão solução única e exclusiva na vontade e nos anseios das instâncias

públicas, mas no movimento de uma nova sociedade frente aos problemas da vida moderna que gerou uma gama de contextos de desigualdade social. Aliás, diga-se de passagem, o Estado do Ceará é um dos contextos que mais necessitam de tais perspectivas, pois é um cenário que só é passível de mudança a partir da educação. Da mesma forma, há que se convir a necessária preservação da cultura e do patrimônio ambiental, riquezas que só se preservam mediante a valorização destas em todos os níveis educacionais e a FVS tem plena consciência de seu papel no que diz respeito a formar indivíduos capazes de intervir positivamente na preservação da sua própria cultura e patrimônio ambiental.

Nesse mesmo viés social, há que se considerar que a FVS está sediada no Nordeste do Brasil e tem como campo prático para as ações extensionistas voltadas à preservação do patrimônio cultural e ambiental as movimentações culturais e patrimônio sócio-histórico do Estado do Ceará, bem como a expectativa de continuar o seu trabalho de maneira a regular e valorizar o meio ambiente, considerando o homem como parte dele. Afinal, a IES está inserida em uma região de grandes riquezas naturais e tem como um de seus focos a sustentabilidade inserida em seus objetivos institucionais.

No que tange ao terceiro conceito norteador da FVS, destaque-se que a IES tem um papel preponderante no desenvolvimento socioeconômico regional na medida em que tem conhecimento acerca da totalidade das suas demandas e necessidades da sua região de inserção. Ou seja, trata-se da relevância do conhecimento da FVS acerca da sua própria realidade de inserção e das perspectivas socioeconômicas regionais, o que faz com que a IES tenha como norte uma formação integral do indivíduo, capacitando-o a realizar as funções determinadas ao desenvolvimento regional, sob o âmbito de formar o homem como um ser social e histórico-social; social no sentido de que o sujeito tem a consciência de sua relação com o outro e de sua responsabilidade sobre a construção da sociedade em que se insere, histórico no sentido de ser um indivíduo consciente de seu papel na transformação da sua região, da sua história e de *outrem*.

Assim, a FVS tem plena consciência de que é necessária em sua região, haja vista ela buscar formar um sujeito cidadão no sentido estrito e auxiliar no desenvolvimento socioeconômico, cultural e ambiental, o que requer constituir uma identidade do egresso que se estabelece a partir do percurso formativo de uma profissão/área escolhida e de uma mudança de paradigma social centrado na corresponsabilidade. Essa prática identitária, ao se estabelecer com as perspectivas da cidadania e do construto social, constitui-se também no âmbito das expectativas mercadológicas, haja vista a IES ter como norte a ideia de que a sociedade contemporânea é produzida a partir da indissociabilidade entre as suas perspectivas constituintes: economia, política, mercado de trabalho, comunicação, interação etc.

Logo, a IES, a partir do diálogo constante com o mercado de trabalho e as demandas sociais, econômicas, ambientais e culturais, procura estabelecer práticas de <sup>2</sup>construção de conhecimentos centradas em formar um profissional que seja um valor para as instituições que necessitam de suas competências e habilidades, e não apenas um sujeito capaz de executar uma determinada tarefa.

Enfim, a cidade de Tianguá tem se estabelecido como um polo regional no Estado do Ceará, isso sendo demonstrado a partir de dados estatísticos de crescimento nas últimas décadas apontados neste documento; no entanto também a par dos seus inúmeros problemas sociais, a FVS por sua vez, desde sua gênese se dispôs não apenas a atender as demandas da sua região de inserção, mas de ser, principalmente, partícipe de sua história e, portanto, da sua construção.

## **9. CONCEPÇÃO E PERFIL DA FVS**

A FVS, desde sua gênese, tem sua concepção baseada na realidade e

---

<sup>2</sup> Falamos em "construção", pois temos como norte a ideia de que o conhecimento não é apreendido ou aprendido, mas social e historicamente construído.



nas potencialidades humana e social que a circundam. Esta concepção leva em consideração, tanto em seus fundamentos, quanto em suas propostas, a história espaço-temporal relativa à região onde a Instituição está inserida. Neste sentido, o conceito universal do Ensino Superior se reveste do constructo real e inerente à história e à cultura desta região, bem como ao futuro que lhe cabe construir.

O mundo de uma Instituição de Ensino Superior transcende suas próprias fronteiras, e seu objeto ou campo de conhecimento é ilimitado. Assim, tudo o que o ser humano e a sociedade podem oferecer e apresentar é objeto de investigação.

Desta maneira, o ensino superior é o espaço adequado para a elaboração da criticidade, reflexão epistemológica, inovação da ciência e tecnologia, socialização do saber científico e facilitador do processo de humanização.

A Faculdade ViaSapiens - FVS é oriunda de uma realidade social e, como tal, responsável pelo seu desenvolvimento. Como toda instituição, sua finalidade não se volta para interesses unilaterais de qualquer natureza. Seus fins são públicos porque sua origem é comunitária e todos os seus programas e serviços voltam-se para a coletividade. Além disto, de forma transparente mantém sua especificidade - o ensino, a pesquisa e a extensão - não como propriedades de pessoas ou organismos privados; mas sim como um bem da coletividade, portanto, públicos e de domínio das comunidades.

O perfil da IES identifica-se, em relação a sua concepção, primeiramente a partir de sua dimensão institucional, que se refere ao projeto político da Instituição. A ideia de Instituição contém em si a concepção estratégica, diretamente relacionada à contextualidade. A dimensão estratégica diz respeito ao conjunto das relações e dos processos que se estabelecem entre a Faculdade e a realidade social contextualizada.

Outra característica, na dimensão institucional é a sua vocação de caráter histórico. A dimensão histórica inerente a uma instituição, diz respeito

ao dinamismo, às interações e à dimensão prospectiva, configuradora de situações novas que a Instituição pode gerar na sociedade e que, por sua vez, esta pode gerar àquela.

Neste sentido, a FVS foi concebida como uma instituição em processo instituinte, isto é, em constante vir-a-ser. Ela se constitui à medida que contribui para a formação da sociedade que a informa.

O segundo princípio, em relação à sua concepção, diz respeito à dimensão organizacional. Fundamentalmente, a dimensão organizacional está relacionada ao plano e às condições necessárias para sua execução. Enquadram-se neste campo toda a linha programática relacionada ao ensino, à pesquisa, à extensão, à pós-graduação, ao planejamento e à avaliação, bem como à infraestrutura e aos recursos necessários para garantir a execução dos projetos e a consecução dos fins da FVS.

## **10. PRINCÍPIOS FIOLOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS**

O Projeto Pedagógico Institucional da FVS busca a humanização do ser humano e da sociedade a qual pertence, visando a melhoria da qualidade de vida a partir da sua realidade regional. Em razão desta concepção e compromisso, a IES projeta suas políticas e planos de ação na direção da contextualidade, da função político-social que lhe cabe neste contexto e da contribuição que as ciências e a iniciação científica trazem às instituições, ao sistema produtivo e à própria sociedade. Tais diretrizes e políticas visam também à modernização e à emancipação sociopolítica e cultural da comunidade da região de abrangência da Faculdade, ou seja, nessa expectativa, sendo Tianguá um município do interior do Ceará, a interiorização como uma práxis de mudança de realidade para o Ensino Superior.

O projeto acadêmico-científico da FVS inspirou-se na dimensão histórica e no dinamismo da sociedade que lhe dá forma e conteúdo. Nesta perspectiva,

as ciências e o conhecimento desenvolvidos através do ensino, da pesquisa (iniciação científica) e da extensão cumprem a função de mediação dentro e fora da Faculdade, como meios e instrumentos críticos, dinamizadores e fortalecedores dos indivíduos, instituições e segmentos sociais.

A função acadêmico-pedagógica da IES, em cumprimento às suas funções específicas e em atenção ao seu projeto institucional é, portanto, a de intervir produtivamente na sociedade, de forma a potencializar sua capacidade criativa e gerar situações de superação em relação a estágios vigentes, projetos interdisciplinares e à construção de cenários futuros necessários e desejáveis.

Assim, este Projeto tem como norte a marca da participação da comunidade acadêmica e da integração de seus componentes, ou seja, não considerando o trabalho terminado; ao contrário, submetendo-o à avaliação permanente, sempre, com o desenvolvimento regional e global, com o aperfeiçoamento institucional, e coerente com os objetivos da IES.

O ensino, a iniciação científica e a extensão são, portanto, as especificidades da Faculdade que funcionam como meio e instrumentos para cumprimento da finalidade social e pública.

Este Projeto Pedagógico Institucional direciona a Instituição para as seguintes funções político-sociais:

- a) Ser uma Instituição de Ensino Superior aglutinadora das agências sociopolíticas e econômicas, com vistas ao planejamento regional.
- b) Tornar-se uma Instituição de Ensino Superior condutora do processo de desenvolvimento e de crescimento regional, em todos os setores nos quais desenvolvem seus programas.
- c) Exercer uma função crítico-científica da realidade, produzindo alternativas inteligentes e inovadoras.

- d) Promover a divulgação de seu trabalho e da produção como propostas para revitalização, orientação e promoção das instituições, organizações e comunidades em suas diversas áreas de atuação.

O desenvolvimento destas funções proporcionara à FVS a efetivação de seus fins e a garantia de que seu projeto institucional e pedagógico tenha relevância, tanto para o desenvolvimento acadêmico, científico e tecnológico, quanto para a promoção sociopolítica e cultural das comunidades que compõem a região de abrangência da Instituição.

## **11. PLANEJAMENTO DIDÁTICO-INSTRUCIONAL DA FVS**

A FVS estabeleceu como plano acadêmico o conjunto das atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão.

A concepção fundamentada na missão, que foca o crescimento socioeconômico e político-cultural no âmbito de sua abrangência, remete a execução de seus programas a uma integração com os diversos espaços sociais que compõem o município de São Tianguá- CE e a uma articulação sistemática com instituições e organismos externos com quem está interagindo.

Em função desta concepção e política, a operacionalização do plano acadêmico da Faculdade ViaSapiens está a cargo das unidades onde a Instituição sedia seu Campus, que desenvolvem os seus projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Para o cumprimento do Projeto Pedagógico Institucional, estabeleceu-se as seguintes linhas básicas de ação:

- desenvolver uma sistemática organizacional que harmonize o funcionamento de todos os órgãos e setores da Faculdade por meio de um mecanismo adequado de interação e comunicação interna e externa;

- viabilizar economicamente a Instituição, sobretudo, para lhe dar efetivas condições para o ensino, a pesquisa e a pós-graduação;
- articular a interação do ensino, pesquisa e extensão nas perspectivas dos cursos atuais e dos que venham a ser criados;
- criar condições institucionais para garantir cursos de pós-graduação, com vistas ao aperfeiçoamento, tanto dos seus recursos humanos, como dos profissionais de sua área de abrangência;
- fortalecer sua identidade comunitária, pela interação da Instituição com sua área de influência, principalmente nos campos da cultura, da educação, da saúde e do meio ambiente;
- aprimorar a infraestrutura, para o melhor desenvolvimento dos projetos atuais e a implantação dos projetos previstos;
- aperfeiçoar o espírito participativo dos membros da comunidade acadêmica; efetivar a participação dos membros da comunidade externa na solução dos problemas da Faculdade Via Sapiens e dos problemas da própria comunidade.

### **11.1 PLANEJAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

A FVS desenvolve a educação superior a partir de cursos de graduação Licenciatura, Bacharelados e Tecnológicos, cursos de extensão, cursos de Pós-Graduação, todos, hodiernamente, na modalidade presencial e no decorrer deste PDI implantando também a modalidade EAD, a partir de credenciamento específico.

Na educação superior, o processo pedagógico segue as Diretrizes Curriculares Nacionais, dá ênfase às temáticas regionais, utilizando, sobretudo, métodos e técnicas que levem à participação do aluno, tais como: resolução de problemas, debates, seminários, simpósios, dinâmica de grupo e pesquisa.

Os Projetos Pedagógicos sintetizam a estrutura do curso na matriz

curricular, onde ficam evidenciadas as disciplinas, carga horária, ementas e metodologias para o processo de formação do aluno.

Em cada disciplina são utilizados, na medida do possível, todos os meios de ensino e estímulo à pesquisa e extensão, promovendo-se assim, na aprendizagem, a indissociável vinculação existente entre produção, disseminação e transmissão do conhecimento, tendo por meta a formação integral e a preparação do aluno para o mercado de trabalho.

Os cursos de graduação da FVS são um conjunto de atividades acadêmico-pedagógicas sistematizadas, que visam a determinados objetivos de formação acadêmica ou profissional, estão organizados de forma a que todos os créditos possam ser normalmente obtidos, dentro de um conjunto de períodos letivos, previamente estabelecidos, de acordo com a legislação em vigor.

A FVS estabeleceu as diretrizes que norteiam os Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação, entendido como um processo de revitalização dos cursos de graduação a partir de sua permanente avaliação e reconstrução coletiva.

Dessa forma, os cursos de graduação têm uma concepção filosófica, embasada e substanciada no que prevê a missão da Faculdade.

A elaboração dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação segue diretrizes estabelecidas em resoluções específicas do MEC. A estrutura dos PPCs segue os seguintes princípios:

- I. A concepção filosófica norteadora do processo ensino-aprendizagem do curso, nos seus diversos níveis, apresenta uma concepção de mundo, de sociedade e de homem que se deseja para o egresso.
- II. Definição do perfil profissional, estabelecendo suas habilidades e competências, bem como áreas de atuação;
- III. A composição da matriz curricular deve atender aos seguintes

pressupostos:

- a. às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- b. níveis de flexibilização e interdisciplinaridade curricular de acordo com as necessidades do curso;
- c. concepção da relação entre teoria e prática;
- d. identificação de uma concepção pedagógica norteadora;
- e. conceituação das formas de interação entre ensino-pesquisa-extensão;
- f. uma concepção e uma sistemática de avaliação do processo de ensino e da aprendizagem;
- g. as perspectivas e possibilidades interdisciplinares no planejamento, na seleção e organização dos conteúdos curriculares na Educação para a modalidade presencial e a distância.

As matrizes curriculares dos cursos de educação superior oferecidos abrangem uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

A FVS caracteriza “disciplina” como o conjunto de estudos e atividades de um campo definido de conhecimento, correspondente a um programa a ser desenvolvido, num período letivo, com determinado número de créditos. As disciplinas do currículo são as fixadas, atendendo às peculiaridades regionais e às necessidades de formação geral, humanística e profissional; observada a legislação vigente.

O currículo dos cursos de graduação tem organização própria, com uma grade seriada para localização do aluno acerca de sua fase no curso, ordenados em fases semestrais com pré-requisitos, quando necessários.

O programa de cada disciplina é elaborado a partir da ementa

estabelecida no Projeto do Curso, sob a forma de plano de ensino pelo professor da disciplina, discutido e aprovado pelo Colegiado competente.

## 11.2 PARÂMETROS PARA SELEÇÃO DE CONTEÚDOS E ELABORAÇÃO DE CURRÍCULOS

A seleção de conteúdos é o resultado de um universo maior de conhecimentos e saberes conforme o objetivo que se tenha de educação. Para formar um ser humano crítico e participativo na sociedade é necessário selecionar conhecimentos diferentes daqueles que são tradicionalmente escolhidos e que não priorizam a criticidade.

A definição dos conteúdos para elaboração dos currículos desenvolvidos nos diferentes cursos da FVS leva em conta a análise da realidade, foco nos aspectos da inserção regional da Instituição e operada com referenciais específicos, tais como:

- **Sócio-antropológico**, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo é aplicado. Visam despertar no aluno a consciência para os problemas brasileiros e mundiais, de modo que possa capacitá-los a exercer uma profissão na sociedade com respostas conscientes e livres para a construção de um mundo onde todos tenham oportunidades iguais, onde todos participem na produção consciente do espaço, exercendo a cidadania e, conseqüentemente, a democracia plena;
- **Psicológico**, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- **Epistemológico**, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;



- **Socioeconômico**, que leva em consideração às necessidades regionais e o desenvolvimento inovador e sustentável necessário à sociedade em que se insere.

Assim, a seleção de conteúdos programáticos e a elaboração dos currículos dos Cursos de Graduação ocorre sob orientação e supervisão do Núcleo Docente Estruturante, que considera as eventuais modificações a serem acrescentadas aos Projetos Pedagógicos dos Cursos e dentre suas atribuições devem contemplar o estudo e análise aprofundada de novas formas de flexibilização dos diferentes currículos e que atenda à diversidade regional, às exigências legais, bem como, a busca de um pensamento coletivo.

Para tal, os docentes envolvidos no processo devem:

- Tomar como referência a prática profissional, analisar criticamente as formas de seleção e organização dos objetivos e conteúdos, assim como o seu significado no processo de ensino, identificando qual a concepção de homem, mundo e educação que estão orientando essa prática.
- Discutir a importância da determinação dos objetivos como elementos que orientam o processo, envolvendo a seleção de conteúdos, procedimentos, avaliação, e definindo o tipo de relação pedagógica a ser estabelecida.
- Considerar que o conteúdo só adquire significado quando se constitui em um instrumental teórico-prático para a compreensão da realidade do aluno, tendo em vista a sua transformação.

Para assegurar a qualidade do ensino na Instituição e garantir o atendimento às diretrizes pedagógicas estabelecidas, as seguintes atividades são desenvolvidas:

- a revisão contínua dos currículos;
- a atualização permanente de programas, ementas, bibliografias e planos de ensino; a dinamização das atividades práticas de formação

profissional; a orientação acadêmica; a ampliação dos recursos de apoio ao ensino; o aperfeiçoamento docente; a qualificação docente; a criação de novos cursos; a elaboração e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos e a auto-avaliação constante visando ao aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido.

Assim, no que concerne a revisão/atualização dos conteúdos e currículos a FVS considera o que segue:

- Coerência do currículo com os objetivos do curso;
- Coerência do currículo com o perfil do egresso;
- Coerência do currículo face às diretrizes curriculares nacionais;
- Adequação da metodologia de ensino à fundamentação teórico-metodológica do curso;
- Inter-relação e integração entre as disciplinas;
- Dimensionamento da carga horária das disciplinas;
- Adequação e atualização das ementas e programas das disciplinas;
- Adequação, atualização e relevância da bibliografia.

### **11.3 PLANEJAMENTO DIDÁTICO-INSTRUCIONAL E POLÍTICAS DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

Para a FVS, o ensino continua sendo uma ação processual, interativa e intencional sistematizada entre professores e alunos, os quais interagem através dos mais diversificados meios de comunicação disponibilizados na atualidade para a execução das práticas pedagógicas.

A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade são categorias prementes no processo de ensino-aprendizagem para aquisição do conhecimento já produzido, indicando caminhos para produção do novo.

O envolvimento da comunidade tem como propósito identificar e atender suas demandas e necessidades com compromisso de divulgar sua produção científica, o que ocorre pela publicação em meios físicos e digitais, bem como,

seminários e palestras. Como resposta ao almejado pela sociedade regional, participa efetivamente com a aplicação destes conhecimentos adquiridos e produzidos nas soluções dos problemas apresentados, bem como, com as iniciativas inovadoras, com seus projetos de ensino-aprendizagem focados no empreendedorismo, na inovação e na sustentabilidade, proporciona o cumprimento de seu efetivo compromisso institucional promovendo o desenvolvimento regional e, conseqüentemente, da sociedade.

Neste contexto, a FVS tem como princípio pedagógico a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão. Ou seja, norteadas pela sua concepção de ensino, a IES procurou e continuará a procurar em todo seu percurso educativo vincular a tríade do ensino superior ensino-pesquisa-extensão aos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação.

Ao efetivar estas ações, desenvolve ensino com qualidade, ampliando e melhorando as condições de oferta. Há que se destacar que a vinculação destas ações está diretamente conectada a um corpo docente qualificado, e infra-estrutura necessária, o que a Faculdade disponibiliza a comunidade acadêmica e a sociedade.

As políticas de Ensino da FVS visam o ensino como forma de inserir o cidadão em um processo em que, ao mesmo tempo em que apreenda as técnicas relativas à profissão escolhida, permita a constituição de uma visão universal da Ética, voltando -se para a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, além do desenvolvimento de ações afirmativa dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

Essa visão holística se dá através de práticas integrativas e inovadoras que posicionam o aluno como centro do processo de aprendizado, discriminadas neste Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional.

## **12. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A FVS considera a avaliação um processo contínuo de formação por meio do qual se constrói o conhecimento sobre a própria realidade, é importante para compreender e aferir resultados alcançados, bem como identificar possíveis mudanças de estratégias. O acompanhamento e a observação dos resultados dos instrumentos de avaliação aplicados explicitarão a aquisição das competências, habilidades e atitudes, bem como os estudos posteriores necessários para atingi-las. Em continuidade a essa visão, entendendo a avaliação como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, essa tem caráter formativo, é concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; priorizando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de competências, habilidades e atitudes do corpo discente.

Com essa perspectiva, as avaliações de aprendizagem são desenvolvidas através de métodos e instrumentos diversificados e de acordo com a realidade em que se desenvolve o curso (graduação ou pós-graduação), tais como: execução de projetos, relatórios, trabalhos individuais e em grupo, resolução de problemas, fichas de observação, provas escritas, simulação, autoavaliação, portfólios, seminários e outros em que possam ser observados as atitudes e os conhecimentos construídos/adquiridos pelo discente. No desenvolvimento dessas avaliações, a existência de interdisciplinaridade é uma marca importante em todos os cursos ofertados pela IES, oportunizando uma formação profissional e aberta para os influxos da realidade cambiante, em suas dimensões social, política e cultural.

No encaminhamento da avaliação, será considerado o processo de raciocínio, do pensamento da análise em oposição à memorização pura e simples. Para isso serão encaminhadas metodologias de ensino que permitam aos alunos refletirem, criarem, superando ao máximo a pura reprodução, já que se quer a formação de um homem que tenha capacidade de intervir na sociedade de forma criativa, reflexiva e transformadora. As premissas gerais da avaliação do processo de ensino e aprendizagem são:

- a) observando-se as normas institucionais para a modalidade presencial e distância a avaliação de desempenho acadêmico nos graduação e

- pós-graduação será feita por disciplinas e incide sobre a frequência e o rendimento acadêmico, mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas avaliações;
- b) o processo de avaliação se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo acadêmico, dos conhecimentos e das habilidades previstas no plano de ensino de cada disciplina;
  - c) compete ao professor elaborar a avaliação sob a forma de prova, bem como determinar trabalhos e julgar-lhes os resultados, no prazo fixado no calendário acadêmico;
  - d) as normas relativas ao processo de avaliação da aprendizagem, nas modalidades presencial e EAD atendem ao Regimento e as prerrogativas legais para cada modalidade.

Além disso, a exigência da frequência dos alunos está em consonância com o que preconiza a legislação de ensino vigente e conforme consta nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Com base nessas premissas gerais, os PPCs de cada curso contemplam as minuciosidades dos processos avaliativos de aprendizagem e descrevem o perfil do egresso com base nas reflexões que são apresentadas neste Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional.

### **13. PERFIL DO EGRESSO**

A FVS visa formar e qualificar profissionais, bem como estimular a iniciação científica e promover o desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

O projeto pedagógico de cada curso abrange as aptidões, competências e habilidades necessárias ao futuro profissional. Elas devem estar coerentes com os objetivos dos cursos, os componentes curriculares, o estágio curricular

supervisionado, as atividades complementares, os projetos interdisciplinares, sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica e o trabalho conclusão de curso.

Desta forma, a base da formação para o egresso situa-se nos quatro pilares da educação, focados no:

- ⇒ aprender a ser, formando, para os valores éticos, honestidade, coerência, pensamento autônomo e crítico, liberdade e responsabilidade;
- ⇒ aprender a conviver, formando pessoas com espírito cooperativo e de equipe, respeito às diferenças e capacidade de dialogar;
- ⇒ aprender a conhecer, formando o espírito de pesquisa e busca, a compreensão de fenômenos, a capacidade de argumentar, o conhecimento técnico-científico, a integração da teoria e da prática, a consciência de aprender a aprender e atualizar-se sempre, o conhecimento sensitivo, artístico e estético, a apropriação crítica das informações e dos recursos tecnológicos;
- ⇒ aprender a fazer, em especial, na capacidade de solucionar problemas, apoiado em fundamentos teóricos, na capacidade empreendedora, na elaboração de conceitos autônomos e críticos, na elaboração de projetos e propostas, no espírito de iniciativa, invenção e imaginação e na capacidade de exercer a liderança;
- ⇒ aprender a conviver com a diversidade de culturas e etnias construindo uma prática de promoção da igualdade e da democracia vislumbrando uma melhoria social e da própria prática.

Além disso, conforme apontamos em momentos anteriores deste documento, o egresso deve ter uma consciência plena acerca de sua responsabilidade para com o outro e para com o mundo, tendo, além das perspectivas acerca de sua profissão, a inovação e sustentabilidade como nortes constantes.

Em suma, o perfil geral do egresso da FVS constitui-se como sendo:

***Um profissional e cidadão com competência técnica em sua área de atuação ciente de sua responsabilidade socioambiental e consciente da necessidade de busca constante da educação continuada.***

#### **14. FORMAS DE ACESSO AOS CURSOS, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA**

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento Geral da FVS envolvendo normas sobre processo seletivo, matrícula, transferência e aproveitamento de estudos.

Os Processos Seletivos são orientados por critérios que avaliam os conhecimentos adquiridos pelos candidatos no Ensino Médio ou equivalente para admissão nos cursos de graduação e são regulados por meio de Editais aprovados pelo Conselho Superior. Estes são abertos e tornados públicos, pelo menos quinze dias antes da realização da seleção.

A instituição informa à comunidade, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

A matrícula, ato formal de ingresso do aluno no curso e de sua vinculação à instituição, realizar-se por meio da ratificação de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, com o pagamento da primeira parcela do período letivo, na Secretaria Acadêmica, observando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, e mediante apresentação prévia dos documentos contidos no Regimento Geral da IES.

Os alunos ingressantes provenientes de programas federais de educação apresentam também os documentos exigidos nos referidos programas.

No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento de comprovação do ensino médio, ou, em caráter precário, declaração de conclusão de curso e de pedido de registro do diploma ratificada pela instituição de ensino onde cursou.

A matrícula é feita ou renovada por períodos letivos, conforme o regime de oferta dos cursos, respeitando-se os pré-requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico de cada curso e a compatibilidade de horários.

Ressalvada possibilidade de cancelamento de matrícula, a não renovação da mesma implica em abandono do curso, mas não libera o aluno das obrigações pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O requerimento de renovação de matrícula deve ser instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela do período subsequente ou de isenção, nos casos de bolsistas, bem como de comprovante de quitação do período letivo anterior.

É concedido o trancamento de matrícula, para suspensão temporária dos estudos, pelo tempo de seis meses, renováveis por igual período, desde que este não ultrapasse o período máximo de integralização curricular do curso, para o efeito de vinculação do aluno à instituição.

O pedido de trancamento de matrícula deve ser feito formalmente e por escrito à Secretaria Acadêmica, observado o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e instruído com o pagamento da taxa respectiva.

A prorrogação do período de trancamento de matrícula dá-se por meio de pedido formal e por escrito à Secretaria Acadêmica, instruído com o pagamento da taxa respectiva.



A instituição não está obrigada a oferecer ao aluno que trancar a matrícula a Matriz Curricular vigente à época do trancamento.

É concedido cancelamento de matrícula em período letivo se requerido formalmente e por escrito junto à Secretaria Acadêmica, observado o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e instruído com o pagamento da taxa respectiva.

Não é permitida a participação de pessoas não matriculadas nos cursos regulares ofertados pela instituição.

A Direção diligencia todas as medidas administrativas possíveis para coibir esta prática, contudo, caso ocorra frequência irregular, a instituição não está obrigada a validar os estudos e por consequência emitir os certificados correspondentes.

A instituição, quando da ocorrência de vagas, abre matrículas nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidades de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

A instituição aceita a transferência de alunos regulares para cursos afins, durante o período letivo, na hipótese de existência de vagas, mediante aprovação em Processo Seletivo, observados os prazos definidos no Calendário Acadêmico e os requisitos da legislação vigente.

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida pelo Regimento e com seguintes documentos: histórico de disciplinas cursadas no curso e na instituição de origem e declaração de regularidade junto ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE.

O aluno transferido sujeita-se às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

O aproveitamento do conteúdo das disciplinas é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação do Curso em que o aluno ingressa, observadas as diretrizes curriculares do curso e legislação do ensino superior.

O aluno regularmente matriculado na instituição pode requerer transferência de um curso para outro por ela ofertado, desde que observe os prazos definidos no Calendário Acadêmico, cumpra os pré-requisitos necessários para ingresso e haja vaga no curso pretendido.

Em caso de transferência entre cursos há a ratificação de novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pactuando-se inclusive a contraprestação financeira relativa ao curso pretendido.

## **15. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**

Para cumprimento de suas metas e objetivos, em sintonia com a Missão, Visão e Valores Institucionais, a FVS apresenta suas políticas institucionais divididas em Políticas de Gestão, que contemplam as dimensões organizacional, recursos humanos, comunicação, infraestrutura e responsabilidade e as Políticas Acadêmicas (Ensino – Graduação e Pós-Graduação, Iniciação Científica, Educação a Distância, Extensão, Apoio ao Discente e Acompanhamento de Egressos).

Por meio de critérios pedagógicos, as Políticas Acadêmicas da FVS privilegiam a formação por competências e habilidades. Dessa forma, a estrutura e a concepção curricular dos cursos visam favorecer a flexibilidade e a interdisciplinaridade, investem em projetos alinhados com a identidade e com a Missão Institucional, fortalecem metodologias de ensino-aprendizagem, assim como fomentam a inovação, a produção do conhecimento e a participação nas atividades e compromissos da comunidade acadêmica.

Tais aspectos da política institucional são expressos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) na medida em que os componentes

curriculares promovem o desenvolvimento integral do estudante, centrando-se em competências e habilidades próprias dos profissionais de cada curso.

As políticas institucionais, portanto, são materializadas a partir da implementação dos diversos projetos que, transversalmente, possuem a finalidade de promover a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, a produção artística, a memória e o patrimônio cultural de modo a concretizar as prerrogativas apresentadas neste PDI.

## **15.1 POLÍTICAS DE GESTÃO**

### ***15.1.1 Política de Gestão Institucional***

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

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

A política institucional de gestão da FVS pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

- a) Unidade de patrimônio e administração.
- b) Estrutura orgânica com base em cursos, vinculados à administração superior;
- d) Racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.
- e) Flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais, e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de investigação científica e de extensão.

- f) Participação da comunidade acadêmica no planejamento institucional.
- g) Utilização dos resultados da autoavaliação no planejamento da IES.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

- a) adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização da missão institucional;
- b) 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 capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

O modelo desenhado para a FVS 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.

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

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

possibilitando a cada setor 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.

### ***15.1.2 Política de Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico***

A responsabilidade da FVS, enquanto instituição de ensino tem, desde sua gênese, como perspectiva materializar uma política de atenuar as desigualdades sociais e auxiliar nas expectativas que melhorem os índices de desemprego e, conseqüentemente, interferir positivamente na economia. Trata-se de oferecer soluções que auxiliem os membros da sociedade a melhorar sua qualidade de vida. Sabe a instituição ainda, que a responsabilidade socioeconômica significa o grau de obrigações que uma organização assume por meio de ações que protejam e melhorem o bem-estar da sociedade enquanto procura atingir seus próprios interesses.

Essa responsabilidade social e socioeconômica se manifesta de inúmeras formas, seja pela ação do ensino, seja pela pesquisa, seja pela extensão e tornou-se visível a partir da primeira versão de seu PDI, desde a sua missão institucional e os seus objetivos que demonstram que a IES está centrada no desenvolvimento de atividades contínuas que oportunizem de fato uma melhoria das condições de vida das comunidades do seu entorno.

Desse modo, a FVS busca sempre demonstrar sua responsabilidade socioeconômica através:

- a) da democratização do conhecimento produzido;
  - ⇒ ações de divulgação das produções acadêmicas;
  - ⇒ eventos de extensão e cursos que envolvam também a comunidade;
  - ⇒ escolha por cursos de graduação e pós-graduação que tenham demanda social e econômica.
- b) da viabilização de acesso a este conhecimento a todas as camadas sociais;
  - ⇒ oferta de bolsas de estágio;
  - ⇒ habilitação ao FIES e PROUNI e oferta de bolsas Prouni Parciais e integrais;
- c) da articulação que busca entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
  - ⇒ Projetos Interdisciplinares que vão interferir diretamente na sociedade;
  - ⇒ Pesquisas que serão devolvidas à sociedade.
- d) da efetivação de ações que oportunizem a autonomia técnica, científica, cultural e filosófica dos envolvidos;
- e) realização do trabalho coletivo;
- f) do respeito à pluralidade de ideias;
- g) da busca constante da sustentabilidade e autogestão das comunidades envolvidas;
- h) do caráter de processo interdisciplinar de suas ações, que buscam de modo contínuo e permanente promover o desenvolvimento humano e social em todos os âmbitos;
- i) dos programas de empreendedorismo e de sua relação com os órgãos fomentadores econômicos;
- j) dos programas interdisciplinares que tem como foco o encontro do aluno com a sua própria realidade e a divisão da sua responsabilidade com outrem;
- k) da inserção de profissionais no mercado de trabalho, melhorando a qualidade da mão de obra em suas áreas de atuação e

consequentemente, interferindo positivamente na economia da região de inserção.

Desde sua concepção, seus fundadores buscaram dar à IES uma feição de promotora do desenvolvimento da sociedade em que está inserida. Dessa forma a responsabilidade social da Instituição traduz-se pela busca da compreensão das reais necessidades e potencialidades da região, assim como dos caminhos para que seu desenvolvimento ocorra.

A IES, por meio das suas coordenações de curso, orienta seus docentes para que ao longo do desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas valorizem os aspectos relacionados à responsabilidade social e o desenvolvimento regional e do País.

Além disso, a presente proposta pedagógica prevê disciplinas voltadas ao desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais, e ao desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho.

A IES prima pela inclusão social de seus alunos e egressos, desenvolvendo atividades educacionais de nível superior condizentes com o que se espera de uma Instituição cujos princípios, embora sólidos, a permitam responder com prontidão e eficiência aos muitos desafios de uma sociedade em constante transformação. Os cursos superiores de graduação da Instituição materializam estes princípios.

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

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

- Atuar junto a essas entidades, construindo uma imagem favorável de si mesma;

- Promover seminários e cursos de interesse da comunidade e da Instituição, seja por iniciativa própria ou em parceria e apoio com outras instituições;
- Identificar na comunidade acadêmica e empresarial professores e outros profissionais que tenham potencial para prestar serviços relevantes à Instituição;
- Identificar necessidades não satisfeitas no mercado e viabilizá-las em cursos de graduação, extensão e pós-graduação;
- Atuar junto a escolas e entidades carentes, ministrando cursos sem qualquer remuneração financeira.

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

A IES desenvolve também uma política de apoio aos alunos carentes. Um exemplo é o Programa de Bolsas de Estágio, que tem como objetivos:

- Possibilitar, mediante recursos próprios, a concessão de Bolsas de Estágio a alunos de comprovada carência socioeconômica, matriculados nesta Instituição, visando o incentivo aos estudos e possibilitando o ingresso na carreira profissional;
- Incentivar a participação dos alunos em atividades que possibilitem a complementação da aprendizagem, através do engajamento em projetos específicos; e
- Proporcionar ao aluno bolsista atividades que possibilitem o seu crescimento pessoal e profissional, estimulando o desenvolvimento de competências e habilidades voltadas para o mundo do trabalho e da pesquisa.



Implementar-se-á, quando detectada a necessidade, o programa de “Bolsas-Incentivo”, que proporciona uma mensalidade mais acessível aos alunos, bem como as bolsas mérito.

No esforço de contribuir adequadamente para a melhor qualidade de vida da população local e para o desenvolvimento regional, a IES se empenha em estabelecer parcerias que permitam aprofundar as relações que pretende construir com a comunidade por meio de suas instituições e empresas. Para isso:

- Estabelecer convênios com escolas, empresas, órgãos públicos etc. interessados em oferecer oportunidades de estágio para os estudantes da IES, além de incentivar que os alunos levem a tais ambientes novas práticas, vivências e conhecimentos de modo a ensejar melhorias nas áreas pertinentes;
- Estabelece contratos de parcerias com instituições comprometidas com o empreendedorismo, com atividades de trabalho voluntário, de consultoria, com programas de treinamento/reciclagem, entre outras para pequenas empresas da região;
- Instalará clínicas-escolas, espaços de ensino prático que promoverão atividades variadas de promoção e prevenção de saúde, além de pequenos atendimentos de saúde à população mais necessitada da região, auxiliando assim na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;

Constituirá o Núcleo de Práticas Jurídicas, o qual será de grande contribuição social, pois proporcionará às comunidades carentes da região de inserção da IES assistência jurídica gratuita e mediação alternativa de conflitos e arbitragem, o que fará com os alunos conheçam a realidade social e profissional e que aumentem o acesso e a inclusão à justiça dos cidadãos menos favorecidos.

### **15.1.3 Políticas de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Raciais**

A FVS sempre possuiu plena consciência de sua grande responsabilidade ética na implementação dos direitos humanos e no fortalecimento das liberdades fundamentais em consonância com a diversidade étnica e suas relações na sociedade.

Nesse sentido, constituíram-se políticas institucionais que se baseiam fundamentalmente nas políticas de responsabilidade social da IES delineadas em seu PPI e em expectativas do Ministério da Educação, a saber: Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CP/CNE nº 1, de 30/05/2012 e Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e na Resolução CNE/CP nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3/2004.

Assim, subsidiada pelas perspectivas dessas diretrizes, o Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da FVS traçou ações e projetos implementados sistematicamente na IES visando o atendimento dessas normas legais, bem como a implementação de suas próprias expectativas concernentes aos temas.

Dessa forma, desde o início a IES sempre esteve comprometida com a justiça social e com a construção da cidadania e da democracia, considerando *a priori* seus princípios na organização do trabalho educativo.

A construção da democracia e a cidadania exigem o desenvolvimento de uma cultura institucional de direitos humanos e respeito as diversidades, buscando a formação de pessoas ativas e críticas, conscientes de seu papel social e atuantes ética e politicamente. Compartilhando tais pressupostos, o Programa de Defesa dos Direitos Humanos, Inclusão Social e Igualdade Étnico-

Racial auxilia toda a comunidade interna e externa da IES a implementar ações que levem à justiça social e à formação ética e cidadã das futuras gerações.

Atuando nessa direção, cada comunidade traz sua contribuição para a construção de uma nova sociedade, que condena as mais diversas formas de exclusão social. O respectivo Programa encontra-se anexado a este PDI e aponta as linhas gerais das ações implementadas na IES.

#### ***15.1.4 Políticas para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena nos Cursos de Graduação***

Nas atividades de ensino, investigação científica e extensão, a FVS cumpre as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004.

Com o objetivo de divulgar e produzir conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira, a FVS incluiu nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares do curso a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP 3/2004.

Nos Cursos de Graduação, a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena está inclusa no componente curricular “Sociologia e Estudos Antropológicos e Relações Étnico Raciais”, em atendimento à Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.

### ***15.1.5 Políticas de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável***

A FVS reconhece que a inserção da sustentabilidade ambiental na educação superior é fundamental para a ampliação e disseminação do tema junto à sociedade.

Nesse contexto, espera-se das IES a formação de profissionais e líderes que agirão nos setores públicos e privados, sendo futuros profissionais, de cuja consciência ambiental dependerá a capacidade humana para rever a degradação ambiental e recuperar a sustentabilidade do planeta.

Uma verdadeira educação holística e cidadã como foi prevista pelas políticas da FVS enseja um processo de formação de profissionais e cidadãos com uma nova visão de futuro – um futuro sustentável e a ideia de que a Educação Ambiental deve atuar como uma ferramenta para se construir pontes mais sólidas entre a sala de aula e o mercado de trabalho, promovendo ações ambientalmente corretas para motivar a retomada de harmonia entre o Homem e a Natureza, e o equilíbrio na extração e uso dos recursos naturais para assegurar um desenvolvimento sustentável.

A inserção de questões ambientais na FVS é atrelada a fatores diversos, dos quais o papel do Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade é fundamental, pois ele tem uma capacidade integradora e agregadora de pessoas e recursos, a partir da qual pode-se proporcionar e oportunizar o desenvolvimento de estruturas, recursos e suporte aos projetos e as iniciativas pró-ambientais de colaboradores, docentes, gestores, funcionários e alunos.

Conforme o disposto na Lei nº 9.795/1999, no Decreto nº 4.281/2002 e na Resolução CP/CNE nº 2/2012 a educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, estando as instituições educativas incumbidas de promover a educação

ambiental, de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem.

Nesse sentido, a IES tem a consciência de que não bastam apenas ações voltadas à sensibilização ou fomento à educação ambiental, mas ações concretas também no âmbito dos currículos implantados.

Desse modo, são ações sistemáticas na IES:

- a) Revisão sistemática de todos os currículos de modo a determinar se a transversalidade do tema está sendo corretamente estabelecida no âmbito dos cursos de graduação;
- b) Efetivação de eventos de extensão que estabeleçam junto à comunidade acadêmica ações de sensibilização e práticas de educação ambiental;
- c) Convênios com instituições e órgãos da sociedade, visando o estabelecimento de ações e modelos de sustentabilidade aplicáveis;
- d) Sistematização no site da IES de elementos que motivem e incentivem a educação ambiental.

Por fim, vale destacar que todas as ações advindas das políticas de sustentabilidade da IES são sempre norteadas a partir do Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade e a aplicação do Programa Institucional de Educação Ambiental e Sustentabilidade (ANEXADO A ESTE PDI).

#### **15.1.5.1 Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade**

Visando colocar em prática e dar fôlego constante às práticas de responsabilidade social e de sustentabilidade, a FVS implantará o Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

Trata-se de uma equipe constituída por professores e colaboradores de

diversas áreas que terão como atribuição propor atividades e ações voltadas a melhoria da qualidade de vida no âmbito da comunidade interna e externa da IES.

Há que se destacar que a proposta da IES por efetivar um núcleo específico para lidar com as ações de responsabilidade social e sustentabilidade se instituiu a partir do norte proposto na própria missão institucional da IES

### **15.1.6 Políticas Institucionais de Valorização da Diversidade**

Primeiramente, fez-se necessário destacar as palavras de Berardete Gatti que aponta que “considerar a diversidade não significa tolerar as desigualdades sociais”. Nesse norte, a IES sempre possuiu plena convicção de que não bastam apenas promover semanas acadêmicas e campanhas relacionadas à diversidade em suas várias nuances, mas promover ações sistemáticas contínuas que se enraízem nos currículos e nas outras políticas institucionais estabelecidas pela instituição.

Assim, as equidades de gênero, raça, religião, faixa geracional etc. não são apenas temas inseridos, mas ações que advêm do exemplo da própria IES em seus processos de gestão administrativa e de ordem acadêmica. Isso significa que não basta reconhecer as diferenças, mas valorizá-las e, desse modo, criar condições de equidade.

Os ambientes educacionais são os locais mais estratégicos para que essas ações de equidade aconteçam, haja vista ser a rede que recebe a maioria da população e que tem seu norte voltado às expectativas públicas, mesmo quando no âmbito privado de gestão e existência. Para tal, antes de se chegar aos alunos, faz-se necessária a qualificação docente, fazendo do professor e da gestão acadêmico-administrativa da IES fios condutores da realidade e valores a serem promovidos.

A valorização da diversidade traz em si a questão das identidades ou da identidade dos grupos, comunidades, pessoas. E aqui podemos cair na armadilha, também, de utilizar identidade simplesmente como sinônimo de raízes e origens, desvinculadas do presente.

Dessa forma, a IES, desde o início afirmou algumas prerrogativas que se tornaram ações sistemáticas no âmbito institucional, a saber:

- a) Equidade da questão de gênero no ambiente profissional-institucional: não basta apenas fornecer vagas no mercado de trabalho para mulheres, pessoas idosas, jovens em início de carreira, mas promover

políticas de valorização de tal diversidade. Nesse âmbito as prerrogativas de equidade salarial e de ambiente de trabalho são essenciais para promover o exemplo da IES frente à sociedade e, principalmente, frente aos seus alunos. Assim, durante o decorrer do quinquênio continuarão a ser estabelecidas:

- Vagas obrigatórias para mulheres em todas as áreas de funcionamento da IES;
  - Vagas obrigatórias para pessoas com necessidades especiais em todas as áreas de funcionamento da IES, obviamente que permitam a inclusão das mesmas e seu rendimento e bem estar;
  - Vagas obrigatórias para pessoas idosas com condições idênticas de trabalho, salário e obrigações;
  - Vagas obrigatórias para jovens em início de carreira, visando criar-se oportunidades de inserção no mercado de trabalho;
  - Isonomia salarial na IES;
  - Reconhecimento da diversidade de gênero que ultrapasse a perspectiva homem-mulher ou masculino-feminino, fornecendo espaço no âmbito de vagas e igualdade de oportunidades também às minorias no âmbito institucional.
  - Dentre outras.
- b) Inserção de discussões sobre a valorização da diversidade em diversas disciplinas nos currículos dos cursos de graduação, de modo que não apenas se discutam, mas se promovam ações na relação teoria-prática dos cursos de graduação.
- c) Qualificação e sensibilização do corpo docente no que diz respeito ao fomento à valorização da diversidade em todas as suas nuances, objetivando tornar o professor um multiplicador das ações e perspectivas de valorização da diversidade.
- d) Incentivo à promoção de eventos que promovam a diversidade cultural e as diversidades humanas e sociais no âmbito institucional.



- e) Obrigatoriedade de inserção em mídias sociais e no site da IES de cada uma das datas comemorativas que promovam a diversidade, fomentando sempre o respeito e a igualdade frente aos movimentos que se estabelecem na nova sociedade e ordem mundial.
- f) Promoção do diálogo e convênios entre a IES e os núcleos sociais de valorização das diversidades, como associações da cultural negra, delegacia da mulher, associação de idosos, APAE etc., o que busca sistematizar ações entre a IES e os órgãos externos de forma a estabelecer tanto o diálogo com a sociedade externa quanto a comunidade acadêmica.

Assim, além do Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade, órgão institucional que tem a responsabilidade por ações dessa natureza, são também movimentados e co-responsabilizados outros órgãos como as coordenações de cursos de graduação, CAE – Centro de Apoio ao Estudante, Núcleo de Extensão etc., fazendo assim com que a IES se movimente em 360º para promover a valorização da diversidade.

#### ***15.1.7 Políticas Institucionais de valorização da Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural***

Desde sua gênese, primeiramente se afirmou que a IES entende que a cultura é um bem público, porém a sua responsabilidade não recai somente no âmbito público. Desse modo, é necessário que todos os órgãos educacionais, independente do nível, estabeleçam com clareza as suas co-responsabilidades e as perspectivas político-institucionais que estabeleçam a valorização e os anseios de preservação culturais.

Desse modo, coube também ao Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da IES promover ações e atividades no afã de valorizar e reconhecer o patrimônio e a memórias culturais da sociedade, bem como as expressões artísticas.

Para tal, alguns tópicos que fizeram e continuam fazendo parte em nível de ensino e de extensão na IES são os seguintes:

- a) Sensibilização no âmbito das coordenações de curso, de modo que sejam propostos aos NDEs a inserção de textos sempre que possível nas disciplinas visando valorizar a cultura e as artes nos cursos de graduação, indiferente à área do conhecimento da UC – Unidade Curricular;
- b) Constituição de um Programa que incentive a participação de alunos e professores no âmbito de eventos artísticos e culturais;
- c) Apresentações artísticas em eventos de âmbito institucional como as semanas acadêmicas ou comemorações diversas;
- d) Inserção no site de espaço voltado à divulgação de patrimônios culturais brasileiros;
- e) Eventos promovidos na sede e nos polos visando a valorização da cultura e artes;
- f) Dentre outros.

Outrossim, a IES antecede as ações de modo que não se dependa de um órgão ou outro para se estabelecer a valorização da cultura e das expressões artística. Desse modo, a IES instituiu junto com sua políticas, o Programa Institucional de Valorização do Patrimônio e Memória Culturais que se encontra anexado a este PDI e que continuará a ser executado no decorrer do próximo quinquênio.

As várias maneiras de entender o que é cultura derivam de um conjunto comum de preocupações básicas. A primeira dessas concepções preocupa-se com todos os aspectos de uma realidade social. Assim, cultura diz respeito a tudo aquilo que caracteriza a existência social de um povo ou nação, ou então, de grupos no interior da sociedade. Esta concepção de cultura é bastante genérica, mais usual quando se fala de povos e de realidades sociais

diferentes.

Outra maneira de entender o que é cultura é quando nos referimos mais ao conhecimento, às ideias e crenças, assim como às maneiras como eles existem na vida social. Neste caso, a cultura diz respeito a uma esfera, a um domínio da vida social.

As culturas humanas são dinâmicas, e a importância em analisá-las está principalmente no aspecto transformador por que passam as sociedades contemporâneas.

A cultura humana se apresenta em vários prismas, e em realidades diferenciadas. O multiculturalismo impera em nosso país. O desafio está principalmente no espaço acadêmico dar a conhecer todas estas manifestações, isentar de um preconceito e incentivar a pesquisa.

A cultura nacional é rica e interessante, não só em suas raízes, mas nas transformações que vem ocorrendo ao longo das últimas décadas, é aglutinadora dos grupos humanos, colocando os indivíduos com organização e sistemática em prol de objetivos comuns.

O ensino superior é um campo fértil para a promoção cultural. A IES em suas ações comunitárias fomenta a cultura, incentiva a realização de eventos que possam resgatar ideias e histórias que representem grupos humanos, que os façam refletir sobre suas raízes.

As ações de cultura da FVS contemplam as artes-visuais, cênicas, musicais, costumes e os fatos históricos regionais que caracterizam a região do Nordeste. Por isso, destacam-se como uma das grandes linhas de ações da cultura o resgate e preservação da cultura nordestina, englobando:

- ⇒ levantamento da história oral;
- ⇒ levantamento do patrimônio material construído;
- ⇒ levantamento do patrimônio imaterial;
- ⇒ incentivo à criação e manutenção de museus;
- ⇒ incentivo à criação e manutenção de corais e orquestras;

- ⇒ resgate e divulgação de documentos da história regional;
- ⇒ incentivo à pesquisa da cultura regional e impressão de livros e criação de gráfica para impressão de obras de pesquisa;
- ⇒ defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico-cultural.

A FVS, desde o início, se comprometeu a incentivar Arte local, estando disponível para a recepção de artistas da comunidade em seu ambiente e disposta a realizar políticas institucionais de fomentação à arte e à cultura, gerando assim , uma contribuição para o resguardo da memória local e de seus estudantes.

Projetos de Arte e Cultura que contribuam e coadunam-se com os valores éticos da Instituição oferecendo espaço para ações afirmativas dos direitos humanos e dos mais diversos direitos que são salvaguardados pela igualdade e a liberdade de expressão foram, desde a origem da IES, apoiados pelas políticas da FVS.

Inicialmente ficou previsto em seu primeiro PDI a elaboração de Editais para a promoção de momentos de valorização da arte e da cultura nas mais diversas linguagens, além de espaços dedicados à cultura e à arte nas semanas acadêmicas da Instituição.

A IES se compromete também q continuar a fornecer subsídios para professores e alunos que se dediquem ao estudo e resguardo do conteúdo cultural e artístico tanto como forma de pesquisa como na formação de um acervo de identidade cultura de Tianguá e do Estado do Ceará.

#### **15.1.8 Políticas de Empreendedorismo**

Inicialmente, vale destacar a pesquisa lançada pela Endeavor Brasil na Rodada de Educação Empreendedora Brasil – REE, realizada em Florianópolis –SC, em outubro de 2012. Segundo a pesquisa o interesse e necessidade dos alunos dos cursos superiores em empreender não se

restringem à área de administração e/ou economia. A taxa que mede a intenção de abrir um negócio próprio varia bem pouco entre cursos da área de exatas, como engenharias (62,7%) e física (56%), e de humanas, como arquitetura (65,6%) e direito (56,3%). Nos cursos de administração, por exemplo, o número de alunos que pensa em empreender é apenas 0,1% maior do que no curso de arquitetura.

Por outro lado, enquanto a parcela de estudantes de administração que já cursaram alguma disciplina ligada ao empreendedorismo é de 53,7%, a mesma taxa cai para 21,9% quando se trata do curso de arquitetura. O mesmo acontece em outras carreiras, como engenharias (39,8%), física (28%) e medicina veterinária (33,3%). No total, a média dos estudantes que já cursaram uma disciplina ligada ao empreendedorismo é 44,2% e daqueles que dizem usar seu tempo para aprender a iniciar um negócio, 28,4%.

Entre os motivos que podem contribuir para isso, conforme avaliou Amisha Miller, gerente de pesquisas e políticas públicas da Endeavor Brasil, estão “restrição dos programas de empreendedorismo às carreiras relacionadas à gestão de negócios”, “fraca divulgação” ou até mesmo “baixa qualidade”.

Assim, para a FVS, o Empreendedorismo é um novo olhar sobre o mundo, alicerçado no conhecimento e na inovação, a partir do envolvimento de pessoas e de processos que, em conjunto, promovem a construção de ideias, a avaliação de oportunidades, a mobilização de recursos, a assunção de riscos e a concretização de iniciativas diferenciadas e de sucesso.

É fundamental que a IES proporcione em todos os cursos uma cultura favorável à aquisição de conhecimentos e ao desenvolvimento de atitudes, capacidades e valores promotores do espírito empreendedor, nomeadamente, criatividade, inovação, organização, planejamento, responsabilidade, liderança, trabalho em grupo, visão de futuro, assunção de riscos, resiliência e curiosidade científica, entre outras.

Além de ser uma perspectiva de crescimento econômico-social, para a

FVS a educação para o empreendedorismo é um contributo transversal às diferentes disciplinas e áreas não disciplinares que se consubstanciam em atividades ou projetos, desenvolvidos de forma participada pelos alunos e que concorram para a mudança na sua área de atuação enquanto cidadãos.

#### **15.1.9 Políticas de Inovação**

Segundo Drucker (1987, p. 39) não seria possível falar de empreendedorismo, sem citar a inovação, pois ela é a peça chave para o nascimento e manutenção de um empreendimento "os empreendedores inovam. A inovação é o instrumento específico do empreendedor".

A perspectiva da FVS inclui na inovação as capacidades de gerar alunos e professores com uma ação social capaz de atender a sociedade e promover mudanças em seu ambiente e em suas próprias vidas. A inovação e a capacidade de compreender as pessoas e melhorar a sociedade são pontos centrais do ensino transversal e humano da Instituição que tem em seu cerne a premissa da evolução da educação como meio para o desenvolvimento social.

Dessa forma, vale destacar que a inovação está constituída na própria gênese da FVS, haja vista ela ter em sua missão institucional tal perspectiva, bem como ela própria se constituir como tal.

Na concepção da IES o conceito de inovação está centrado nas necessárias alterações provocadas por mudanças na sociedade. Nesse sentido, a universidade, enquanto responsável direta ou indiretamente pelos avanços tecnológicos necessários a sociedade, constitui-se como instância privilegiada para a formação de profissionais que tenham a busca pela inovação tecnológica e social como norte em suas carreiras.

Assim, ciente da transversalidade e a necessidade de se constituir expectativas universitárias acerca da gestão da inovação e do empreendedorismo, a FVS instituirá em todas as matrizes curriculares

disciplinas que abordem os temas. Além das inovações tecnológicas e das modalidades ativas de ensino, a instituição sempre se colocou em uma posição de constante atualização para as questões da sociedade brasileira, estando aberta ao debate e à construção de uma mentalidade sempre jovem, mas com fortes alicerces teóricos. O compromisso fundamental da questão empreendedora da FVS está na formação de seus discentes e na instrução para que seu corpo docente esteja sempre embasado para realizar a proposta pedagógica da instituição nas melhores condições possíveis associando um olhar holístico de mercado e com as questões socioambientais.

A FVS acredita que esse posicionamento agrega valores fundamentais para uma educação diferencial e a formação de um ser humano completo e capacitado a inovar, seja nas práticas, seja no desenvolvimento de seus próprios processos.

Por fim, alunos e todo o corpo da faculdade serão constantemente incentivados a participar com ideias e ações de melhoramento em suas funções e naquelas as quais possam acrescentar novas visões, gerando assim uma produção contínua do fluxo de ideias e valores da Instituição sempre disponível a se reinventar, respaldada pelo seu compromisso com a educação.

#### ***15.1.10 Política de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico.***

O FVS, por meio de sua Secretaria, cumpre as exigências e manutenção e guarda do acervo acadêmico, conforme disposto na Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

Todas as normas constantes no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim são consideradas pela sede.

O Acervo Acadêmico é composto de documentos e informações definidos Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim

e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim, devendo a IES obedecer aos prazos de guarda, destinações finais.

O Acervo Acadêmico pode ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) bem como pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão.

#### **15.1.10.1 Acervo Acadêmico Digital**

Em cumprimento à Portaria 315, complementar ao decreto 9.235, que determina a criação de uma Política de Manutenção e Guarda de Acervo Acadêmico por parte das instituições, o FVS percebe a necessidade de aplicar o Plano de Classificação de Documentos, para organização de documentos físicos e digitais, e também a Tabela de Temporalidade Documental, que assegura a prescrição legal e administrativa dos arquivos nas fases em que se encontram (corrente, intermediário e permanente).

Como a nova portaria foi publicada em abril de 2018, estabelecemos a meta de até abril de 2022 implementar o Acervo Acadêmico Digital no FVS.

Com a implementação do Acervo Acadêmico Digital todos os documentos produzidos e recebidos pelo FVS, relacionados ao histórico acadêmico dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos farão parte desse sistema.

Entendemos que a digitalização do acervo como uma adequação do mercado educacional e das instituições de ensino aos avanços tecnológicos e, por consequência, às transformações culturais como um todo.

Esse processo também se relaciona à utilização múltipla de recursos tecnológicos no ensino, cuja abrangência engloba a gestão acadêmica, pedagógica, administrativa e assim por diante.

O uso dessas tecnologias e inovações tem como principal finalidade maximizar os resultados obtidos em todos os níveis. Elas também acabam colaborando com a evolução geral do ensino.



As principais obrigatoriedades sobre o Acervo Acadêmico Digital estão dispostas no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 que trouxe uma série de modificações para o ensino superior.

Nos termos do artigo 58 do supradito está estabelecida a necessidade de se indicar uma IES sucessora e efetivar a transferência de seu acervo acadêmico para a guarda e a manutenção do acervo transferido, em caso de descredenciamento ou até mesmo durante o processo.

A Portaria também estabelece que essa transição seja feita a partir do uso de tecnologias que garantam a integridade, a autenticidade, a confiabilidade e a duração da informação no meio digital.

Para viabilizar tal ação, o FVS criou um comitê gestor com a responsabilidade de elaborar, implementar e acompanhar a Política de Segurança que proteja o acervo acadêmico em sua totalidade.

Dentre alguns requisitos que o sistema de gestão do acervo acadêmico digital a ser adotado pela IES deve cumprir, lista-se:

- a) capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;
- b) forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;
- c) um método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação;

Dentre os benefícios dessa ação cita-se a redução dos grandes volumes de papel o que facilitará inúmeras atividades relacionadas aos documentos, como produção, trâmites burocráticos, acesso, uso e armazenamento. Dessa forma, será possível agilizar fluxos e tomadas de decisão.

Outras vantagens que merecem destaque são:

- a) possibilidade de acesso instantâneo às informações;
- b) eliminação do risco de extravio;
- c) aumento da segurança;
- d) otimização dos espaços físicos destinados ao armazenamento.

Além de benéfica por várias razões, a transição atende a uma necessidade social cada vez mais pertinente.

#### **15.1.10.2 Segurança da Informação do Acervo Acadêmico**

O FVS, considerando a necessidade de garantir a segurança das informações; minimizar os riscos de perda da informação; preservar a memória institucional; e padronizar os procedimentos de segurança das informações reconhece a importância da implementação de uma política que garanta a plena segurança e preservação das informações relativas ao acervo acadêmico.

Com sua política de segurança da informação a IES visa atender a Portaria nº 315, de 04 de abril de 2018 do MEC.

Entendemos que frente ao exposto a informação constitui recurso para atingir a missão, funções e os objetivos do FVS, sendo imprescindível garantir que os documentos sejam acessíveis e permaneçam autênticos em todo o seu ciclo de vida.

A Política de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico é a expressão do compromisso de todos os setores da instituição em garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações.

O acesso ao arquivo físico do FVS é restrito a pessoas autorizadas, visando a segurança das informações nele armazenadas.

O sistema de gerenciamento do acervo acadêmico digital tem controle de acesso a documentos por usuário e/ou grupos de usuários, bem como trilha de auditoria que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenção no documento digital. A trilha de auditoria registra quem operou, a data, hora e ações realizadas nos documentos.

### **15.1.11 Política de Desenvolvimento, Atualização e Expansão do Acervo – Biblioteca**

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo da Biblioteca do FVS é efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos da IES nas modalidades presencial e a distância. São consideradas também as sugestões apresentadas pelas Coordenadorias de Curso, pelos professores e alunos.

A aquisição do material bibliográfico tanto para os cursos presenciais, quanto do EaD ocorrem de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros. Os professores recebem um material impresso com dados a serem preenchidos, indicando a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o período letivo seguinte.

Envolve os seguintes critérios:

- a) Orçamento anual específico, atualizado e aprovado pela IES.
- b) Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondente a cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos.
- c) Composição de acervo para atender novos cursos e aumento de vagas.
- d) Atualização e expansão do acervo da Biblioteca.
- e) Criação de normas de preservação e conservação do acervo.

As transformações nas áreas do conhecimento e a política da IES em manter um nível de excelência em suas atividades fazem com que as suas bibliotecas tenham uma política permanente de atualização do seu acervo.

As ações conjuntas entre a biblioteca e o corpo docente, desenvolvidas de forma dinâmica e contínua, representam um importante instrumento que, efetivamente, contribui para que as metas educacionais sejam atingidas. A política de desenvolvimento do acervo da Biblioteca tem o acompanhamento

de novos lançamentos editoriais, mantendo o acervo permanentemente atualizado e a atenção especial às obras e autores fundamentais nas áreas de atuação da IES.

A biblioteca solicita, semestralmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

O acervo também é atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, sites de livrarias etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

Assim, quanto à aquisição são seguidas as seguintes prioridades:

- a) Todas as obras avaliadas como significativas, segundo os especialistas da área.
- b) Obras para apoio aos cursos de graduação da Instituição.
- c) Obras necessárias para elaboração de investigação científica, trabalhos acadêmicos.
- d) Obras selecionadas como introdutórias e indicadoras de fontes de informações.
- e) Aquisição de Sistemas avaliados como significativos, segundo os especialistas da área.
- f) Aquisição de Bases de Dados. Periódicos Científicos. Revistas e Jornais. avaliados como significativos, segundo os especialistas da área.

Seus principais objetivos são:

- a) Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo na área de atuação acadêmica da IES.
- b) Identificar os elementos adequados à formação da seleção.
- c) Determinar critérios para duplicação de título.
- d) Incrementar os programas cooperativos.
- e) Estabelecer prioridades de aquisição de material.
- f) Traçar diretrizes para o descarte de material.

A formação do acervo é constituída por meio de uma política de aquisição compatível com os recursos orçamentários da IES, que deve ainda priorizar a aquisição de diferentes tipos de materiais.

Ao propor a implementação de novo Curso a bibliografia deve atender aos programas das disciplinas com, no mínimo, três títulos por unidade curricular, disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 (dez) a menos de 15 (quinze) vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo.

Quanto à formação de acervo deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- a) Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da IES.
- b) Edição atualizada.
- c) Relevância do autor e/ou editor para o assunto.
- d) Citação do título em bibliografias, catálogos e índices.
- e) Língua acessível.
- f) Títulos do acervo de livros eletrônicos - títulos de livros eletrônicos disponibilizados pela biblioteca convertidos ao formato digital ou originalmente produzidos nesse formato para serem lidos em computador ou outros dispositivos (*e-books*, áudio books e livros em outros suportes que não sejam impressos).
- g) Acervo em formato especial (Braille/Sonoro) - acervo com características de fonte, corpo, número de caracteres, entrelinhas, espaços entre as palavras e as letras, cor do papel e da tinta, opacidade do papel e das ilustrações que viabilizem sua utilização com autonomia por parte da pessoa com baixa visão.
- h) Números de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

- a) Bibliografia Básica: Renovação de material bibliográfico básico e indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerado leitura obrigatória. Nacional: são adquiridos pelo menos 3 (três) títulos para cada componente curricular, disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 (dez) a menos de 15 (quinze) vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo. O número de alunos deve ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico. Importado: os livros importados são adquiridos quando não existir adequada tradução em português.
- b) Bibliografia Complementar: Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na IES. São adquiridos, pelo menos, dois exemplares de cada título indicado (mínimo de 3 títulos por disciplina, sendo que nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifique a necessidade, é adquirido um número maior de exemplares.
- c) Bibliografia Atualizada: Livros necessários para atualização da bibliografia
- d) Títulos do acervo de livros eletrônicos - títulos de livros eletrônicos disponibilizados pela biblioteca convertidos ao formato digital ou originalmente produzidos nesse formato para serem lidos em computador ou outros dispositivos (*e-books*, áudio books e livros em outros suportes que não sejam impressos).
- e) Acervo em formato especial (Braille/Sonoro) - acervo com características de fonte, corpo, número de caracteres, entrelinhas, espaços entre as palavras e as letras, cor do papel e da tinta, opacidade do papel e das ilustrações que viabilizem sua utilização com autonomia por parte da pessoa com baixa visão.
- f) Números de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

a) Bibliografia Básica: Renovação de material bibliográfico básico e indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerado leitura obrigatória. Nacional: são adquiridos pelo menos 3 (três) títulos para cada componente curricular, disponível na proporção média de um exemplar para a faixa de 10 (dez) a menos de 15 (quinze) vagas anuais pretendidas/autorizadas, de cada uma das unidades curriculares, de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo. O número de alunos deve ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico. Importado: os livros importados são adquiridos quando não existir adequada tradução em português.

b) Bibliografia Complementar: Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na IES. São adquiridos, pelo menos, dois exemplares de cada título indicado (mínimo de 3 títulos por disciplina, sendo que nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifique a necessidade, é adquirido um número maior de exemplares.

c) Bibliografia Atualizada: Livros necessários para atualização da bibliografia

#### **15.1.12 Política de capacitação docente e formação continuada**

O padrão de excelência de uma Instituição de Ensino Superior está vinculado à qualidade da formação e desempenho de seu quadro de recursos humanos.

A FVS estimulara qualificação sistemática do corpo docente, destinando os recursos orçamentários necessários à implementação e execução do Plano de Capacitação e Qualificação Docente, que inclui:

- a) Celebração de convênio com instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras para formação de Mestres e Doutores;
- b) Utilização de Ensino a Distância para pós-graduação, em parceria com Universidades que detenham a referida tecnologia, até que a IES se credencie para tal;
- c) Realização de cursos de curta duração, seminários e congressos, envolvendo temas específicos e vinculados aos conteúdos disciplinares;
- d) Manutenção de cursos de reciclagem;
- e) Divulgação, em revistas especializadas, de trabalhos e artigos científicos que focalizem e valorizem experiências regionais e locais especificamente voltadas ao desenvolvimento do Estado do Ceará;
- f) Implementação de um programa de iniciação à pesquisa que estimule a criação de novas tecnologias que atendam às necessidades locais;
- g) Implantação de programa de leitura dirigida para estudo de temas contemporâneos de alto impacto no processo educacional e profissional.
- h) Capacitação contínua dos docentes a partir de cursos de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, visando o atendimento do Plano de Acessibilidade da IES.

O Plano de Capacitação e Qualificação Docente da FVS é um processo sistemático, que permite aos docentes adaptarem-se a novas formas de conhecimento, novas habilidades e novas situações e, também, ao desenvolvimento de uma percepção crítica do cenário institucional.



### **15.1.13 Política de capacitação e formação continuada para o corpo técnico-administrativo**

A FVS busca conceder apoio financeiro sob a forma de ajuda de custo para participação em eventos de capacitação técnica, de bolsas de estudo para participação em cursos de pós-graduação em instituições reconhecidas e credenciadas e, em programas de treinamento específicos, mediante autorização prévia da Mantenedora.

O valor da ajuda de custo e da bolsa de estudo a ser concedida pela instituição é definido de acordo com a importância do conteúdo, sua duração e custos totais de participação, os quais podem ser custeados total ou parcialmente, observando-se, para tanto:

- ⇒ disponibilidade de recursos financeiros para este fim;
- ⇒ a escala de prioridades da instituição, definida de modo a contemplar as áreas mais carentes de profissionais qualificados;
- ⇒ relevância e necessidade de participação, definida por parecer técnico do superior imediato;
- ⇒ aspectos relacionados à motivação, interesse e dedicação, demonstrados pelo empregado, técnico administrativo, no exercício de sua função;
- ⇒ competências a serem desenvolvidas para o alcance dos objetivos estratégicos.

O empregado técnico-administrativo contemplado com ajuda de custo deve, após a participação no evento, apresentar documento que ateste sua presença, emitido pela instituição responsável pela sua promoção e/ou organização, e relatório que ressalte a importância dos conhecimentos adquiridos e/ou atualizados, em estreita observância à sua área de atuação na instituição.

A bolsa de estudo pode ser concedida ao empregado técnico-administrativo do quadro da instituição, de acordo com critérios definidos e aprovados pela Mantenedora, observado a correlação da área de atuação do

empregado e o curso de especialização e mestrado ou doutorado reconhecidos pela CAPES.

A solicitação da bolsa de estudo deve ser apresentada à Direção, com no mínimo seis meses de antecedência do início do curso pretendido, contendo todas as informações relacionadas ao curso.

As bolsas de estudo podem ser concedidas aos empregados técnico-administrativos com, pelo menos, três anos de efetivo exercício na instituição, por um período de até dois anos, conforme vier a ser estabelecido em contrato firmado entre o empregado e a IES.

O empregado técnico-administrativo contemplado com bolsa de estudo deve:

- ⇒ apresentar ao RH, ao final de cada semestre cursado, declaração de aproveitamento das disciplinas cursadas, emitida pela instituição responsável pelo curso, objeto da concessão da bolsa;
- ⇒ após conclusão do curso, manter contrato de trabalho com a instituição por um período mínimo não inferior ao período de utilização da Bolsa de Estudo, salvo se dispensado pela IES.

A condição de bolsista do empregado técnico-administrativo pode ser encerrada pelos seguintes motivos:

- ⇒ cancelar, trancar ou desistir do curso;
- ⇒ não cumprir as atividades estabelecidas para o curso;
- ⇒ não obtiver aprovação em uma ou mais disciplinas ou créditos do curso;
- ⇒ perder a condição de empregado técnico-administrativo na instituição;
- ⇒ auferir resultado insuficiente em duas avaliações de desempenho;
- ⇒ infringir uma ou mais cláusulas do contrato de bolsa de estudo firmado com a instituição.

As bolsas, em hipótese alguma, são consideradas como salários ou integram o cálculo de rescisão do contrato de trabalho docente, nos termos previstos no inciso II, §2º do art. 458 da CLT.

O não cumprimento das exigências para o uso da bolsa de estudo ou da ajuda de custo pelo empregado técnico-administrativo beneficiado implica na obrigação de ressarcir à instituição a importância equivalente ao valor recebido, devidamente corrigido, na conformidade do contrato para concessão do benefício, assinado entre as partes.

A FVS buscou constituir também, anualmente, um calendário de cursos de capacitação voltados ao corpo técnico administrativo, ofertado pela própria IES. Os cursos abrangem diversas áreas e setores.

#### ***15.1.14 Política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância***

Essa política visa potencializar o desenvolvimento das habilidades e competências do corpo de tutores do FVS, por meio da formação continuada de acordo com a necessidade da função dentro da Instituição, possibilitando a participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional e a qualificação acadêmica na graduação e/ou em programas de pós-graduação, com práticas regulamentadas.

Seus objetivos são a qualificação, o treinamento e a formação constante do corpo de tutores, garantindo níveis de excelência em todo o processo acadêmico e pedagógico.

Essa política contempla os meios de divulgação, as categorias e modalidades, as propostas de capacitações, treinamentos e formações continuadas, as diretrizes e critérios de participação, a avaliação e acompanhamento das ações, a avaliação e acompanhamento da política e as disposições finais.

#### ***15.1.15 Política de Segurança da Informação***

A Política de Segurança da Informação (PSI) tem o objetivo de estabelecer diretrizes e normas para o uso e manuseio dos recursos

tecnológicos de acordo com os preceitos de ética, legalidade e segurança da informação.

A Faculdade disponibiliza a seus usuários acesso a uma rede de internet, que deve ser usada estritamente para fins educacionais.

A utilização dos computadores da biblioteca da Faculdade destina-se prioritariamente para fins relacionados ao processo de aprendizagem. É permitido o acesso a outros sites, inclusive o download de arquivos, desde que esteja de acordo com as diretrizes do guia de uso da biblioteca.

Não é permitido ao aluno da Faculdade:

- a) utilizar, instalar, copiar ou distribuir materiais (conteúdo, software, imagens, áudios e outros) não autorizados, que estejam protegidos por direitos autorais de terceiros, por marca registrada ou patente na internet, exceto se houver autorização prévia e formal do titular da obra;
- b) expor, armazenar, distribuir, editar, fazer impressão ou gravar material de cunho sexual, ou de qualquer forma de preconceito e discriminação que infrinja as leis brasileiras e que não esteja alinhado às áreas da instituição, por meio de qualquer recurso, devendo, nestes casos, atender aos preceitos éticos e legais;
- c) utilizar os recursos tecnológicos da Faculdade para, deliberadamente, propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de Troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

Ao violar as diretrizes e normas da PSI o aluno estará sujeito a sanções administrativas e disciplinares previstas pela instituição, sem prejuízo de responsabilização cível e/ou criminal conforme a legislação vigente.

### **15.1.16 Política para a Avaliação e Acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA**

A política tem por finalidade identificar e estabelecer as formas de avaliação e acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA – da FVS

São objetivos desta política:

- Estabelecer parâmetros de qualidade buscando a melhoria contínua do ambiente virtual de aprendizagem – AVA.
- Oportunizar a utilização de meios inovadores no processo de ensino e aprendizagem por meio do AVA.
- Reconhecer a opinião da comunidade acadêmica sobre as funcionalidades e recursos tecnológicos disponibilizados no AVA.
- Fomentar ações que sejam traduzidas em melhorias para uso das ferramentas do AVA.
- Analisar periodicamente os indicadores trazidos pela avaliação institucional promovida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FVS, e aqueles informados nas avaliações externas.
- Socializar com os atores pedagógicos da IES as ações de inovação, melhoria e
- acompanhamento executadas no AVA.
- Melhorar os índices de avaliação do AVA.
- Instrumentalizar os atores pedagógicos da FVS para o uso correto do AVA potencializando esta ferramenta como indutora do processo de ensino e aprendizagem da FVS.
- Sensibilizar os atores pedagógicos para o uso de todos os instrumentos tecnológicos e de comunicação disponíveis no AVA, além das ferramentas administrativas, gerenciais e acadêmicas.

Esta política aborda ainda capítulos sobre a forma de organização e aplicação, fases de avaliação e vigência.

#### **15.1.17 Política de Aquisição, Atualização e Manutenção de Equipamentos e Software**

A Política de Aquisição, Atualização e Manutenção de Equipamentos e Softwares visa descrever os procedimentos do Setor de TI no sentido de manter o parque tecnológico de equipamentos e softwares, devidamente atualizado.

O objetivo é oferecer o nível de serviços adequado à realização das atividades administrativas, acadêmicas e pedagógicas.

No Plano de Aquisição, Atualização e Manutenção de Equipamentos e Softwares serão abordadas questões de aquisição, atualização, custos e proibições.

#### **15.1.18 Política de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física e Patrimonial**

A Política visa estabelecer e instituir normas a respeito da Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física e Patrimonial da FVS.

A Infraestrutura da IES é constituída pelo conjunto de ambientes em bom estado de conservação. 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 e patrimonial, dependendo de sua amplitude, serão executadas por funcionários da FVS ou através de contratos com empresas especializadas. O controle dos patrimônios acontece por meio de uma plaqueta de identificação alfanumérica, a qual está contida em uma planilha onde se identifica qual o patrimônio e a localização do mesmo.

O Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física e Patrimonial da FVS apresenta a classificação dos ambientes, os procedimentos de atualização e manutenção, bem como os documentos envolvidos nos fluxos.

#### **15.1.19 Política de tecnologia da informação**

A política de tecnologia da informação da FVS norteia as ações aplicadas à estrutura física da tecnologia da informação da IES.

Seus objetivos são:

- Regular os objetivos e competências da política da tecnologia da informação.
- Manter a infraestrutura tecnológica da FVS.
- Realizar suporte a requisições e incidentes da tecnologia da informação.
- Promover meios de realizar atendimento a melhorias e projetos da área de tecnologia da informação, como também garantir a acessibilidade comunicacional, permitindo a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica.
- Disponibilizar sistemas de suporte para o atendimento aos colaboradores.
- Disponibilizar o Portal do Aluno e LMS acadêmico.
- Gerenciar os sites da FVS e todas suas ramificações.
- Disponibilizar ferramentas e procedimentos para abertura de chamados, permitindo a identificação de novas solicitações.
- Definir e executar a garantia da segurança da tecnologia da informação da FVS, incluindo quesitos como energia elétrica e a rede lógica.
- Definir os mecanismos de gerenciamento de projetos na área da tecnologia da
- informação apresentando soluções tecnológicas.
- Realizar a gestão de Datacenter (principal e secundário) quando implantado.
- Administrar o banco de dados, fazendo rotinas de backup, contingência data *guard*.
- Administrar o ambiente operacional (servidores: Windows Server e Linux).

- Definir os planos de administração de crise, contingência, continuidade operacional, continuidade de TI e recuperação de desastres.
- Definir política de uso de telefonia móvel e notebook.
- Definir política de aquisição e atualização de ativos de tecnologia.

A política apresenta ainda capítulos relacionados às ferramentas de tecnologia da informação, ao público-alvo, à composição da tecnologia da informação da FVS, à gestão e fluxo de chamados, à gestão de mudanças, à gestão de projetos, aos papéis e responsabilidades, à administração do ambiente computacional, da base tecnológica institucional e a sua avaliação e acompanhamento.

#### ***15.1.20 Política de controle de produção, distribuição e atualização do material didático***

A política sistematiza a produção, distribuição e atualização do material didático no que se refere especificamente à produção do livro didático, do banco de questões, dos objetos de aprendizagem, dos vídeos/kits pedagógicos, do livro digital (quando for o caso), bem como todo o processo de distribuição do material, que contempla:

- a) Material didático digital: desde a contratação da empresa terceirizada À disponibilização dos arquivos digitais dos materiais desenvolvidos no AVA.
- b) Material didático físico/impresso (quando for o caso): desde o envio do arquivo para a impressão em gráfica até o controle do estoque atendido pela FVS, e a disponibilização dos arquivos digitais dos materiais desenvolvidos.

Assim, tem a finalidade de abordar desde a elaboração ou contratação do material didático, passando pelo processo de distribuição, até a garantia de acessibilidade comunicacional dos alunos às diferentes mídias ofertadas pela IES, no intuito de que todos tenham clareza de como acontece o desenvolvimento dos materiais didáticos ofertados.



Seus objetivos são:

- Estruturar a produção, distribuição e atualização do material didático.
- Definir a equipe multidisciplinar envolvida desde a elaboração até a disponibilização.
- Abordar a acessibilidade comunicacional.
- Propor diretrizes para elaboração dos materiais didáticos ofertados pela instituição.

A política ainda aborda a comissão de estudos para a articulação, condução, acompanhamento e avaliação da política de produção, distribuição e atualização do material didático, a produção de materiais didáticos, os prazos de recebimento do conteúdo do material didático, a acessibilidade comunicacional, o planejamento, recebimento, inspeção, envio e expedição do material didático e o plano de contingência.

#### **15.1.21 Política de diretrizes orçamentárias**

A Política de diretrizes orçamentárias da FVS direciona as diretrizes e metodologias necessárias para a construção do orçamento anual da IES. Além disso, reforça os aspectos financeiros e orçamentários descritos no PDI e apresenta as seguintes metas institucionais:

- Crescimento de captação e base de alunos.
- Reajuste mínimo de ticket.
- Limites concebidos de bolsas e descontos.
- Percentual médio de ajuste salarial.
- Target de margem por canal.
- Meta de EBTIDA e Lucro Líquido.

A Política ainda detalha as especificidades da construção do orçamento anual, a equipe de planejamento e controle orçamentário, as atribuições da equipe gestora, os investimentos e as fontes de recursos.

## **15.2 POLÍTICAS ACADÊMICAS**

Para garantir a qualidade do ensino que ministra, as Políticas de Ensino, Iniciação Científica, Extensão e Acompanhamento da oferta do Ensino nas modalidades presencial e a distância da FVS, estão alicerçadas em ações estratégicas e nos ditames preconizados pela Legislação Educacional vigente, nos fins, Objetivos, Valores e Missão presentes neste PDI e no Regimento, bem como na valorização dos membros que compõem a Comunidade Acadêmica da IES, quanto às dimensões técnica, política e social exigidas pelo Estado e esperadas pela sociedade contemporânea.

### ***15.2.1 Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação***

O ensino na FVS, na oferta de cursos sequenciais, graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, encontra-se pautado nos referenciais para:

- a) propiciar esforço em conjunto dos agentes educacionais da IES visando (re)produzir e socializar conhecimentos, compreender e transformar a realidade;
- b) oportunizar a formação integral desenvolvendo a autonomia do pensar e agir;
- c) estimular os acadêmicos a se apropriarem do conhecimento universal para despertar o hábito da formação permanente, necessário ao exercício profissional;
- d) estimular a construção da consciência ética, moral e crítica;
- e) estimular a capacidade criativa do acadêmico associada à visão de totalidade, de unidade na diversidade de conhecimentos;

- f) fortalecer a articulação teórico-prática valorizando a iniciação científica, os estágios e a participação em atividades de extensão;
- g) consolidar as avaliações periódicas com instrumentos variados;
- h) oferecer formação continuada ao corpo docente e técnico-administrativo;
- i) adequar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação à legislação vigente;
- j) propiciar sólida formação para que o graduando supere desafios e tenha condições do exercício profissional;
- k) aproveitar os conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar para ampliar a formação almejada;
- l) compreender o professor como agente desencadeador do processo ensino-aprendizagem pelo arranjo coerente, seguro, inovador e transformador dos conteúdos e metodologias de ensino;
- m) articular o fazer pedagógico num processo de ação-reflexão-ação;
- n) enfatizar os métodos de ensino com utilização de instrumentos diversificados e recursos tecnológicos de ponta;
- o) articular ferramentas de comunicação síncrona e assíncrona, à oferta de disciplinas semipresenciais e a distância;
- p) disponibilizar material de apoio para auto estudo nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

As políticas de ensino da FVS nos seus procedimentos teórico-metodológicos adotam ações interdisciplinares visando a relação dialética, dialógica e de reciprocidade frente à produção do conhecimento.

No que se refere à elaboração dos currículos, estes serão organizados a partir dos conteúdos selecionados, considerando sempre as diretrizes curriculares da área e a missão institucional da IES.

Na elaboração dos PPCs de todos os cursos, o currículo, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas.

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

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

- a) Fixar conteúdo específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% (cinquenta) da carga horária total do curso.
- b) Estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.
- c) Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento.
- d) Estimular práticas de estudos independentes, visando a progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.
- e) Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional.
- f) Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão.
- g) Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Além disso, na elaboração do currículo de cada curso são incorporados conteúdos de modo a observar o disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e na Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as políticas de educação ambiental; o

disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

### **15.2.2 Políticas de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de pós-graduação**

A FVS entende que um programa de pós-graduação, contém um conjunto de disciplinas comuns, definidas como aquelas que vão garantir o suporte teórico e metodológico para o desenvolvimento de um projeto de pesquisa. Em continuidade ao aprofundamento propiciado pelas disciplinas, o plano de estudos do pós-graduando inclui atividades orientadas.

Dessa forma, há que se destacar que, visando constituir em sua plenitude a perspectiva acerca da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, a IES oferta desde a sua implantação programas de pós-graduação lato sensu, buscando também oportunizar a comunidade a formação continuada.

Ressalte-se que a FVS ultrapassa os limites da sua obrigação como IES ao incentivar e criar mecanismos para a formação de pesquisadores, afinal isso já começa a se constituir no tenro momento da graduação quando é oferecido aos alunos um programa institucional de bolsas de iniciação científica.

A pós-graduação “*Lato Sensu*” tem por elemento definidor o aprofundamento da formação inicial. Assim posto, pode-se afirmar que o curso de pós-graduação “*Lato Sensu*” estabelece o ensino como objetivo a ser alcançado e garante a assimilação dos procedimentos e/ou resultados do avanço na produção científica, ajustando seu perfil às mudanças operadas na profissionalização. O Projeto da FVS afirma que a pós-graduação “*Lato Sensu*” está focada à especialização e formação continuada nas diversas áreas da graduação.

Ademais, o oferecimento de cursos de pós-graduação se institui também como um espaço necessário para o acompanhamento e qualificação do egresso.

### **15.2.3 Política para a modalidade EAD**

A política de Educação a Distância da FVS foi estabelecida em consonância com a sua missão institucional.

A oferta de educação superior nesta modalidade de ensino, constitui-se em importante estratégia para ampliar as oportunidades de acesso à educação e assegurar o direito a estudar sem fronteiras e reconhecer a relevância da contribuição sócio-político-econômica para minimizar os efeitos da exclusão social.

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

A IES elegeu a modalidade da Educação a Distância para oferecer condições de atendimento às novas demandas por ensino superior de modo ágil, célere e qualitativamente superior, tendo por base a compreensão de que esta modalidade de ensino é capaz de atender com eficiência, eficácia e qualidade aos anseios de universalização do ensino como meio apropriado à permanente atualização dos conhecimentos, gerados de forma cada mais intensa pela ciência e cultura humana.

Esta modalidade de ensino promove grandes benefícios sociais, por não se limitar à mudança quantitativa, mas, articular ações proativas por meio de programas e pessoal preparados, técnica e pedagogicamente, para a utilização das novas tecnologias educacionais, interação dos alunos orientados por “tutores educacionais” e corpo docente titulado, formado por especialistas na área.

A Educação a Distância, na sua concepção, visa atender grande contingente de alunos de forma mais efetiva que outras modalidades, sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos, em decorrência da ampliação da clientela atendida.

Com relação a esta modalidade de ensino, a IES reforça seu compromisso ético com o desenvolvimento do País, aderindo à política de inclusão socio educacional, com um olhar no futuro da educação mediada por tecnologias inovadoras e outro, nas experiências bem-sucedidas desta modalidade.

A preparação dos programas de EaD na IES, tendo como base os referenciais do Ministério da Educação, leva em consideração a definição de dez itens básicos, a saber:

- a) integração das políticas, diretrizes e padrões de qualidade definidos para o ensino superior;
- b) desenho do projeto: a identidade da educação a distância;
- c) equipe profissional multidisciplinar;
- d) comunicação/interatividade entre professor/tutor e aluno;
- e) qualidade dos recursos educacionais;
- f) infraestrutura de apoio;
- g) avaliação de qualidade contínua e abrangente;
- h) convênios e parcerias;
- i) edital e informações sobre o curso a distância;
- j) custos de implementação e manutenção dos cursos.

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

Pelo caráter diferenciado e pelos desafios que enfrenta o ensino na modalidade EaD é acompanhado e avaliado em todos os seus aspectos, de forma sistemática, contínua e abrangente. Dessa forma, a proposta de avaliação concebida pela Instituição contempla duas dimensões: a primeira diz respeito ao aluno e a segunda se refere ao curso e à IES, incluindo os profissionais que nela atuam, ou seja, a autoavaliação.

A característica básica da Educação a Distância é o estabelecimento da comunicação de via dupla, na medida em que professor/tutor e aluno não se encontram juntos na mesma sala, requisitando assim, meios eficientes que possibilitem a comunicação entre ambos.

A IES protocolou a solicitação do Credenciamento na modalidade EaD em atendimento ao Decreto nº 9.235/2017 e Decreto nº 9.057/2017. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) coordenará toda a atividade relacionada à modalidade de ensino.

A infraestrutura acadêmica e física está organizada atendendo as especificidades de cada modalidade para os cursos.

#### **15.2.4 Políticas Institucionais e Ações Acadêmico-Administrativas para a Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural**

Apesar de não ser uma prerrogativa obrigatória para as Faculdades Isoladas, a FVS estabeleceu desde sua gênese, prioritariamente, sua política de iniciação científica no desenvolvimento da região de Tianguá. e, ao formular normas para a investigação científica, baseou-se:

- no atendimento ao seu princípio básico de auxiliar no desenvolvimento regional, haja vista só se conseguir atingir tal meta a partir da produção do conhecimento e não apenas da sua transmissão.

A FVS entende a investigação científica como um processo de reflexão sistemática e crítica sobre a realidade multidimensional que está inserida, assumindo-a como exercício permanente, expresso nas atividades acadêmicas, para romper com o mito do ensino magistro-cêntrico e conteúdo-cêntrico (BEBER, 2007).

A Iniciação Científica nos cursos da IES, nas modalidades presencial e a distância, é entendida tanto para despertar o interesse pela investigação científica e iniciar a formação de novos pesquisadores, quanto como estratégias de formação profissional, por meio do ensino voltado à construção da autonomia intelectual, da iniciativa e do desenvolvimento de uma atitude crítico-investigativa diante da realidade.

A formação do cientista se dá de forma mais evidente a partir da graduação, pela renovação constante da cultura, pelo exercício da reflexão-ação, pelo confronto de opiniões a ser disseminado por meio de publicações em várias mídias, sejam impressas ou digitais.

Para as atividades de Iniciação Científica será implementado:

- a) Revista Científica de periodicidade anual, impressa e virtual, para os cursos de graduação e pós-graduação.



- c) Cursos de pós-graduação *lato sensu*
- d) Relatórios, projetos de investigação científica, práticas pedagógicas e trabalhos de conclusão de curso.

Para ampliar as ações de investigação científica a IES a FVS tem como objetivo:

- a) Qualificação dos professores para orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.
- b) Qualificação dos professores em curso de pós-graduação *lato e stricto-sensu*.
- c) Cadastro junto aos órgãos de fomento.
- d) Criação das bolsas de investigação científica para alunos
- e) Maior integração entre ensino- investigação científica-extensão.

#### **15.2.5 Políticas institucionais e ações acadêmico-administrativas para a extensão**

A extensão se expressa e se valoriza numa dinâmica que se concretiza através da produção de conhecimentos, que acontece na interface instituição/comunidade. Superando com isso o processo de aprendizagem, exclusivo no espaço de sala de aula.

Um dos principais objetivos da extensão é promover uma relação transformadora, como instrumento de mudança numa relação de mão dupla, de troca de saberes com a sociedade.

A extensão se fortalece como prática acadêmica vinculada às atividades de Ensino e Pesquisa, as quais se traduzem na articulação e devolução do saber, construindo um novo saber a partir do confronto com as situações concretas. A Extensão, pela sua própria natureza, conduz ao enraizamento da Instituição de Ensino Superior na sociedade; suas atividades devem ser planejadas para o benefício efetivo da comunidade.

Desse modo, a IES possui um Núcleo de Extensão e Iniciação Científica que promove atividades institucionais, bem como incentiva os

cursos de graduação a constituírem seus projetos.

Mesmo antes de iniciar as suas atividades, cada um dos cursos realizaram e continuam a realizar um rol de atividades sistemáticas de extensão, os quais preveem a variabilidade de áreas e eventos, bem como promovem a responsabilidade social e o incentivo à preservação e disseminação da cultura e do patrimônio da região de inserção da FVS.

#### **15.2.5.1 Articulação entre as Atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão**

No que diz respeito às práticas de extensão e suas relações com o ensino e iniciação científica, destaca-se que elas foram e são estabelecidas antecipadamente dentro de cada um dos cursos de graduação, a partir de algumas ferramentas institucionais, a saber:

a) Projetos Interdisciplinares: em cada um dos cursos de graduação, minimamente em um dos semestres é indicado que os alunos promovam, junto com os docentes orientadores, projetos de responsabilidade socioambiental junto à comunidade, assim, a IES possui uma união mais clara entre o ensino-pesquisa-extensão, haja vista tais projetos proporcionarem a relação dos conhecimentos apreendidos em sala de aula, bem como a relação com os problemas encontrados na comunidade e que podem ser objeto de estudo e iniciação científica para alunos e professores.

b) Clínica Escola: a IES incentivará aos cursos de saúde que constituam clínicas escolas de atendimento à comunidade e que serão responsáveis por compor vários eventos de extensão, logo isso fornecerá material para o diálogo entre o ensino e a iniciação científica.

c) Núcleo de Práticas Jurídicas: a partir do curso de Direito, será possível promover vários eventos de extensão junto à comunidade, bem como a solução científica de problemas sociais e jurídicos observados no âmbito do núcleo.

d) CEI – Centro de Empreendedorismo e Inovação: no decorrer deste PDI, com o amadurecimento do seu curso de administração, a IES implantará a sua empresa júnior que será denominada como CEI a partir da qual será possível criar programas de extensão junto à comunidade, bem como mini-cursos, seminários e eventos para todos os acadêmicos da IES e ofertar consultorias na área de empreendedorismo e gestão empresarial para as empresas locais.

Vale destacar que a extensão, quando relacionada ao contato com a comunidade, não se pauta no mero assistencialismo, mas numa forma de estender os conhecimentos produzidos para além de seus muros, de maneira a aproximar-se e contribuir mais com discussões à busca de resoluções dos problemas sociais.

Sendo assim, nenhuma ação de extensão está desvinculada do processo de formação e da geração de conhecimento.

Nesta perspectiva, a função da extensão, integrada com a sala de aula, é de implementar ações através de programas, projetos, estágios curriculares, cursos, seminários, que envolvem a comunidade com diagnósticos da realidade que a cerca, intercâmbio de informações, sugestões e desenvolvimento de atividades que acabam fortalecendo a construção da cidadania. Esta é uma das maneiras de concretizar a articulação entre pesquisa, ensino e extensão.

Assim, a Extensão, enquanto atividade fim aproxima e vincula as práticas pedagógicas das necessidades e interesses reais da comunidade numa perspectiva interdisciplinar.

A participação do acadêmico nas atividades de extensão é parte essencial de sua formação. Contribui para ampliar experiências significativas, nas quais acontece o deslocamento do eixo pedagógico clássico professor/aluno para o eixo aluno/comunidade, com novo enfoque de sala de aula e o professor passa a ser coparticipante, orientador, educador, tutor.

Dessa forma, o processo de formação acadêmica torna-se mais rico e

flexível, com a quebra de paradigmas que há muito estabelecem as normas do processo educacional. Conceitos como carga-horária, matriz curricular, controle acadêmico, verificação de frequência e de rendimento escolar, sistemática de avaliação são relativizados. Mais valor têm os processos qualitativos; e a avaliação passa a ser compreendida numa perspectiva de crescimento. Docentes e discentes têm, além de novas relações, novos aprendizados, novo conceito de sala de aula, mais experiências acumuladas.

Para isso foram necessárias mudanças estruturais, inclusive diferentes posturas de dirigentes, professores, acadêmicos e funcionários.

A busca do conhecimento há que ser um processo prazeroso, no qual a burocracia acadêmica seja rompida e a sala de aula transformada em espaço de permanente interação de troca de saberes, e que o aluno não seja um mero espectador, mas agente no processo. É nesta interação cotidiana que a função social da Faculdade se concretiza, fazendo da teoria e da prática um todo articulado.

#### ***15.2.6 Políticas institucionais e ações de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente***

A FVS demonstra políticas e ações de estímulo às produções acadêmicas científica, didático pedagógica, tecnológica, artística e cultural.

O estímulo a difusão das produções acadêmicas docente está implantada, em e os resultados estão sendo difundidos em revistas e eventos internos como, por exemplo, a Semana de Iniciação Científica; e externos com a participação de docentes e discentes em congressos, onde apresentam os resultados, inclusive com casos de eventos internacionais.

Também são constatadas ações de inserção de temas científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, da área dos cursos ou de temas transversais, na agenda dos veículos de comunicação.

Outro fato ligado à difusão das produções é a implantação da Revista Científica, impressa e virtual, onde os docentes, discentes e comunidade científica, em geral, submetem seus resultados para serem publicados. Vale lembrar ainda, que atividades de extensão, artística e cultural, também geram material de divulgação.

O Programa de Iniciação Científica é aplicado aos cursos presenciais e a distância, o qual entende que esse é um instrumento que introduz o estudante de graduação com potencial promissor na prática da pesquisa científica. É o primeiro contato direto do acadêmico com a atividade científica que o leva a se engajar na pesquisa, tendo oportunidade de estudar e desenvolver um determinado tema, usando as metodologias adequadas, sempre sob a orientação e supervisão de um professor orientador.

A iniciação científica caracteriza-se, portanto, como um meio da realização de um projeto de pesquisa, contribuindo também para a formação de uma nova mentalidade no acadêmico, levando-o a conhecer e aplicar a metodologia científica. A iniciação científica é uma atividade inerente à pesquisa exercida por acadêmicos regularmente matriculados na FVS.

O Programa de Iniciação Científica objetiva:

- a) possibilitar ao discente o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes na organização e desenvolvimento de atividades de pesquisa científica;
- b) desenvolver o senso crítico dos acadêmicos e sua introdução na metodologia científica;
- c) contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa e para o desenvolvimento tecnológico;
- d) incentivar os professores ao exercício da atividade científica e da orientação acadêmica;
- e) motivar a interação discente e docente nas atividades de pesquisa para o incremento de resultados positivos, e criação de grupos e contatos interdisciplinares;
- f) promover a produção científica e sua publicação, aumentando a contribuição da instituição na produção acadêmica.

A seleção dos acadêmicos para receber bolsa de Iniciação Científica é feita pela Direção dentre os estudantes inscritos, obedecendo ao número de bolsas disponíveis.

Compete ao responsável do Programa de Iniciação Científica:

- a) elaborar calendário para submissão de projetos de pesquisa dos professores orientadores, ingresso de alunos no programa, entrega de relatórios semestrais;
- b) a avaliação de todas as fases dos projetos de iniciação (avaliação de projetos dos professores e dos alunos, bem como dos relatórios semestrais apresentados),
- c) coordenar, monitorar e avaliar o Programa de Iniciação Científica;
- d) coordenar a apresentação de resultados dos trabalhos nos eventos científicos dos cursos da FVS;
- e) manifestar-se sobre a continuidade dos alunos no Programa, mediante indicação e avaliação destes pelos professores-orientadores;
- f) manter atualizados todos os arquivos e relatórios de desempenho do Programa de Iniciação Científica.

### **15.2.7 Política de acompanhamento dos egressos**

A análise e avaliação sobre o egresso de uma IES é uma contínua melhoria de todo planejamento e operação dos processos de ensino e aprendizagem. Por isso, pode-se afirmar que não se trata apenas de uma política de apoio ao estudante, mas uma Política de Gestão que tem como objetivo inserir no mercado de trabalho profissionais aptos para o exercício da profissão. É através do retorno quanto aos indicadores da qualidade dos profissionais que são formados que se torna possível observar o desenvolvimento do egresso da IES no mercado. Neste sentido, o egresso é definido como aquele que efetivamente concluiu seus estudos, colou grau e está apto para ingressar no mercado de trabalho. Nessa condição de egresso, ele é uma fonte de informação sobre a qualidade do serviço prestado pela Instituição de Ensino Superior que o formou.

Dessa forma, visando dar mais clareza e antecipar suas perspectivas acerca do egresso, a IES criou um programa que busca implementar de maneira mais clara e objetiva suas políticas institucionais de acompanhamento ao egresso. Trata-se do PAE - Programa de

Acompanhamento do Egresso, anexado a este PDI, instrumento este que possibilita a avaliação continuada da FVS, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos e do seu desenvolvimento na educação continuada.

Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino-aprendizagem elementos da realidade externa à instituição que apenas o diplomado está em condições de oferecer, já que é ele quem experimenta pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

Sendo assim, são os seguintes os objetivos do Programa:

- ⇒ Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- ⇒ Manter registros atualizados de alunos egressos;
- ⇒ Promover intercâmbio entre ex-alunos;
- ⇒ Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, está em constante aperfeiçoamento;
- ⇒ Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela instituição;
- ⇒ Fornecer ferramentas de reavaliação dos currículos dos cursos e dos programas e políticas da IES;
- ⇒ Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
- ⇒ Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- ⇒ Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso

as dependências da instituição acontece por meio de documento expedido pela instituição.

Além disso, a instituição pretende lidar com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Sendo assim, o programa se constitui como um órgão responsável pelos egressos na instituição, juntamente com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante, NEAD e Comissão Própria de Avaliação, intensificando ações para acompanhar os egressos dos cursos e fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências.

Dessa forma, o PAE se estabelece como um instrumento para a necessária interação instituição-empresa-sociedade.

#### ***15.2.8 Políticas institucionais e ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos (graduação e pós-graduação)***

A IES tem plena consciência de que, apesar de em seu papel como Faculdade Isolada não ter a obrigatoriedade de estabelecer a pesquisa ou a iniciação científica como um dos seus nortes básico, tem a obrigação de fomentar meios de estimular a produção acadêmica tanto no âmbito docente quanto discente.

Assim, a IES buscou desde cedo estabelecer espaços em seus currículos que permitam constituir espaços para que professores e alunos produzam conhecimento no âmbito institucional.

A princípio deve-se destacar as práticas pedagógicas interdisciplinares como um espaço viável para essa finalidade, afinal durante todo o percurso dos cursos de formação de professores, alunos e professores estão em contato direto com a realidade da comunidade de Tianguá e região, o que faz com que novos conhecimentos e novas perspectivas sejam instituídas ao longo do curso.



Da mesma forma, deve-se destacar o Programa Institucional que incentivou e continua a incentivar a participação de alunos e professores em eventos de cunho científico e artísticos, o que ensejou e enseja a produção de trabalhos em várias áreas do conhecimento.

Outrossim, deve-se destacar que os estágios e o TCC, obrigatórios nos cursos de graduação, são espaços imprescindíveis para a produção acadêmica, inclusive tem-se já em discussão que no decorrer do quinquênio haverá a concepção de revistas acadêmicas que visam explicitar junto à comunidade os resultados de pesquisas e discussões docentes e discentes no âmbito institucional.

#### ***15.2.9 Política institucional para comunicação da IES com a comunidade externa e interna***

A FVS reconhece que desenvolver a interação e produzir resultados satisfatórios com os públicos interno e externo das organizações públicas ou privadas, é essencial para a constituição de processos e oferta de serviços de qualidade.

Ao mesmo tempo, a IES tem plena consciência de que trabalhar a interação do público interno (funcionários, alunos, gestores e professores) ou externo (representantes da comunidade, integrantes da comunidade, investidores, fornecedores, imprensa, etc...) com os resultados e iniciativas institucionais é o desafio de muitas organizações públicas e privadas voltadas a educação.

Neste sentido, os órgãos internos de comunicação e marketing têm um papel determinante na eficácia dos processos acadêmicos e administrativos, quando o que está em jogo é a informação. Afinal, a comunicação institucional vem, em muitos casos, promover e perpetuar a necessária união e a participação satisfatória de funcionários, alunos e professores de uma IES, pois levar ao conhecimento público, de forma atuante, feitos, informações e projetos institucionais, muitas vezes, amenizam os tropeços administrativos e acadêmicos.

Assim, a IES constituiu para ser implantado na vigência deste PDI um Programa voltado a fundamentar e sistematizar de maneira global os processos de comunicação interna e externa no âmbito é resultado da ação dos gestores e do núcleo de comunicação e marketing da IES, os quais têm plena convicção de que se faz necessário sistematizar ações gerais em termos de comunicação para a eficácia da prestação de serviços educacionais e do próprio cumprimento da missão pré-estabelecida pela IES. (VIDE PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA FVS)

#### ***15.2.10 Política institucional de Apoio e Atendimento aos Discentes***

Uma vez que se contempla a importância, na missão da FVS, da formação de cidadãos éticos capazes de intervir positivamente na sociedade, é lógico se pensar em termos de acesso e permanência dos egressos da educação básica na Instituição.

Todas as políticas institucionais de apoio ao discente advêm da concepção explicitada no documento público e político da IES, ou seja, no seu PPI – Projeto Pedagógico Institucional. No entanto, dadas às mudanças advindas do desenvolvimento da sociedade, tais políticas não podem ficar presas e fixas em um único mote, mas sim repensadas a cada dia, inerentes a flexibilidade que a IES deve ter em todos os âmbitos para se adaptar as movimentações sociais e econômicas que, conseqüentemente, irão refletir na vida de toda a comunidade acadêmica.

Conforme o artigo 26, parágrafo 1º, da Declaração Universal de Direitos Humanos, o acesso à Educação Superior deve ser baseado no mérito, capacidade, esforços, perseverança e determinação mostradas pelos que a buscam. A Educação Superior deve ser oferecida em qualquer idade e para quaisquer pessoas, com base nas competências adquiridas anteriormente. A igualdade de acesso, pois, não admite qualquer discriminação em termos de raça, sexo, idioma, religião, ou de condições sociais e de deficiências físicas.

Por outro lado, a FVS tem a consciência de que além do acesso é preciso pensar na permanência dos alunos no Ensino Superior. Para tanto em entrou em pauta o desenvolvimento de soluções educacionais que minimizassem as variáveis que interferem nas condições de permanência.

Tanto a atenção dispensada ao binômio acesso/permanência, como as definições da Política Institucional para o Ensino, no que se refere à formação dos acadêmicos, implica a superação dos obstáculos enfrentados pelos mesmos. Isso deu origem ao Programa Institucional de Apoio aos Discentes de forma a contribuir tanto em termos de acesso, como de permanência dos alunos na IES.

O Programa Institucional de Apoio ao Discente é constituído e organizado a partir do Centro de Apoio ao Estudante – CAE. Essa coordenação é a responsável pela gestão de núcleos que se responsabilizam pela viabilização de ações voltadas às políticas institucionais de apoio ao estudante da IES.

#### **15.2.10.1 Centro de Apoio ao Estudante – CAE**

O Centro de Apoio ao Estudante - CAE é o órgão de apoio ao acadêmico, responsável pelo assessoramento, supervisão, execução e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos núcleos pedagógicos, atividades complementares, de monitoria, nivelamento, retenção e ao acolhimento aos acadêmicos, condições para acesso, no encaminhamento e acompanhamento das questões de naturezas sociais, psicológicas e pedagógicas que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem vinculada e subordinada à subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira e Coordenação Geral.

O CAE tem por finalidade acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência, de sociabilidade, de acessibilidade e inclusão, promove ações e presta serviços

de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na FVS, e no desenvolvimento e execução das políticas institucionais e acadêmicas.

Para tornar possível esse apoio ao Estudante, o CAE é constituído por um Coordenador responsável pela gestão dos vários órgãos envolvidos no programa de apoio ao estudante, e que integram o CAE:

- I. Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI;
- II. Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEXTIC;
- III. Núcleo de Acompanhamento dos Egressos - NAE;
- IV. Ouvidoria.

São atribuições do CAE a promoção, execução e o acompanhamento dos seguintes programas e atividades:

- I. atividades complementares;
- II. atividades de extensão;
- III. monitoria,
- IV. nivelamento;
- V. retenção e acolhimento ao discente e permanência;
- VI. apoio psicopedagógico;
- VII. acessibilidade e inclusão.

O CAE obedece ao Regimento, e suas atribuições e competências estão definidas no seu Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

### **15.2.10.2 Ouvidoria**

A Ouvidoria, vinculada ao CAE, é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às manifestações dos docentes, tutores, funcionários, alunos e demais usuários dos serviços prestados pela IES, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente ou qualquer um de seus pontos de atendimento, estando vinculado ao Centro de Atendimento ao Estudante - CAE.

Trata-se de um órgão democrático e independente que não pode e não recebe quaisquer influências ou intervenção da Mantenedora, Diretoria ou de quaisquer membros que constituem a comunidade acadêmica.

Dado o aspecto democrático e a necessidade de adaptação e sensibilização ao uso das novas tecnologias de informação, na vigência deste PDI o órgão será também com acesso em meio eletrônico. Tudo com o objetivo de evitar constrangimentos e preservar o sigilo das informações e das pessoas envolvidas. Constitui-se então, em um canal direto para recebimento e tratamento de reclamações e/ou críticas, denúncias, sugestões e/ou elogios, com o propósito de qualificar a prestação de serviços. O contato pode ser feito pelo site institucional.

O ouvidor recebe as informações e as repassa aos órgãos responsáveis que darão pareceres acerca do caso, devolvendo-as ao ouvidor que, em seguida, entra em contato com o interessado. Constitui-se assim, um processo de lisura e de democracia frente a instituição. Nenhuma mensagem da ouvidoria deixa de ser respondida e ao final de cada semestre, faz-se o levantamento dos tipos de solicitações que se fizeram presentes no órgão. Dessa forma, constitui-se além de um órgão de apoio ao Estudante e à Comunidade, uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

### **15.2.10.3 Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI**

No que tange ao apoio emocional, a FVS contará na vigência deste PDI com um profissional que atende a alunos, professores e funcionários. Trata-se do órgão de apoio ao Estudante responsável por intervir, a partir de ferramentas da psicologia, em todo e qualquer problema de ordem de aprendizado, interacional ou afetiva enfrentados por alguns acadêmicos em sua vida na IES, bem como por professores e funcionários. Além de o próprio aluno poder diretamente buscar o auxílio do núcleo, o encaminhamento pode ser indicado por qualquer membro da comunidade acadêmica. No entanto, a maior responsabilidade de vislumbre dos possíveis atendidos pelo apoio psicopedagógico fica a cargo da Coordenação de Curso e do CAE – Centro de Apoio ao Estudante.

O estudante, enquanto ser principal no processo educativo, vê-se confrontado no percurso universitário por um conjunto de desafios e obstáculos inerentes a esta etapa de transição para a vida profissional. Por essa razão, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI se propõe a realizar um trabalho amplo, procurando construir um espaço de identificação daquelas dificuldades, sejam de ordem institucional ou pessoal do discente, para lhe possibilitar ultrapassar de forma eficaz as tarefas resultantes da vida acadêmica.

No atendimento são acolhidas situações onde o processo de aprendizagem pode ser maximizado, através da ressignificação das interações do aluno com seus grupos, com a família e com a Faculdade.

O trabalho do Núcleo deve estar em consonância com os propósitos da Instituição de Ensino visto que a reconstrução da identidade e descoberta de potencialidades dos alunos, resulta no seu reconhecimento como pessoa integrada, cognitiva e emocionalmente, o que possibilitará um equilíbrio no processo de sua formação profissional.

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI:

- Atender as demandas dos alunos da FVS, buscando soluções para problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem;
- Avaliar as situações relacionadas com problemas e dificuldades de aprendizagem;
- Promover a elevação da autoestima do aluno, da autoconfiança e maturidade necessárias à autorregulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;
- Auxiliar na recuperação de seus processos internos de apreensão da realidade nos aspectos cognitivo, afetivo-emocional e dos conteúdos acadêmicos;
- Despertar o potencial criativo, cooperativo e motivacional dos alunos da Instituição, durante o tempo em que permanecerem na Faculdade;
- Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico, oportunizando o desenvolvimento de soluções através de ações participativas no processo ensino-aprendizagem;
- Atender e encaminhar a psicoterapias em outras instituições, alunos e ou seus familiares, bem como professores que necessitem destes serviços, através da indicação de clínicas ou Postos da rede estadual e municipal e outros serviços de saúde;
- Subsidiar a gestão universitária da FVS sobre a adoção de medidas administrativas e ou realização de eventos que contribuam para a solução de problemas pertinentes a relação ensino – aprendizagem e potencializem valores e competências discentes e docentes.

Dentre as atividades do Núcleo destacam-se:

- Acolhimento do novo aluno e do novo professor (diferenciando da aula inaugural, com a contribuição de representantes do

administrativo e das coordenações – manuais do aluno e do professor, aspectos legais relativos ao Reg. Interno, frequência, relação professor-aluno, avaliações, entre outros).

- Apoio psicopedagógico a alunos e professores, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, através do debate sobre a condução didático-metodológica, a relação professor-aluno ou a relação interpessoal entre colegas;
- Encaminhamento de alunos a Psicólogos e clínicas quando diagnosticada a necessidade de acompanhamento psicoterapêutico prolongado (problemas de ordem afetiva, luto, isolamento social, desenraizamento geográfico, transição para o ensino superior, ansiedade, depressão, pânico, entre outros);
- Orientação aos pais e ou docentes envolvidos no processo de ressignificação da aprendizagem;
- Contribuição para o aumento do nível de informação sobre meios e recursos à disposição do estudante, quer ao nível da comunidade universitária, quer no aspecto da sociedade civil e em geral;
- Implementação de palestras, análises fílmicas e debates para desenvolver no aluno posturas proativas que favorecem o encontro consigo mesmo, bem como o estabelecimento de metas, propósitos de vida e definição de objetivos profissionais.(temas previstos: Princípios éticos, importância da família na busca da autorrealização, Saúde Mental e Trabalho, entre outros);

São objetivos do NUPAI quanto a Acessibilidade e Inclusão:

- I. articular os diferentes setores na tomada de decisões e organizações de ações que viabilizem a implementação das políticas de acessibilidade e inclusão e sua efetivação no espaço acadêmico da FVS.
- II. identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.



Compete ao NUPAI quanto a Acessibilidade e Inclusão:

- I. Orientar a instituição quanto aos imperativos relativos à acessibilidade e inclusão de acordo com as leis vigentes;
- II. Fomentar ações institucionais que permitam a integração das pessoas à vida acadêmica, minimizando barreiras comportamentais, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicação;
- III. Elaborar e propor a adequação das Políticas Institucionais para a Acessibilidade e Inclusão no âmbito da IES, e submetê-las a deliberação do CONSUP;
- IV. Analisar e propor adequações ao Plano de Garantia de Acessibilidade em conformidade com a legislação em vigor.;
- V. Realizar a avaliação periódica das Políticas Institucionais para a Acessibilidade e Inclusão no âmbito da IES, no Plano de Garantia de Acessibilidade;
- VI. Utilizar os dispositivos legais e normativos que servem de parâmetro para tratar do assunto, buscando a educação de qualidade para todos;
- VII. Fomentar formação ou qualificação de recursos humanos, sugerir a aquisição e adaptação de mobiliários e material didático-pedagógico para acessibilidade, de acordo com as leis vigentes;
- VIII. Fornecer e gerenciar o serviço de atendimento educacional especializado – AEE e o serviço de interprete/ Tradutor de Libras a comunidade acadêmica, de acordo com o regulamento próprio sobre a matéria;
- IX. Identificar, analisar e executar a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, pedagógicas, metodológicas e atitudinais por meio de atendimento educacional especializado de estudantes com deficiência (física, visual e auditiva), transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades.

- X. Promover e apoiar campanhas educativas e de mobilização, com vistas ao rompimento das barreiras atitudinais relacionadas ao processo de inclusão e permanência das pessoas com deficiência na IES.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI da FVS se constitui como um espaço por excelência de contato e debate, com um Psicólogo, em segurança e num contexto de confidencialidade. O serviço é mantido gratuitamente pela Faculdade e, a partir do acolhimento e queixa inicial do aluno ou do professor, o psicólogo deverá orientar de acordo com a necessidade do usuário e ou encaminhar questões à Coordenação de Curso ou Direção Acadêmica para resolução de problemas dessa ordem. O atendimento pode ser individualizado ou em grupo. A demanda pode ser espontânea ou encaminhada pelos dirigentes e/ou docentes da faculdade.

Os atendimentos são realizados em pré-aula ou durante o expediente da Faculdade em local específico e divulgado semestralmente aos alunos. Cada sessão de apoio dura no máximo uma hora, realizadas com regularidade ou não, de acordo com a especificidade de cada área de intervenção em que se enquadre.

O serviço de apoio contribui para a melhoria das relações dos alunos e professores com a academia, despertando-lhes para a importância da sua participação no processo ensino-aprendizagem, bem como do equilíbrio intrapsíquico e desenvolvimento de competências individuais para a excelência profissional.

Há que se destacar que a partir dos relatórios do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI enviados semestralmente à Direção Acadêmica da IES também constitui-se em uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

#### **15.2.10.4 Relacionamento Estudantil e Nivelamento**

As experiências durante os primeiros dias na Faculdade são muito importantes para a permanência no ensino superior e para o sucesso acadêmico dos estudantes. O modo como os alunos se integram ao contexto do ensino superior faz com que eles possam aproveitar melhor (ou não) as oportunidades oferecidas pela instituição, tanto para sua formação profissional quanto para seu desenvolvimento psicossocial.

Estudantes que se integram acadêmica e socialmente desde o início de seus cursos têm mais chances de crescerem intelectual e pessoalmente do que aqueles que enfrentam mais dificuldades na transição ao Ensino Superior.

Há que se destacar que a experiência universitária não se resume à formação profissional e para aqueles jovens que concluem o ensino médio e ingressam logo em seguida em um curso superior, a vida acadêmica tem um impacto que vai além da profissionalização, pois o ingresso em uma Faculdade é, ao menos potencialmente, uma experiência estressora para os jovens estudantes, principalmente por ser hoje o ingresso no Ensino Superior uma tarefa de desenvolvimento típica da transição para a vida adulta, dentre outros anseios que dificultam a sua adaptação.

Sabedora dessa problemática e ciente da sua responsabilidade, a Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE estabeleceu um núcleo responsável única e exclusivamente para fornecer apoio ao ingressante na IES. Trata-se do Núcleo de Relacionamento e Integração Estudantil, responsável por promover a interlocução inicial entre a Faculdade e o estudante, principalmente no que diz respeito a sua adaptação à nova realidade educacional em que se insere.

Além das informações prestadas nos primeiros dias da vida acadêmica, dentre as ferramentas constituídas para esse apoio, destaca-se a Semana de Ambientação Acadêmica que acontece durante os primeiros dias do período letivo.

Os alunos ingressantes participam de uma série de eventos a fim de integrá-los já de início à FVS, desde as “boas-vindas” nos portões da IES, o encaminhamento às salas de aula, até a explicitação dos aspectos que são inerentes ao ensino superior e que dificultam a adaptação dos alunos no ambiente acadêmico.

Dentre as ações inerentes à Semana de Ambientação Acadêmica, destacam-se:

- Indicações das salas de aula.
- Visita aos órgãos da Faculdade, desde a biblioteca até as coordenações de curso.
- Palestras magnas com professores e profissionais das áreas pública e privada que transmitem um pouco da experiência e da motivação de escolha profissional de cada um.
- Leitura e indicação do Manual do aluno para os novos alunos da graduação.
- Explicações acerca das normas acadêmicas.
- Apresentação do vídeo institucional.
- Apresentação dos gestores dos órgãos como a Coordenação de Pesquisa, Extensão, etc.
- Explicações acerca do Programa de Nivelamento pelos Coordenadores.
- Apresentação dos Projetos Interdisciplinares.
- Apresentação do site da IES.
- Exposição acerca do AVA.
- Atividades Complementares.

#### **15.2.10.5 Programa de Nivelamento**

Há que se destacar também que em atendimento as Políticas de Atendimento ao Discente exigidas pelo Ministério de Educação (MEC), o núcleo é o responsável por ofertar na IES o nivelamento acadêmico.

Trata-se de um processo que se constitui em buscar, a partir da análise de dados do vestibular e do andamento das primeiras aulas, suprir as possíveis deficiências acerca de conhecimentos necessários para a integração ao Ensino Superior que deveriam ter sido supridos no Ensino Básico.

O CAE organiza as aulas de Nivelamento nas disciplinas em que os alunos apresentarem defasagem de aprendizagem.

Vale destacar que todo o processo e as perspectivas acerca do nivelamento acadêmico são delineados em um Projeto/Regulamento proposto pelo CAE. O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela FVS que propicia ao aluno da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

No entanto, conhecedores das dificuldades de aplicação desse programa, a partir de experiências advindas de suas longas vidas acadêmicas, os gestores da IES propõem que o Nivelamento seja constituído como componente curricular obrigatório estabelecido para os dois primeiros semestres letivos de cada curso.

Há que se destacar que, apesar de obrigatório, o aluno tem o direito de solicitar uma avaliação de proficiência dos conhecimentos básicos do nivelamento, antes do início de cada semestre e, a partir disso, ser dispensado de frequentar essas aulas, bem como ter os créditos validados imediatamente em seu histórico.

Os conteúdos do Nivelamento são estabelecidos a partir dos resultados globais de cada vestibular, bem como, quando necessário, a partir de prova de conhecimentos gerais.

O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdo, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos. Dessa forma, durante todos os semestres, conforme sejam autorizados novos cursos e áreas, serão oferecidos cursos de nivelamento nas seguintes áreas:

- a) Matemática e Raciocínio Lógico;

- b) Língua Portuguesa;
- c) Informática
- d) Química;
- e) Biologia

A FVS procura lidar sempre com a realidade de deficiências advindas do Ensino Básico, haja vista a maior parte de seus alunos serem provenientes de escolas públicas, e instituiu para seus alunos, esse programa que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua formação.

O nivelamento contribuirá para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e auxilia os acadêmicos a realizar um curso superior com maior qualidade.

Há que se destacar que o programa de nivelamento não pode ser utilizado para validar as Atividades Complementares.

São objetivos do Programa de Nivelamento:

- Estimular os alunos a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;
- possibilitar que os alunos percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;
- revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

O nivelamento será sempre ministrado por um professor especialista na área do nivelamento e as turmas serão preferencialmente compostas de forma a permitir que o aluno, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa frequentar mais de uma disciplina. Os cursos de nivelamento serão

ministrados por professores da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os alunos condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos. Para tal, as aulas de nivelamento já são estipuladas em Calendário Acadêmico e disponibilizadas aos sábados e/ou contra-turnos.

Os professores do programa de nivelamento têm como funções:

- condução e acompanhamento das aulas e respectivas atividades;
- elaboração e aplicação de testes de aprendizado;
- esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo dos cursos;
- verificação de desempenho dos alunos e elaboração de relatórios de desenvolvimento das turmas.

O programa é oferecido com caráter opcional. O aluno não tem qualquer compromisso em realizar os testes, nem frequentar as aulas do programa.

A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, alunos ou pelo coordenador de curso.

#### **15.2.10.6 SIMBIOS**

A Simbios é o órgão responsável por estabelecer processos cooperativos com entidades públicas, privadas e autárquicas, em todos os níveis, ramos de atuação, forma de organização e grau de complexidade, com vistas à obtenção de espaços institucionais para que os alunos dos cursos da IES, e a comunidade externa, possam obter melhor qualificação profissional através da promoção e a integração entre empresas, alunos, egressos da FVS e, da comunidade, estreita interação com as Coordenações de Cursos, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira.

A Simbios tem por finalidade estabelecer processos cooperativos com entidades públicas, privadas e autárquicas, em todos os níveis, ramos de atuação, forma de organização e grau de complexidade, com vistas à obtenção

de espaços institucionais para que os alunos dos cursos da IES, e a comunidade externa, possam obter melhor qualificação profissional.

De extrema importância é o trabalho conjunto entre a FVS e a Coordenação, afinal com a detecção de um problema, faz-se relevante a possibilidade de intervenção ao ponto de solucioná-la, sempre que possível, para que o aluno não abandone a Faculdade por questões financeiras.

#### **15.2.10.7 Retenção e Acolhimento**

Preencher as vagas dos cursos de graduação é condição fundamental para a sustentabilidade do Plano de Desenvolvimento Institucional, no entanto é preciso ir além e buscar o melhor aluno possível, aquele mais preparado para aprender e para contribuir como discente, envolvendo-se com a sua formação até o final, sem evadir.

Da mesma forma, é necessário que se estabeleçam meios de mapear a evasão escolar e constituir ferramentas que possibilitem a formação integral dos alunos nos cursos.

Sabedores dessas nuances do Ensino Superior, os responsáveis pela Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE. Trata-se do órgão responsável por desenvolver estudos, análises e compor diagnósticos da evasão nos diferentes cursos, programas e atividades da FVS, com base na identificação de fatores internos e externos de maior impacto.

Acompanha e monitora, de forma sistemática, o comportamento da evasão na Faculdade, com base em instrumentos e indicadores estabelecidos para esse fim, fornecendo dados aos vários Núcleos e Coordenações Acadêmicas para que se possa intervir positivamente no anseio dos alunos em terminar os seus cursos de graduação.



### **15.2.10.8 Apoio Financeiro e Monitoria**

Trata-se do setor responsável pelo acompanhamento e distribuição dos programas de bolsas estudantis, programas de incentivo e descontos.

Dentre os vários programas utilizados pela FVS podemos citar:

#### **a) Bolsa de Monitoria**

- Como contraprestação pelo número de horas dedicadas às atividades de monitoria remunerada (15 ou 20 horas/atividades semanais), o monitor receberá, a título de bolsa-auxílio, um desconto incidente sobre as mensalidades escolares.
- A função de monitoria visa despertar, no corpo discente, o interesse pela carreira de magistério, além de colaborar para a integração os corpos discente e docente, concretizando os objetivos educacionais estabelecidos pelo PDI e PPI da FVS.
- É compromisso de o monitor realizar um plano de estudos e atividades, em conjunto com o professor orientador, que o capacite ao aprimoramento de sua formação acadêmica e lhe dê condições de auxiliar o professor no planejamento das aulas e trabalhos, bem como na orientação de alunos para o bom desenvolvimento da atividade educacional.
- O acesso à monitoria ocorre após publicação de edital específico destinado aos alunos que tenham aprovação na disciplina em que pretendem ser monitores e que não tenham ocorrência de penalidade disciplinar.
- Findo o prazo de exercício da monitoria, os monitores podem retornar à monitoria mediante novo concurso, para nova disciplina.
- O monitor exerce suas atividades durante o semestre letivo em que foi classificado.
- A monitoria não implica vínculo empregatício, e suas atividades são regidas por contrato específico a ser celebrado com a instituição.

- As atividades de monitoria podem ser validadas como atividades acadêmicas complementares nos cursos de graduação.

#### ***b) Bolsa de Iniciação Científica***

O Programa de Iniciação Científica tem por finalidade:

- Incentivar a participação dos estudantes de cursos de graduação da FVS no Programa Institucional de Iniciação Científica, para que desenvolvam o pensamento e a prática científica sob a orientação de Professores Pesquisadores;
- Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes dos cursos de graduação nas atividades de iniciação científica;
- Qualificar recursos humanos para os programas de pós-graduação e aprimorar o processo de formação de profissionais para o setor produtivo;
- Estimular o incremento da produção científica institucionalizada;
- Despertar no acadêmico a vocação para a pesquisa.

As bolsas de iniciação científica são concedidas aos alunos que satisfizerem os requisitos:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação da FVS.
- Ter sido aprovado integralmente no primeiro período do curso de graduação e não estar no último período, exceto nos casos de renovação de bolsa;
- Apresentar bom desempenho acadêmico, não tendo reprovações nas disciplinas correlatas às áreas do projeto de pesquisa;
- Anexar declaração informando não ter vínculo empregatício;
- Anexar declaração informando não ter concluído qualquer outro curso de graduação;
- Anexar declaração informando não ser bolsista de qualquer outro programa remunerado.

Cada aluno selecionado deve assumir os compromissos de:

- Executar, individualmente, o plano de trabalho aprovado, dedicando 10 (dez) horas semanais (no caso de bolsa parcial) ou 20 (vinte) horas semanais (no caso de bolsa integral) ao desenvolvimento da pesquisa;
- Apresentar, para apreciação da Coordenação de Iniciação Científica os resultados parciais e finais da pesquisa;
- Fazer referência à sua condição de integrante do Programa Institucional de Iniciação Científica da FVS nas publicações e trabalhos apresentados;
- Apresentar relatório técnico-científico semestral e relatório final dos resultados obtidos, bem como o de atividades complementares;
- Entregar resumo e/ou artigo para ser publicado em um dos canais de divulgação científica da FVS, contendo os principais resultados da pesquisa.

### ***C) Bolsa de Trabalho FVS***

- A Faculdade, dentre outros atendimentos ao aluno, possui um programa de bolsa de trabalho administrativo interno, vinculado à coordenação de Estágios e o departamento de Recursos Humanos da IES.
- Todos os alunos, regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pela FVS, podem candidatar-se a uma bolsa de trabalho administrativo interno (estágio), observando os prazos e critérios publicados em Edital.
- O aluno que fizer jus a bolsa, através de seleção, deve assinar um contrato, conforme modelo padrão da Coordenação de Estágios nos mesmos moldes e prerrogativas instituídas para o estágio não curricular.

- A carga-horária a cumprir pelo aluno estagiário-bolsista é de, no mínimo, 20h semanais, de acordo com o horário estipulado pela Instituição, com vistas a sua necessidade.
- O aluno tem direito a uma bolsa de desconto do valor da mensalidade, descontados mês a mês, a partir do mês subsequente ao início da atividade como bolsista.
- O contrato pode ser renovado a cada semestre, tendo como referência à avaliação semestral da atuação do estagiário-bolsista.
- O contrato pode ser cancelado por ambas as partes, desde que comunicado com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.
- O programa segue as normas da Legislação Trabalhista no que concerne aos Estágios.

**d) Programa Universidade Para Todos – PROUNI**

O Programa Universidade para Todos PROUNI é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que destina à concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais (meia-bolsa) para os cursos de graduação, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. É um benefício concedido ao estudante, na forma de desconto parcial ou integral sobre os valores cobrados pelas instituições de ensino privadas. A FVS optou pelo Programa PROUNI e oferece bolsas de estudo integrais e Parciais.

**e) FIES**

O Programa de Financiamento Estudantil - FIES é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

O programa foi criado em 1999 para substituir o Programa de Crédito Educativo PCE/CREDUC. A única forma de ingresso no Programa é mediante participação em Processo Seletivo de candidatos ao financiamento através do Site da Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), de modo a garantir a democratização do acesso ao FIES e, conseqüentemente, ao ensino superior.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, têm como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes em situação econômica menos privilegiada. Os financiamentos do FIES são concedidos somente para estudantes regularmente matriculados em curso de graduação que tenha sido positivamente avaliado pelo Ministério da Educação MEC. Até 70% do valor do curso pode ser financiado, podendo o estudante optar por um percentual menor ou reduzir o mesmo após a contratação.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, trouxeram transparência ao Programa, que tem como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária.

#### **f) Bolsas Mérito**

Visando aumentar as oportunidades de crescimento aos alunos e inserir grandes talentos no mercado de trabalho, a FVS promove em todos os semestres letivos um processo seletivo visando reconhecer grandes talentos dentre os seus acadêmicos.

São ofertadas bolsas em cada um dos cursos da IES visando encontrar grandes talentos e garantir-lhes a permanência na universidade.

O processo seletivo dá-se a partir de prova de Linguagens, Língua Estrangeira (Inglês e Espanhol), Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos da área relacionada ao curso do aluno.

Os melhores colocados recebem bolsa integral da FVS, garantindo, assim, a integralidade da sua formação.

O mesmo processo seletivo será feito com alunos formandos que, a partir de prova semelhante, têm a possibilidade de frequentar gratuitamente um curso de pós-graduação Lato Sensu na área de seu curso.

É a garantia de diplomas de graduação e pós-graduação e o reconhecimento dos alunos de padrão de excelência da FVS, acadêmicos que com certeza podem proporcionar a diferença na sociedade e no mercado de trabalho.

#### **15.2.10.9 Ambulatório de Enfermagem**

A FVS mantém o Ambulatório de Enfermagem que oferece serviços de triagem, aferição de pressão, glicemia capilar, aferição de temperatura, frequência respiratória, pulso, para os acadêmicos, docentes e técnicos administrativos.

Em caso de emergência, o Ambulatório realizará o atendimento de primeiros socorros com segurança e tranquilidade, até a chegada do atendimento pré-hospitalar especializado ou até que a vítima seja conduzida ao hospital.

O serviço ambulatorial será realizado por um técnico de enfermagem ou enfermeiro responsável, disponibilizado pela FVS. As atribuições, competências e funcionamento do Ambulatório obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **15.2.10.10 Incentivo Institucional à Formação de Diretórios ou Centros Acadêmicos**

Conforme pode ser vislumbrado no regimento geral da IES, há o incentivo para a formação de centros ou diretórios para a representação estudantil no âmbito da IES, conforme segue:

**Art. 365** O Corpo Discente da FVS tem como Órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da Lei.

**§ 1º** A representação tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da FVS, vedadas atividades de natureza político-partidária, bem como a participação em entidade alheia à Instituição.

**§ 2º** Compete aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar o Representante discente, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, vedada a acumulação de cargos.

Desse modo, a partir de ofício formalizado de solicitação de espaços na IES e suporte técnico, os estudantes podem formar centros ou diretórios acadêmicos no âmbito da FVS que os incentivará para tal ação a partir de banners explicativos sobre a sua importância e/ou artigos no site institucional.

A FVS sempre teve plena consciência de que a representação estudantil dentro da Instituição de Ensino Superior está voltada para a necessidade de jovens construir sua participação na política estudantil, que contribui para sua identificação de necessidades junto aos processos de formação, auxiliando a qualificá-los através de uma participação ativa junto aos segmentos das diversas instâncias da instituição educativa, tendo como meta a formação alicerçada em valores sólidos, conforme se apregoa a própria missão da IES voltada ao desenvolvimento social e acadêmico.

O estímulo à formação de representações estudantis é imprescindível na FVS, haja vista a construção política de seus estudantes recair sobre a própria qualidade dos serviços prestados na IES. Logo, os centros ou diretórios acadêmicos são, também, ferramentas de gestão para a IES, afinal a construção de uma IES se dá a partir do diálogo político de suas instâncias, seja em IES privadas ou públicas, afinal a finalidade de ambas está centrada no âmbito público.

#### **15.2.10.11 Programa de Acompanhamento de Egressos**

Em atendimento a sua Política de Acompanhamento de Egressos, a FVS reconhecendo a importância do acompanhamento de seus egressos, desenvolveu um canal de comunicação específico com os alunos formados pela IES. O Programa de Acompanhamento de Egresso – PAE é uma ferramenta de pesquisa e avaliação, que nasceu com o objetivo de facilitar a troca de experiências e a integração Escola / Aluno / Empresa / Instituição.



### **III. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO**

As diretrizes de organização didático-pedagógica da FVS propõem caminhos educacionais que contribuirão para a formação crítica e reflexiva dos envolvidos nesse processo.

A organização didática da FVS apresenta os três conceitos acadêmicos essenciais para a realização das atividades de ensino, iniciação científica e extensão: conhecimento, competência e habilidade. Após essa apresentação, descreve-se a estrutura curricular adotada pela IES e como se dá a flexibilização dos componentes curriculares. Destacam-se como são planejadas as aulas estruturadas e a avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Finaliza-se a abordagem apresentando como ocorre o acompanhamento do egresso.

#### **16. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS, ELABORAÇÃO DE CURRÍCULOS E FORMAS DE ATUALIZAÇÃO CURRICULAR**

Por exigência legal dos documentos tanto institucionais quanto de órgãos oficiais e do MEC e por necessidade de mercado, faz-se necessário desenvolver uma estrutura curricular que contribua para um processo de formação por habilidades e competências.

A estruturação dos conteúdos curriculares supõe a elaboração de uma seleção, um recorte intencional que sempre tem, explícita ou não, uma lógica justificante. Essa seleção de conhecimentos, atitudes, valores e metodologias, considerados importantes, têm por referência determinados destinatários e contextos, do estado do conhecimento científico e da realidade cotidiana da cultura. A referida seleção é, portanto, um processo coletivo, pois selecionar, classificar, distribuir e avaliar conhecimentos mobiliza as múltiplas representações que percorrem os espaços culturais.

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso e as competências a serem desenvolvidas, observadas as especificidades de cada área e as Diretrizes Curriculares Nacionais e ao Catálogo Nacional de Curso Superiores de Tecnologia e demais prerrogativas legais.

Nessa seleção são observados alguns critérios gerais, entre os quais cabe destacar:

- a) Relevância social, com vistas a atender às necessidades e condições locais e regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da área.
- b) Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões locais, regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento.
- c) Potencialidade para o desenvolvimento intelectual autônomo dos alunos, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades tecnológicas, econômicas e culturais, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes.
- d) Interdisciplinaridade no desenvolvimento dos conteúdos, possibilitando a abordagem do objeto de estudos sob diversos olhares, incluindo a perspectiva da análise teórica, de questões contemporâneas bem como da dimensão sociocultural.
- e) Conteúdos estruturantes dos diferentes campos de conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade.
- f) Periodicidade de atualização dos conteúdos nos materiais utilizados nos cursos de EaD como referenciais de qualidade que favoreçam “[...] possibilidades diferenciadas de composição dos recursos humanos necessários à estrutura e funcionamento de cursos nessa modalidade”

(BRASIL, 2007, p. 19), atendendo as diversas diversidades e em especial o público com deficiências visual, auditiva e/ou mental.

A cultura, os interesses e as características dos alunos são critérios centrais a serem considerados na seleção e na organização dos conteúdos, bem como dos princípios metodológicos, apresentados em seguida. Os responsáveis pelos atos são os docentes, de acordo com as ementas propostas pelos Núcleos Docentes Estruturantes, aprovadas pelos Colegiados de Curso, sob a supervisão da Coordenação de Curso.

O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às respectivas diretrizes curriculares nacionais editadas pelo Ministério da Educação (MEC), é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

### **16.1 DISCIPLINAS**

Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas ao longo de cada período letivo.

Para os cursos de graduação na modalidade a distância, as disciplinas serão compostas por Unidades de Aprendizagem.

### **16.2 ESTRUTURA CURRÍCULAR**

O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às respectivas diretrizes curriculares nacionais editadas pelo Ministério da Educação (MEC), é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

De acordo com Projeto Pedagógico Institucional, o Plano de de Desenvolvimento Institucional e o Regimento da FVS, na elaboração do currículo de cada curso de graduação serão observados, além das respectivas diretrizes curriculares nacionais, os seguintes princípios:

- I. fixar conteúdos com cargas horárias em hora relógio e pré-determinadas, atendendo as diretrizes
- II. curriculares nacionais quanto aos campos de formação de cada curso;
- III. incentivar uma sólida formação geral, necessária aos egressos dos cursos para superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV. estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;
- V. estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- VI. encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VII. fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- VIII. estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

## **16.3. ATIVIDADES PRÁTICAS DE ESTÁGIO**

### ***16.3.1. Relação Teoria e Prática***

As dimensões teóricas e práticas do conhecimento, assim como suas integrações, aparecem em todas as atividades acadêmicas, não se restringindo a determinadas matérias ou determinados tempos de realização do currículo.

A relação teórico-prática tem o objetivo de promover a aproximação do acadêmico nas atividades desenvolvidas em ambientes que favoreçam o

exercício da prática profissional.

Ocorre simultaneamente a partir das disciplinas que compõem o currículo do curso, e visam o fortalecimento na formação a partir da superação da aprendizagem apenas teórica, pois assim o aluno tem a oportunidade de promover o pleno desenvolvimento profissional.

### **16.3.2. Estágios**

O estágio é um componente curricular que tem relação direta com o processo de aprendizagem para a profissionalização do estudante. Podendo ser não obrigatório, de livre iniciativa do estudante ou obrigatório, quando exigido para o cumprimento da carga horária do curso.

A FVS oferece o estágio obrigatório nos cursos de bacharelados e de Licenciatura oferecidos na IES.

Sua realização exige o acompanhamento profissional de um supervisor de Estágio na unidade concedente do estágio, com formação ou experiência profissional na área de estudos do estagiário e orientação de um professor da instituição capaz de orientar em suas necessidades e especialmente acompanhar se as atividades desenvolvidas são condizentes com os objetivos estabelecidos na legislação.

A realização do estágio propicia a aprendizagem através da prática, e é desenvolvido em qualquer hipótese, em uma instituição capaz de possibilitar a vivência da rotina profissional, com supervisão profissional permanente na teoria e a prática. Não se atém a uma mera aplicação de conteúdos, criando, em toda a trajetória de formação do estudante, oportunidades reais de confrontos e sínteses sobre questões cruciais do campo profissional, necessários à construção constante de conhecimentos e à formação de habilidades.

A regulamentação do Estágio faz parte do projeto pedagógico dos

cursos de graduação, fundamentada nas seguintes normas gerais:

- os estágios devem ser realizados, preferencialmente, em escolas públicas e privadas, hospitais públicos e privados e em empresas privadas e públicas, conveniadas com a instituição;
- caso houver dificuldades com o campo de estágio, o mesmo poderá ser desenvolvido nas dependências da instituição, desde que seja respeitada a legislação vigente;
- os estágios devem ser realizados sob a orientação de um professor da instituição, o qual acompanha as atividades do estagiário;
- as escolas, hospitais, órgãos e empresas conveniadas devem designar um profissional para exercer a função de supervisor de estágio;
- os coordenadores de cada curso devem designar os professores para atuarem como orientadores de estágio;
- o Programa de Estágio deve contemplar o planejamento das atividades, bem como, a carga horária mínima a ser cumprida e as datas de reuniões periódicas e de entrega de relatórios;
- a avaliação do estagiário deve ser feita pelos orientadores e supervisores de estágio;
- a frequência mínima de aprovação do estágio é de 75% e a nota deve alcançar o mínimo estabelecido no regulamento constante dos projetos pedagógicos dos cursos.

A participação de programas de estágio, divididos em obrigatórios e não obrigatórios, é um componente que aprimora os conhecimentos do estudante, fortalecendo sua formação acadêmica.

***(VIDE REGULAMENTO DE ESTÁGIO FVS)***

### ***16.3.3. Projetos/Práticas Interdisciplinares – PI e Pesquisa e Prática Pedagógica***

Para que os acadêmicos possam ter uma visão mais ampla e

consciente da importância dos conteúdos ministrados, bem como a inter-relação entre eles e um melhor entendimento dos conhecimentos que lhes são transmitidos cotidianamente, assim, a cada semestre, são desenvolvidos trabalhos interdisciplinares que visam à articulação teórica e prática entre as disciplinas cursadas.

Do início ao final dos cursos de graduação, os alunos desenvolvem, sob a orientação dos professores, diversos projetos integradores, tendo como produtos desta proposta o desenvolvimento e execução de projetos voltados para área de formação, a responsabilidade social, a produção de relatórios técnicos, a apresentação de projetos e a prática profissional, cujo objetivo principal é a aplicação prática dos conteúdos aprendidos em sala de aula, o encontro com a sociedade, a constituição de propostas inovadoras, a configuração de novas práticas e a formação cidadã. Os projetos Interdisciplinares (apresentados no curso de Direito como Práticas Interdisciplinares) têm um papel de incentivar a transdisciplinaridade no que tange às questões da prática em si até as absorção das questões relativas aos direitos humanos e amplitude da visão sobre a sociedade em que o alunado está inserido.

Ressalte-se que os Projetos Interdisciplinares e as Pesquisas e Práticas Pedagógicas são normatizados por regimento e manual próprios, disponibilizados em cada curso e anexado aos documentos institucionais para consulta de toda a comunidade acadêmica.

#### ***16.3.4. Atividades Complementares e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento***

Diferentemente do que ocorre na maior parte das IES no Brasil, a FVS optou, a partir de ampla discussão, por inserir as Atividades Complementares e as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento no formato de disciplina/carga horária em cada semestre letivo dos cursos, ou seja, elas são constituídas no mesmo molde que outras disciplinas.

Trata-se de uma estratégia para que os alunos, desde o início do curso, busquem participar dos eventos da IES, bem como de eventos externos para constituí-las, excluindo-se, portanto, a prerrogativa ocorrente de os alunos deixarem tais atividades para serem contempladas ao final do curso, como empiricamente os idealizadores deste PDI já presenciaram em outras IES.

As atividades complementares estão contempladas em todos os currículos dos cursos de graduação da FVS e as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento nos cursos de formação de Professores, dando a esses currículos maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade e da transdisciplinaridade.

São caracterizadas como atividades de ensino, iniciação científica e extensão, dentre muitas outras formas que colaborem para o enriquecimento do currículo dos cursos e contemple o perfil traçado do profissional.

Favorece o discente numa participação ativa em atividades extracurriculares, que complementam seu conhecimento e o ajudam a construí-lo de uma forma mais eclética e criativa, a partir de um estreitamento das relações com conteúdos das disciplinas que estão sendo cursadas, de outros que ainda não foram estudados nos currículos e inclusive de assuntos emergentes nas áreas de atuação da instituição.

Esse exercício de participação permite ao discente ir aprendendo a se expressar nos eventos, com apresentação de trabalhos ou outros tipos de intervenções, assim como proporciona maior envolvimento e estreitamento das relações com alunos de outros períodos e com a sociedade, formando um curso harmônico e coeso.

A formação do discente, nesse sentido, não fica restrita a sala de aula, com atividades estanques, mas pode interagir criativamente com outros contextos e ajuda a desenvolver habilidades que contribuem para a formação do seu perfil profissional.

É de competência do colegiado de curso normatizar as atividades



complementares e as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento ao longo do curso, em coerência com as diretrizes estabelecidas pela instituição e com as do MEC. Essas atividades são computadas no sistema de ascensão de períodos, para efeito de integralização do total previsto para o curso.

As atividades complementares as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento estão regulamentadas nos projetos pedagógicos dos cursos, tendo por base as seguintes normas:

- ⇒ as atividades complementares e as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, cuja realização é indispensável à colação de grau, são planejadas de forma a propiciar que os alunos de graduação as realizem no decorrer dos cursos;
- ⇒ os projetos pedagógicos dos cursos estabelecem a carga horária mínima para o exercício das atividades complementares e das Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento;
- ⇒ as atividades complementares e as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento desdobram-se entre os níveis de ensino, iniciação científica e extensão e devem ser realizadas na própria instituição ou fora dela;
- ⇒ na realização das atividades complementares e das Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, por parte dos discentes, devem ser garantidas a diversidade de áreas e o cômputo das cargas horárias devem respeitar os limites estabelecidos nos projetos pedagógicos de cursos e seus respectivos regulamentos;
- ⇒ cabe ao aluno, a cada semestre letivo, encaminhar a documentação comprobatória de sua participação em atividades complementares e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, entregando-a ao setor responsável, para posterior aproveitamento, lançamento e computação da respectiva carga horária;
- ⇒ o setor responsável pode exigir, a qualquer momento, sempre que houver dúvida ou insuficiência da documentação apresentada na realização de atividade, a apresentação de comprovações que permitam o efetivo acompanhamento e avaliação da respectiva atividade

- complementar e das Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento;
- ⇒ antes de realizar qualquer atividade complementar ou Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento que não tenham previsão ou pontuação horária na regulamentação constante nos projetos pedagógicos dos cursos, o aluno deve, previamente, obter um parecer favorável, inclusive quanto à carga horária a ser aproveitada e registrada no histórico escolar;
  - ⇒ das decisões do setor responsável quanto às negatórias do aproveitamento de qualquer atividade caberá recurso aos Colegiados dos Cursos, formalmente protocolados.

**(VIDE REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES)**

**16.3.5. TCC – Trabalho de Conclusão de Curso**

Na FVS, o TCC – Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade obrigatória em todos os cursos de Bacharelado e Licenciatura.

Trata-se de uma atividade científica integrante e fundamental da formação do profissional que se dedica a qualquer área do conhecimento, pois a sociedade contemporânea requer profissionais com conhecimento de métodos científicos que auxiliem na produção de novos saberes e busquem as resoluções de problemas. O TCC tem como objetivo principal trazer respostas para questões que existem em relação às práticas oriundas no campo do saber.

Trata-se de uma atividade curricular que tem sua estrutura composta por elementos obrigatórios e visa o estudo de um tema delimitado, objetivando o aprofundamento do conhecimento, como importante contribuição para o segmento em que se insere.

A regulamentação do TCC faz parte do projeto pedagógico dos cursos de graduação da FVS, fundamentada nas seguintes normas gerais:

- ⇒ os discentes de cada curso de graduação são submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho;

- ⇒ o TCC deve tratar de questões e temas relacionados aos currículos dos cursos de graduação;
- ⇒ o TCC é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação;
- ⇒ a estrutura formal do TCC deve seguir os critérios estabelecidos pela instituição;
- ⇒ a mudança de tema do projeto de TCC somente pode ocorrer com a aprovação do Coordenador de TCC, a partir de proposta do discente ou do docente orientador, com parecer conclusivo deste;
- ⇒ por se tratar de componente curricular obrigatório, o aluno que não entregar o trabalho, sem motivo justificado, a critério da Coordenação do Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo TCC somente no semestre letivo seguinte.

**(VIDE REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)**

#### **16.4 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS**

Além disso, na elaboração dos currículos de cada curso de graduação na modalidade presencial e a distância da FVS são incorporados conteúdos de modo a observar os requisitos legais e normativos:

- a) LIBRAS - Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002;
- b) Política de Educação Ambiental - disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, 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;
- a) Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana - disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004 ;
- b) Educação em Direitos Humanos - disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012;
- c) Curricularização da Extensão - disposto na Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da

Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024

## 16.5 ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO CURRICULAR

A partir da identificação da necessidade de atualização e adequação curricular dos cursos (modalidade presencial e a distância), poderá ser proposta observando-se as seguintes diretrizes:

- a) Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a formulação do Projeto Pedagógico do Curso (incluindo a elaboração do currículo e a atualização curricular), sua implementação e consolidação;
- b) Compete ao Colegiado de Curso deliberar sobre 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, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante, e encaminhar a sua consolidação via Projeto Pedagógico do Curso ao Conselho Superior;
- c) Compete ao Conselho Superior analisar e aprovar os projetos pedagógicos, planos e programas dos cursos de graduação;
- d) As diretrizes curriculares emanadas do poder público; as inovações científicas e tecnológicas; o contexto educacional; as demandas relacionadas ao mercado de trabalho; os dispositivos legais vigentes; o resultado 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 Conceito no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e do Conceito Preliminar de Curso (CPC); constituem a base para as ações acadêmico administrativas e de atualização curricular a serem adotadas no âmbito dos cursos de graduação ofertados pela FVS.

## 17. FLEXIBILIDADE CURRICULAR

A flexibilização compreende modificações no currículo em consonância com o plano pedagógico de maneira a ressignificar a prática docente e proporcionar ao educando melhores condições para sua formação e inserção no mercado de trabalho.

A flexibilização do currículo se caracteriza tanto pela verticalidade, quanto pela horizontalidade. A verticalidade prevê a possibilidade de organização do saber ao longo do semestre e anos e, a horizontalidade, possibilita ao educando o aproveitamento de várias atividades acadêmicas para fins de integralização curricular.

Nos projetos pedagógicos dos cursos, a flexibilização curricular prevê critérios que deverão permear as áreas curriculares de conhecimento e estas devem estar organizadas em atividades e projetos que promovam associação de novas experiências com aquelas estabelecidas na integralização mínima prevista na matriz curricular.

Esta organização curricular, que busca maior liberdade e flexibilidade nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, volta-se para a permeabilidade dos processos, na perspectiva de uma formação em consonância com os desafios do mundo contemporâneo.

São perspectivas de flexibilização dos currículos para os cursos de graduação (modalidade presencial e a distância):

- ACs – Atividades Complementares, presentes em todos os cursos de graduação da IES;
- Projetos/Práticas Interdisciplinares – PIs previstos para os cursos de graduação;
- Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento que farão parte dos cursos de graduação para Formação de Professores;
- Disciplinas Optativas que estão inseridas em todos os currículos;
- Aproveitamento de Estudos na perspectiva da Lei 9.394/96, Art. 47 § 2º;
- Implantação dos 20% de disciplinas semipresenciais previstos pela legislação em vigor para os cursos presenciais;

- Disciplinas constituídas como “Tópicos Especiais” em que os professores possuem a flexibilidade de constituir as ementas conforme as necessidades previstas em avaliações dos cursos ou necessidades externas como o ENADE, Prova da OAB etc.

Dessa forma, a flexibilização curricular se evidencia na construção de uma concepção e de estrutura curricular que exige a incorporação de outras formas de aprendizagem e de formação. Nessa perspectiva, a FVS mantém um processo constante de avaliação, atualização e inovação dos projetos pedagógicos dos seus cursos de graduação a partir dos NDEs – Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos de graduação implantados.

Portanto, a flexibilização curricular se concretiza em cada projeto pedagógico, conforme as especificidades da área de formação e ao perfil profissiográfico definido para o formado.

## **18. INTERDISCIPLINARIDADE**

A interdisciplinaridade, uma das diretrizes para a organização curricular dos cursos da FVS nas modalidades presenciais e a distância, parte do pressuposto de que o conhecimento adquirido em uma determinada disciplina não deve ter um fim em si mesmo, mas deve servir de base para a assimilação de conteúdos que serão abordados em outras atividades formativas. Assim, o desenvolvimento das habilidades e competências dos discentes se faz pelo sinergismo entre conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais provenientes das mais variadas disciplinas e áreas do conhecimento.

Na organização curricular proposta, a interdisciplinaridade é trabalhada principalmente nos seguintes elementos:

- I. nas ferramentas de ensino-aprendizagem utilizadas pelos docentes/tutores, as quais buscam estabelecer interfaces e conexões entre as disciplinas que ministram com as demais;
- II. nas atividades práticas, denominadas como Projetos Integrados, que se valem de metodologias de solução de problemas, reais ou

- contextualizados, demandando a mobilização de conceitos provenientes de várias disciplinas e áreas do conhecimento;
- III. nas metodologias ativas, como a *Peer Instruction*, que problematiza questões interdisciplinares e problemas locais.

A interdisciplinaridade, ao buscar o acesso à totalidade e à complexidade do conhecimento por meio do diálogo, promove a interação entre as várias disciplinas das diferentes áreas, visando à superação da dicotomia entre teoria e prática, constituindo renovados espaços de investigação. A FVS poderá propor as avaliações interdisciplinares virtuais (AIV), compondo parte da carga horária de Atividades Complementares presentes em todos os cursos de graduação da IES.

As AIV motivam o engajamento de educadores de diferentes áreas do conhecimento comprometidos com o diálogo, com a reciprocidade e com o compartilhamento de conhecimentos, ao apresentarem orientações para promoção de práticas realistas que estimulem os estudantes a definir um problema, a examinar várias alternativas para tratá-lo e a integrar as várias áreas do conhecimento na elaboração de propostas de intervenção. O sucesso dessa atividade pressupõe a mediação contínua dos professores/tutores ao longo de todo o processo.

O papel do professor/tutor nessa tarefa é fundamental para promoção da autonomia e da responsabilidade social do estudante. Por meio de mediações didáticas e práticas pedagógicas reflexivas e críticas, o professor/tutor, apoiado pelo aparato tecnológico disponível no AVA, incentivará o aluno à consciência sobre as questões sociais reais e os convida a fazer parte do compromisso de transformar, em alguma medida, o seu entorno.

O trabalho interdisciplinar é obrigatório, coletivo e será orientado e avaliado pela equipe de docentes/tutores das disciplinas das diferentes áreas do conhecimento com as quais o estudante dialoga. A cada início de semestre, os professores do curso, representados pelo seu Núcleo Docente Estruturante - NDE, definirão os temas e subtemas interdisciplinares a serem trabalhados nas AIV, os quais deverão ser pensados a partir das unidades de aprendizagem

e dos temas transversais que compõem o desenho curricular do curso estabelecendo uma relação entre teoria e prática.

A coletivização dos trabalhos realizados é feita no AVA, no campo destinado às AIV, local onde os estudantes postarão seus trabalhos, permitindo que todos os colegas da turma os visualizem e interajam, conforme mediação do professor/tutor. A avaliação relativa ao trabalho interdisciplinar será considerada na contabilização das horas de atividades complementares destinadas a cada semestre, seguindo as orientações do NDE do curso.

Em cada período, o conjunto das AIV proporcionará ao estudante a possibilidade de trabalhar em equipe e de construir o conhecimento apoiado em base científica, permitindo-lhe a análise e a tomada de decisão de forma democrática, clara e sustentada, sempre pautada nos princípios éticos.

## **19. OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

Como já ressaltado na seção anterior, além das atividades obrigatórias para a integralização da matriz curricular dos cursos, a FVS oportuniza aos seus alunos a participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, através de projetos desenvolvidos nos cursos de graduação e no Núcleo de Iniciação Científica da IES. Essas atividades compreendem uma dimensão quantitativa e qualitativa visando à melhoria da formação e atualização profissional do aluno nas diferentes áreas do conhecimento. Propõe uma ampliação do espaço para estudos independentes (Atividades Complementares e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento), podendo o estudante participar desde o seu ingresso na Faculdade.

É uma perspectiva de currículo que favorece a iniciativa e a participação do aluno no seu processo de formação, tornando-o corresponsável pelo contexto de ensino-aprendizagem.

A FVS oferece, como já apontado anteriormente, em seus cursos de graduação disciplinas optativas e/ou eletivas como possibilidade do próprio



aluno participar da construção do seu currículo. Além disso, há que destacar os Projetos Interdisciplinares e a Pesquisa e Práticas Pedagógicas estabelecidos para os PPCs dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura, respectivamente.

## **20. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE COMPETÊNCIAS**

Considerando as expectativas delineadas nos documentos regulatórios do MEC, em especial a LDB e o Art. 9º da Resolução CNE/CP nº 3/2002, este PDI, conforme apontamos anteriormente, prevê nas expectativas de integralização curricular e constituição do egresso o aproveitamento de estudos e de competências e habilidades adquiridas por meio do mercado de trabalho, em especial no que tange aos cursos tecnológicos pleiteados pela IES.

Assim, esta seção do PDI tem o objetivo de orientar os gestores, coordenadores e alunos da FVS com relação ao aproveitamento de estudos e competências.

Vale ressaltar que na atualidade, o aproveitamento de competências assume maior complexidade diante das exigências da vida e do trabalho em sociedades que estão em constante desenvolvimento tecnológico, resultando em permanente (res)significação do conhecimento.

No escopo desta seção do PDI da FVS, a avaliação de competências para fins de aproveitamento de estudos é entendida como processo para reconhecer competências desenvolvidas formal ou informalmente, possibilitando que o aluno apto fique isento de cursar determinados componentes curriculares (disciplinas, blocos temáticos, módulos etc.) exigidos em cursos de graduação diversos, em especial na Educação Profissional Tecnológica. Isto significa que a certificação não tem apenas o compromisso de oferecer um certificado ou diploma a quem já trabalha na área, mas sim o de assegurar ao cidadão a possibilidade de ajustar seu percurso formativo, tendo em vista sua qualificação para o trabalho.

A Certificação neste caso, consiste, em atestar que as competências desenvolvidas no trabalho ou em cursos de graduação diferente daquele que o

aluno pleiteia o aproveitamento, atendem às normas preestabelecidas e amplamente negociadas entre os setores envolvidos.

A adoção do conceito de competência e de aproveitamento de estudos como elementos orientadores dos currículos pedagogicamente construídos e organizados na FVS, para promover aprendizagens significativas, exige dos docentes maior envolvimento com os processos de ensino e aprendizagem. Dentre esses processos a avaliação é parte integrante, em todas as etapas constitutivas, para conferir se as competências previstas no perfil do egresso foram ou estão sendo, efetivamente, desenvolvidas pelos alunos. Nessa perspectiva, o sistema de avaliação desarticulado de conhecimentos, habilidades e atitudes torna-se obsoleto pelo reducionismo da aprendizagem a apenas um dos domínios próprios desse processo. Ao contrário, a avaliação orientada por competências sugere a articulação dessas dimensões e, em consequência, obriga FVS e seus educadores a repensarem suas práticas avaliativas.

## **20.1 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS CURRICULARES**

Tratam-se dos aproveitamentos a partir de disciplinas cursadas em cursos de graduação da FVS ou em outras IES e são estabelecidos por meio do histórico do aluno e dos planos de ensino das disciplinas.

Para tal, é constituído o seguinte processo:

- a) O aluno deve solicitar o aproveitamento de disciplinas na secretaria acadêmica de posse do histórico escolar e dos planos de ensino das disciplinas cursadas que pleiteia aproveitamento.
- b) Constitui-se um processo de aproveitamento de estudos a ser deferido pelo coordenador de curso que analisa o conteúdo programático da disciplina cursada, em relação ao conteúdo da disciplina a ser aproveitada.
- c) Defere-se total ou parcial o aproveitamento. No caso de total, é lançado no histórico do atual curso do aluno, a disciplina

devidamente aproveitada. No caso de parcial, é estabelecido ao aluno um plano de complementação de estudos visando completar parte do percurso de competências e habilidades necessárias para o aproveitamento total da disciplina, neste caso o coordenador solicita ao professor da disciplina a ser aproveitada avaliações de modo a estabelecer um norte de aproveitamento.

## **20.2 APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS NO TRABALHO OU INFORMALMENTE**

Tratam-se de conhecimentos, competências e habilidades não formalizadas pelo aluno a partir de documentos formais como histórico escolar.

Neste caso, é constituído o seguinte processo:

- a) O aluno deve solicitar e justificar o aproveitamento de disciplinas que julga deter conhecimento suficiente mesmo sem tê-las escolarizado de alguma maneira. Pode ser anexado ao processo, com o objetivo de auxiliar na análise técnica das competências e habilidades adquiridas, documentos que demonstrem o percurso como carteira de trabalho, declarações, etc.
- b) O coordenador recebe o processo/solicitação de aproveitamento de competências e constitui o colegiado para determinar um plano de estudos a ser informado ao aluno.
- c) O Colegiado determina banca examinadora com, no mínimo, 3 especialistas que irão estabelecer a forma de avaliação e os procedimentos de análise das competências dos alunos.
- d) Após a avaliação estabelecida pela banca examinadora, constitui-se o aproveitamento curricular total da disciplina ou disciplinas e/ou o aproveitamento parcial. No caso de aproveitamento total, é lançado no histórico do aluno o aproveitamento com sua respectiva nota estabelecida pela banca avaliadora. No caso de aproveitamento

parcial, é determinado plano de estudos complementar e o respectivo processo de acompanhamento do aluno.

## **21. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS**

A FVS define como princípios metodológicos do processo educativo a aprendizagem fundamentada e direcionada ao desenvolvimento da pessoa nos diversos aspectos de sua formação.

O ensino superior da IES prioriza a aprendizagem centrada no aluno como sujeito que exerce ações voltadas à produção do conhecimento, à aquisição de habilidades, atitudes e valores. Estas ações são realizadas em parceria com o corpo docente, discente e sociedade.

Neste cenário, o professor exerce o papel de mediador e orientador do processo de ensino-aprendizagem para que a prática pedagógica consolide o desenvolvimento das habilidades e competências para a formação profissional.

Neste sentido, os níveis de desempenho desejáveis ao aluno se dão por meio de três domínios do conhecimento: cognitivo, afetivo e psicomotor, considerando o pensar, o agir e o sentir sobre o que se entende que:

- a) cognitivo: vinculados à memória, ao desenvolvimento de capacidades e habilidades intelectuais;
- b) afetivo: descreve mudanças de interesse, atitudes, valores e o desenvolvimento de apreciações e ajustamento adequado;
- c) psicomotor: vinculado à área de habilidades manipulativas ou motoras.

Os princípios metodológicos definidos pela FVS fundamentam-se em:

- a) elaborar diagnóstico para verificar o perfil do calouro acadêmico;
- b) oferecer programas de nivelamento visando dirimir as diferenças de conhecimentos mínimos necessários e a inclusão de refugiados e

- imigrantes em situação de vulnerabilidade que não dominam a língua portuguesa;
- c) abordar os conteúdos de forma interdisciplinar;
  - d) alinhar os conteúdos teóricos à prática profissional;
  - e) desenvolver competências por meio de aulas teórico-práticas em sala de aula, laboratórios didáticos especializados e afins;
  - f) propiciar atividades em equipe, simulações, estágios, seminários, pesquisas, dentre outros;
  - g) pautar a vida acadêmica pelos princípios éticos;
  - h) utilizar linguagens adequadas - LIBRAS e Braille - para acompanhamento especializado às pessoas com deficiência;
  - i) articular conteúdos entre as disciplinas do curso;
  - j) inteirar duas ou mais disciplinas de diferentes áreas do conhecimento;
  - k) estabelecer trocas de experiências entre aluno-aluno, aluno-professor e aluno-professor-aluno;
  - l) utilizar diferentes mídias para articular a teoria e a prática nas distintas modalidades de ensino;
  - m) fomentar experiências educacionais voltadas à demanda de mercado e ao intercâmbio nacional e internacional.

Desta forma, o processo metodológico adotado na FVS tanto para cursos de graduação, quanto para curso de pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, pressupõe situações de aprendizagem para atender aos níveis de desempenho nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor, assim desenvolvendo o processo do aprender, do conhecer, do fazer, do ser e do conviver.

A metodologia atende ao desenvolvimento de conteúdo, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente. Coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e é claramente inovadora e embasada em recursos que proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área.

Para tanto, a FVS adotou o uso de metodologias inovadoras que contribui para a implementação de um processo de aprendizagem emancipatório, permitindo a abertura de espaços para a construção do próprio conhecimento. Para implementar essa visão, os espaços das aulas expositivas foram ampliados e/ou substituídos por estratégias diversificadas. Nesse sentido, a problematização dos conteúdos representa um primeiro passo no processo de construção do conhecimento.

Com essa metodologia os conteúdos são apresentados partindo-se de uma postura problematizadora em relação aos assuntos a serem estudados, de modo a fornecer ao professor constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como o grau de dificuldade identificado durante o processo de ensino-aprendizagem. Tal procedimento possibilita ao professor a implementação de ações que se fizerem necessárias à minimização das dificuldades constatadas. Por outro lado, este procedimento evita que o aluno assuma uma postura de mero espectador, participando ativamente da aula. Isso significa uma metodologia de ensino dinâmica, nos moldes das metodologias ativas que privilegiam o debate ao invés das aulas puramente expositivas.

Adicionalmente, outras estratégias de ensino devem ser cuidadosamente selecionadas e planejadas, de modo a 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 saber 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.
- j) Utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no processo de produção do conhecimento, tanto na modalidade presencial quanto a distância.
- k) O professor/tutor se comporte como um mediador do processo de produção do conhecimento, por meio de relações presenciais e a distância, mediados pelas TICs.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos para serem apenas copiados e reproduzidos, desafiando os alunos a fomentarem sua capacidade de problematizarem e buscarem respostas próprias, calcadas em argumentos convincentes.

É dedicada atenção especial à garantia da acessibilidade metodológica, pedagógica e atitudinal. A acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. É estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Está garantida a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores promovem processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, *softwares* ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

A acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos

de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. A FVS implementará ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. No desenvolvimento da política de formação e capacitação do corpo docente sempre é priorizada a temática acessibilidade pedagógica e atitudinal.

No desenvolvimento dos Cursos de Graduação são utilizadas metodologias ativas e interativas, centradas no aluno e voltadas para o seu desenvolvimento intelectual.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem as matrizes curriculares dos Cursos de Graduação, pode-se citar a utilização de investigações científicas pontuais voltadas para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

Além disso, são desenvolvidas, entre outros métodos e técnicas, as seguintes opções: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, pesquisa bibliográfica, iniciação científica, prática como componente curricular, dentre outros.

Também é estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais e ainda se utiliza de atividades na modalidade a distância (ensino híbrido) para dinamizar o processo de aprendizagem, tornando-o mais efetivo e atraente.

## **21.1 METODOLOGIAS E PRÁTICAS INOVADORAS**

Para que o processo de ensino não se torne mera transmissão de conteúdos desvinculados da realidade e/ou descrição da mesma, o entendimento institucional sobre os conteúdos nas diferentes disciplinas dos cursos, pauta-se pelo trabalho interdisciplinar, investigativo da realidade e



inovador, articulando aspectos teóricos e empíricos, de forma a não priorizar uma dimensão em detrimento da outra.

Decorre daí a necessidade de repensar a perspectiva metodológica, propiciando situações de aprendizagem que possibilitem a interação dos diferentes conhecimentos e o contato do aluno com situações de iniciação científica.

Assim sendo, o propósito metodológico assumido pela FVS é o da ressignificação do conhecimento, aproximando ensino e iniciação científica, passado e presente, problemas da vida do aluno, de sua futura profissão e conhecimento socialmente construído. Dessa forma, o processo de teorização elaborado pelo professor tem como finalidade permanente a reinvenção e ressignificação da própria prática e aprofundamento teórico.

Para tanto, a formação acadêmica proposta na instituição, visa ao desenvolvimento de habilidades e competências em consonância com os problemas locais e globais de modo a fazer frente às questões epistemológicas e sociais de nossa época. A partir disso, fundamenta sua metodologia na ressignificação e problematização de conteúdos, enfatizando que a construção de conhecimentos ocorre a partir da vivência de experiências significativas da realidade dos discentes e de situações do cotidiano dos mesmos, visando com esse processo que o acadêmico possa atribuir sentido aos conteúdos desenvolvidos. Para sua efetivação, os conteúdos previstos em cada disciplina, tendo sido ressignificados e problematizados pelo professor, são orientados metodologicamente a partir dos seguintes princípios:

- **Momento motivacional, de provocação do desejo e situacional:** abordagem de situações-problema e curiosidades da realidade, discussão de hipóteses de solução e contextualização das situações, problemas e curiosidades na história;
- **Momento de fundamentação teórica:** desenvolvimento de fundamentos teóricos que expliquem e/ou solucionem as situações-problema e curiosidades abordadas;

• **Momento da produção teoricamente fundamentada:** abordagem de novas situações-problema e curiosidades, desenvolvendo com os discentes exercícios de compreensão e/ou solução teoricamente fundamentadas.

Deste modo, as problematizações e curiosidades da realidade manifestam-se em todas as suas contradições e idiossincrasias, gerando o desassossego inicial e novos temas de estudo e iniciação científica para os professores, alunos e demais atores envolvidos. Criam-se, assim, desafios cognitivos permanentes para discentes e docentes.

É importante ressaltar que a metodologia pautada na resignificação e problematização requer uma postura do docente no exercício de sua prática pedagógica que se faz por um permanente trabalho reflexivo com o discente, pela disponibilidade do professor para pesquisar, acompanhar e colaborar no aprendizado crítico do aluno, gerando tensão e desequilíbrio cognitivo, indispensáveis ao processo de construção do conhecimento.

A metodologia, aqui expressa, tornou-se base para as propostas pedagógicas em cada projeto pedagógico de curso, desdobrados, nos planos de ensino das disciplinas, de forma que haja uma formação integral, evitando-se a fragmentação de estudos desvinculados da realidade e dos contextos profissionais.

Assim, a formação na instituição oferece oportunidade aos seus acadêmicos para serem profissionais competentes em suas áreas de conhecimento, sejam empreendedores com visão sistêmica do contexto e possam contribuir com compreensões e soluções às questões locais, regionais, nacionais e mundiais, participando como protagonistas no processo sócio-histórico que estão inseridos. Desta forma, propicia a construção da autonomia, o convívio com as diferenças, a valorização da história de diferentes sujeitos e saberes, o exercício do trabalho interdisciplinar e o comprometimento ético-político com a defesa dos direitos humanos.

Ainda em relação às metodologias e práticas pedagógicas inovadoras a FVS busca sempre implementar a cultura empreendedora, da inovação e da

sustentabilidade na vida acadêmica do discente tendo por finalidade o desenvolvimento dos seres humanos e da sociedade. Ela é uma metodologia de ensino diretamente ligada com as tecnologias de desenvolvimento sustentável, por essa razão ela atinge não só o discente, mas a comunidade como um todo.

É por meio dessa metodologia de ensino, que os discentes têm contato com o estudo de oportunidades que visam ao desenvolvimento, seja ele pessoal ou coletivo. Nesse entender, a cultura empreendedora apresenta uma acentuada abordagem humanista. Dessa forma, sua metodologia elege como tema a preparação do discente para participar ativamente da construção do desenvolvimento social, com vistas à melhoria de vida da população e à eliminação da exclusão social.

Esta metodologia cria um ambiente de aprendizagem no qual o discente, de forma autossuficiente, possa perceber os valores empreendedores e aprender sobre si e sobre a comunidade. Dessa maneira, aprender a utilizar ferramentas e instrumentos úteis para o desenvolvimento de suas atividades.

Portanto, o discente identifica as fontes do conhecimento com a ajuda do docente, sendo de sua responsabilidade o acesso e a mobilização do conteúdo. Assim, cabe às culturas empreendedora e sustentável promover o estímulo da capacidade de escolha do aluno sem interferir com influências as suas decisões, para que tomando decisões por si só, esteja preparando-se para as suas próprias opções.

Cabe também, desenvolver o potencial dos alunos para que eles sejam empreendedores em qualquer atividade que venham a atuar.

O compromisso desta metodologia oportuniza ao discente fazer sua opção profissional e apostar no tipo de empreendedor em que seu perfil se enquadra. Portanto, cabe ao empreendedorismo estabelecer ao aluno uma forma de ser e não somente de fazer.

Diante do exposto, à formação de uma cultura empreendedora nos cursos da FVS buscam, por meio de suas metodologias e práticas pedagógicas, desenvolver um perfil de egresso como um modo de ser que tenha iniciativa, que crie e torne-se agente de transformação em situações que se apresentam como problemas nos diferentes aspectos da vida humana.

Nesse sentido, a proposta pedagógica da instituição prima pela formação de pessoas e profissionais com o ímpeto criador e inventivo que modificam qualquer área do conhecimento humano.

Desta forma, é importante ressaltar que, em conjunto com a formação proposta em suas metodologias e práticas pedagógicas que buscam a construção de um perfil de egresso inovador, os cursos da instituição promovem ações extensivas à comunidade.

#### **21.1.1 FLIPPED CLASSROOM – As Aulas Invertidas**

Conforme já destacamos, na FVS, de acordo com os princípios democráticos advindos das políticas de ensino, buscar-se constantemente um escopo metodológico que permita ao corpo discente o exercício de sua autonomia de aprendizado e o controle de seu próprio processo de trabalho, perspectiva esta própria da sociedade moderna em sua cultura e produção globalizada.

No que diz respeito ao corpo docente, o curso privilegia sempre a desvinculação do papel de “detentor do saber” para o papel de “mediador”. No seu fazer pedagógico o professor deve sempre estar centrado tanto em formar competências, habilidades e disposições de conduta, quanto em relação à quantidade e qualidade de informações a serem apreendidas pelos alunos. Isto significa que precisa relacionar o conhecimento com dados da experiência cotidiana, trabalhar com material significativo, para que o aluno consiga fazer a ponte entre a teoria e a prática e fundamentar críticas.

Dessa forma, dentre as várias modalidades de ensino-aprendizagem já tradicionais no ambiente universitário, a FVS estabelece em seus cursos de

graduação o que é conhecido como a Sala de Aula Invertida, ou, como se aponta na literatura internacional “Flipped Classroom”.

Em linhas gerais, o princípio básico desta proposta metodológica é que ocorre uma inversão das aulas consideradas tradicionais, pautadas na clássica preparação do professor para expor conteúdo em sala de aula.

Na Sala de Aula Invertida, os estudantes da FVS assumem responsabilidades no tocante à sua preparação prévia às aulas, devendo realizar atividades de leitura, pesquisa ou análise de materiais enviados pelos professores antecipadamente.

O acesso ao conteúdo pode ocorrer por meios variados, como a disponibilização em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), vídeos postados pelo professor em websites, chats, fóruns ou ferramentas diversas.

A partir da prática de ações colaborativas que antecedem a sala de aula, o professor dispõe de mais tempo para o saneamento das dúvidas que surgem ou surgirem no decorrer da leitura do conteúdo e da realização de atividades propostas.

O eixo central das experiências com as aulas invertidas ampara-se na busca de novos procedimentos didáticos que estimulam a permanência dos alunos nos cursos, diminuindo a evasão, tudo a partir de práticas inovadoras que incentivam a resolução de problemas de forma crítica e com ampla utilização da tecnologia de informação e da autonomia dos alunos.

Desse modo, associa-se a formação de um profissional capacitado e autônomo na produção do conhecimento à formação de um cidadão apto a resolver os problemas de diferenciados contextos sociais.

Além disso, todos os cursos de graduação da FVS sensibilizam sempre o corpo docente de maneira que na seleção de metodologias, alunos e

professores tenham a oportunidade de vivenciar a cidadania e promover a criticidade em todos os conteúdos previstos para o curso. Neste contexto, as situações de trabalho são extremamente relevantes para a contextualização, razão pela qual dá-se preferência por docentes que unam a academia com a experiência prática das suas áreas profissionais.

A complementaridade entre as disciplinas e os conteúdos aparece na relação estabelecida entre os professores através de práticas interdisciplinares, a partir das pesquisas e projetos feitos por grupos de alunos e orientados por docentes, afinal, por fazer parte da futura rotina na atuação profissional, o trabalho em equipe é um grande e fundamental aspecto a ser priorizado.

Na mesma linha, considera-se as diferenças individuais dos alunos e apoiar o desenvolvimento de interesses e habilidades particulares de cada um, o que é imprescindível quando se elege a atenção à diversidade como princípio didático. A operacionalização da proposta metodológica pode também lançar mão de métodos tradicionais de ensino, tais como aulas expositivas e seminários. Entretanto, o desafio sempre se encontra em propor inovações no campo da metodologia de ensino para alavancar o efetivo desenvolvimento das competências do egresso. Neste sentido, a proposta metodológica na FVS tem como mote a viabilização da integração dos conteúdos vistos ao longo do curso.

Essa proposta metodológica é de conhecimento de todo o corpo docente para que os diversos planos de ensino sejam elaborados de forma integrada, sempre aos finais do semestre nos Seminários Pedagógicos a se tornarem rotineiros nos cursos.

Para efetivação das propostas metodológicas delineadas, foram e são sugeridas as seguintes atividades:

- Desenvolvimento de projetos de trabalho capazes de integrar diferentes componentes curriculares de um mesmo semestre do curso, ou, até mesmo, componentes de diferentes semestres;
- Organização dos laboratórios profissionais (Clínica Escola, NPJ etc.) de modo que se permita a simulação e a prática em situações reais de trabalho que poderão ser encontradas pelos futuros profissionais; e
- Realização de atividades extracurriculares capazes de oferecer maiores informações a respeito das atividades realizadas pelo profissional.

Em suma, o proceder metodológico delineado na FVS, uma vez dirigido para a apropriação do perfil delineado para os cursos de graduação e pós-graduação, é voltado para a formação de um profissional que sabe fazer e que sabe aprender a aprender, tudo a partir de uma concepção crítica das relações que permeiam a educação, a sociedade e o trabalho. Neste mote, destaque-se o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógico que é o órgão responsável por pesquisar e disseminar na IES as novas metodologias para todos os cursos.

## **22. SISTEMA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

O Sistema de Avaliação da Aprendizagem está apresenta no Regimento FVS é concebido dentro de um processo que integra a aprendizagem do aluno e a intervenção pedagógica do professor, na direção da construção do conhecimento e da formação profissional, técnica, humana e cidadã.

A avaliação constitui-se de um meio e não de uma finalidade, refletindo os princípios filosóficos, pedagógicos, políticos e sociais que orientam a relação educativa com vistas ao crescimento e ao desenvolvimento do aluno na sua totalidade, valendo-se de uma metodologia que permita avaliar a formação

conforme os perfis e competências que norteiam os Projetos Pedagógicos dos Cursos e os planos de ensino dos componentes curriculares.

O Sistema de Avaliação da Aprendizagem possui as seguintes dimensões avaliativas:

- I. **Avaliação Parcial – AP:** Através de instrumentos avaliativos para cada disciplina de forma contínua ao longo do semestre, podendo ser trabalhos de iniciação científica, desafios, seminários, provas, atividades práticas, questões online e outras atividades e interatividades, aplicados em ambiente virtual de aprendizagem ou em sala de aula de modo presencial. As orientações e os critérios para as avaliações desta natureza deverão constar no plano de ensino de cada disciplina e/ou guias de estudo;
  
- II. **Avaliação Final - AF:** Constitui-se de uma das atividades em ambiente virtual de aprendizagem, específica para cada disciplina, contemplando os conteúdos programáticos de todas as disciplinas do semestre letivo que vão somando-se à disciplina. Após as atividades e provas formativas, o acadêmico que não atingiu a média tem a possibilidade de fazer a Avaliação Final, como forma de recuperação da nota da disciplina.

### ***22.1 Critérios de Avaliação da Aprendizagem para os Cursos de Graduação na Modalidade Presencial***

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Em todas as disciplinas dos cursos de graduação na modalidade presencial, para obtenção da Média Final (MF), somam-se os valores obtidos na Avaliação Parcial 1 a (AP1) e na Avaliação Parcial 2 (AP2), dividindo-os por 2 (dois), obtendo-se assim a média.

Para aprovação na disciplina, a MF deverá ser maior ou igual a 7,0 (sete), obedecendo à seguinte equação:



$$MF = \frac{AP1 + AP2}{2} \geq 7,0$$

Estará aprovado no curso, o aluno que obtiver como resultado 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência, e 70% (setenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos em cada componente.

Será exigido o mínimo de 7,0 (sete) pontos para aprovação em cada componente curricular.

Para aprovação o aluno deverá ter presença obrigatória nas aplicações das avaliações das disciplinas.

A não obtenção de 70% (setenta por cento) de aproveitamento o aluno estará reprovado na disciplina, devendo cursa-la novamente de forma integral, em regime de dependência.

O aluno que não alcançar o mínimo de 7,0 (sete) pontos exigidos para aprovação, poderá submeter-se a uma Avaliação Final (AF), no formato de prova individual, que valerá 10 (dez) pontos e abrangerá todo o conteúdo curricular da disciplina.

Para submeter-se à prova de Avaliação Final (AF) o aluno deverá obter, como Média Parcial (MP) = ((AP1 + AP2)/2), entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove).

A AF seguirá a data estipulada no calendário acadêmico, previamente divulgado.

Para submeter-se à segunda chamada das provas o aluno deverá requerê-la(s) na Secretaria Acadêmica.

Os alunos que faltarem às provas poderão, conforme data estipulada no calendário acadêmico previamente divulgado, e mediante justificativa, requerer a segunda chamada. A segunda chamada aplica-se apenas para provas.

O aluno deve obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nos componentes abaixo relacionados:

- I. “atividade cumprida” nas atividades complementares, atividades extensionistas, atividades interdisciplinares virtuais, prática de ensino, projeto interdisciplinar ou prática profissional, conforme o curso;

- II. “apto” no estágio supervisionado; e
- III. “satisfatório” no trabalho de conclusão de curso.

O aluno que não alcançar os resultados conforme disposto neste artigo é considerado reprovado no componente.

O aluno que acumular 5 (cinco) ou mais dependências ao longo do curso permanecerá retido no período/semestre que ocorreu o acúmulo, devendo interromper o curso e cursar apenas as dependências.

A este limite acumulado de dependências não serão computados as adaptações e os seguintes componentes:

- a) Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) Estágio Supervisionado;
- c) Atividades Complementares; e
- d) Projetos Integradores.

As disciplinas dos cursos na modalidade presencial ofertadas na modalidade a distância, seguirão os critérios de avaliação da aprendizagem para os cursos de graduação na modalidade a distância previsto neste Regimento.

## **23. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE/TUTOR**

A FVS sempre teve plena consciência de que o acompanhamento e a avaliação docentes devem fazer parte constante dos processos de ensino-aprendizagem da IES, tudo em razão da melhoria do desempenho acadêmico, bem como da otimização de resultados.

Dessa forma, além dos resultados advindos das avaliações docentes da CPA e da perspectiva empírica do trabalho de acompanhamento dos coordenadores de curso, a Direção Acadêmica e o Centro de Apoio ao Estudante – CAE também têm papel preponderante nesse aspecto.

Há que se destacar que singularmente, a FVS possui uma secretaria única e exclusiva para o auxílio e a constituição dos processos relacionados ao corpo docente, o que facilita em muito o seu acompanhamento. Trata-se da Secretaria Docente, responsável pelo fornecimento dos diários de classe, organização dos planos de ensino, salas de aula etc. Nesse contexto, o órgão recebe informações que são preponderantes para a avaliação do trabalho docente, afinal ela lida diretamente com o relacionamento alunos-professores.

A partir do fornecimento de tais dados, a Direção Acadêmica e Coordenações de Curso acompanham e avaliam a atividade docente através de registros acadêmicos quanto ao cumprimento de programa e consecução dos objetivos propostos em consonância com a proposta da avaliação institucional, considerando:

- ⇒ o plano de curso, no qual o professor dimensiona a carga horária da disciplina, a ementa, os objetivos, a metodologia e o cronograma, além das atividades extraclasse.
- ⇒ reuniões sistemáticas sobre o Projeto Pedagógico do curso para planejamento, avaliação e correções necessárias (NDE).
- ⇒ acompanhamento dos registros dos professores-relatórios do Núcleo Docente Estruturante sobre aspectos como assiduidade e frequência, entrega de planejamento e avaliações, entre outros.
- ⇒ acompanhamento psicopedagógico para avaliar as atividades docentes.
- ⇒ verificação da avaliação discente para correções de atividades.
- ⇒ avaliação docente feita pelos alunos, pelos coordenadores e pelos colaboradores do CAE.

## **24. ACOMPANHAMENTO DO PERFIL DO EGRESSO**

Em atendimento a sua Política de Acompanhamento de Egressos, a FVS reconhecendo a importância do acompanhamento de seus egressos, desenvolveu um canal de comunicação específico com os alunos formados pela IES.

O Programa de Acompanhamento de Egresso – PAE é uma ferramenta de pesquisa e avaliação, que nasceu com o objetivo de facilitar a troca de experiências e a integração Escola / Aluno / Empresa / Instituição. A FVS entende este programa como uma relação direta com a sociedade e oferece seu aluno nas melhores condições a fim de efetivar-se como participante , inserindo no mercado de trabalho os melhores profissionais possíveis.

O PAE, como programa de acompanhamento do egresso, acaba por tornar-se parte da Responsabilidade Social da Instituição, ao apresentar como resposta da confiança da sociedade na FVS profissionais com formação holística e que possam modificar para melhor o mercado de trabalho e as condições da comunidade não só local , mas elevando a qualidade dos profissionais como um todo em virtude de seu perfil ético, mercadológico e com visão sistêmica e inovadora.

O Programa disponibiliza ao egresso, através do site da IES, informações sobre mercado de trabalho, capacitação profissional, pós-graduação, extensão e outros assuntos de interesse dos mesmos.

O Programa também tem por objetivo oferecer aos alunos informações acerca de editais públicos realizando a ponte entre a IES, a sociedade e os órgãos do Estado.

## 25. INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS

A FVS acompanha o avanço das novas tecnologias, tanto no que tange ao mercado de trabalho, para poder reestruturar suas matrizes curriculares, bem como os avanços tecnológicos que ocorrem na área de educação para rapidamente implantar a seus discentes essas novas perspectivas, pois a globalização e os meios de comunicação de grande agilidade transformam o mercado de trabalho e a sociedade com muita velocidade.

Em concomitância, existe a preocupação de incentivar a cultura e a disseminação das questões simbólicas e artísticas através da leitura e da preponderância das esferas da própria organização.

A FVS tem em sua filosofia partilhar e fomentar a cultura local em seus alunos, promovendo através de seu planejamento interdisciplinar, seja na grade curricular, seja nos programas interdisciplinares e eventos da instituição a convivência entre a globalização e os aspectos locais mantendo, através da própria inovação os aspectos da identidade local para que alunos e professores tenham propriedade do avanço tecnológico sem a perda da sua essência norteadora.

Já na sua gênese, como já explicitado em outros momentos deste PDI, a IES tem a perspectiva de utilização de equipamentos tecnológicos diferenciados que estão a disposição no mercado atual. Citem-se como exemplos as seguintes incorporações a serem adquiridas e implantadas no decorrer deste PDI:

- a) Uso do AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*) como ferramenta de comunicação e apoio no ensino-aprendizagem de todas as áreas do conhecimento e cursos de graduação;
- b) Uso da Biblioteca Virtual que possibilita aos alunos usuários a marcação, determinação e diversos recursos de interação com os livros e textos;
- c) Uso de softwares para as aulas;

- d) Uso dos equipamentos dos laboratórios;
- e) Uso desses equipamentos tendo como conteúdo a cultura local e os eventos da região para promoção e conhecimento dos mesmos.

### **25.1 METODOLOGIAS DE ENSINO A SEREM ADOTADAS PELOS CURSOS DA FVS, PRIVILEGIANDO O INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS NA OFERTA EDUCACIONAL**

A metodologia de ensino adotada pela Faculdade ViaSapiens - FVS tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, buscando uma preparação holística para o exercício de uma profissão de nível superior e de sua cidadania.

Para tanto, a IES busca constantemente ações voltadas para:

- Uma gestão compartilhada na construção competente do projeto pedagógico;
- Um processo de gestão centrado em valores e princípios democráticos;
- Uma visão de compartilhamento de conceitos com todos os partícipes do processo de ensino-aprendizagem e de sua comunidade de princípios fundamentados nos direitos humanos e das relações étnico-raciais que envolvem a sociedade brasileira;
- Busca democrática na sua essência pedagógica, visando à colaboração, co-responsabilidade e solidariedade de sua comunidade acadêmica;
- Uma gestão compartilhada buscando a formação de uma cultura ética e responsável na sua essência, que deverá nortear o processo pedagógico de formação dos egressos;
- Uma busca de excelência acadêmica nas áreas em que atua;
- Um foco na conscientização e formação de indivíduos e de sua comunidade de princípios de conservação do meio ambiente e de uma vida social sustentável;

- Um projeto pedagógico fundamentado em práticas que visam o aprender a aprender como lócus principal.

O aluno, como sujeito ativo da construção do conhecimento, é um dos principais agentes do processo ensino-aprendizagem. Dessa forma, para a FVS, a construção do conhecimento se dá com a participação ativa de todos os agentes do processo e com uma constante interação com a sociedade, assimilando e trazendo para o dia-a-dia construtivo o estado-da-arte das áreas de conhecimento dos cursos de graduação, extensão e pós-graduação. Isso significa que a IES acredita que seus alunos somente podem ter pleno desenvolvimento de seus conhecimentos quando forem construídos através da constante interação com o meio.

Nesse sentido, o processo de ensino-aprendizagem adotado pela IES está fundamentado na lógica pedagógica de que o aluno não deve parafrasear a realidade e sim observar a realidade e adotar um processo interativo e crítico da prática profissional, caracterizando-se como um agente ativo da realidade. Para isso, a IES adota os princípios pedagógicos de que a individualidade do aluno deve ser respeitada, tanto em termos de níveis de aprendizado, como formas de assimilação de conhecimentos.

Nessa perspectiva e sabedora da necessidade da inclusão digital em razão das necessidades da sociedade globalizada, a Faculdade ViaSapiens oferece aos seus alunos diversos serviços voltados à inclusão digital e ao acesso às TICs – Tecnologias de Informação, o que se retroalimenta a relação ensino-aprendizagem.

Analisando essa necessidade desse alinhamento, a FVS disponibiliza rede *wifi* em toda a extensão da faculdade de modo que alunos, professores, funcionários e comunidade em geral possam usufruir dos serviços de internet de maneira gratuita no âmbito da comunidade acadêmica.

É certo que a IES já possui um sistema acadêmico que permite o acesso, inclusive remoto a partir do site da IES de todas as necessidades da vida acadêmica, porém, com o decorrer do curso, foi criado um app da IES na qual todos os acadêmicos, funcionários e professores possam acessar os seus canais (canal do aluno, biblioteca, administrativo etc.) a partir de seus celulares ou tablets, tendo acesso contínuo às suas vidas na instituição de modo mais sintético e objetivo do que o acesso ao sistema como um todo.

Além disso, a IES possui um AVA que é utilizado tanto para a constituição de atividades de extensão, necessárias para o cumprimento das Atividades de Complementação Profissional, como nas disciplinas do curso que se utilizam de recursos tecnológicos para utilização da carga horária na modalidade a distância, ou como disciplina híbrida, de forma que são elementos constitutivos do processos de ensino-aprendizagem.

Para atender a essas ações, a Faculdade ViaSapines disponibiliza esses recursos de informática aos seus discentes em laboratórios de informática e na biblioteca. As necessidades de recursos de hardware e software serão implementadas de acordo com as necessidades de cada curso. Todos os laboratórios estão disponíveis às aulas e também às atividades de monitorias. Os alunos têm acesso aos laboratórios também fora dos horários de aulas, com acompanhamento de monitores (estagiários alunos).

Vale retomar que no que concerne às acessibilidades metodológica e instrumental, foram disponibilizados vários programas no laboratório da IES para a inclusão de alunos com limitações de estudo, como o VLIBRAS e o VOXI.

## **25.2 TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PEDAGÓGICA**

Visando proporcionar a continuidade e o progresso em termos de perspectivas metodológicas a FVS implantou, já no início de suas atividades,



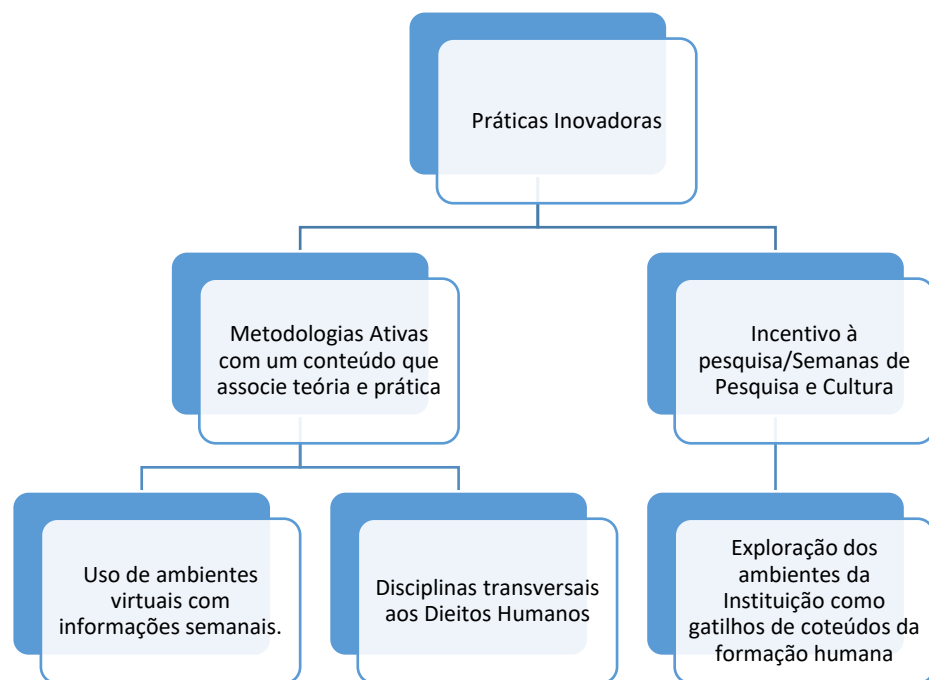
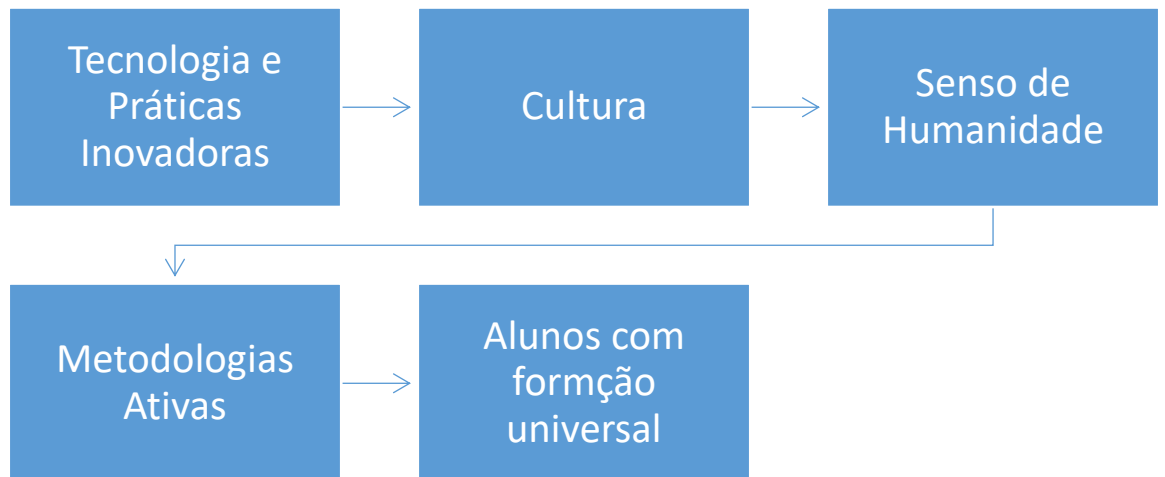
um conselho de professores responsáveis por avaliar as metodologias aplicadas na IES e buscar inovações em termos de métodos de ensino-aprendizagem, formado por um grupo multidisciplinar que é responsável também pela capacitação dos professores que se tornarão multiplicadores das novas tecnologias incorporadas ao ensino superior.

O conselho se comprometeu a movimentar demais professores e alunos com conteúdos que incentivem o progresso cultural para além de sala de aula, oferecendo oportunidades de discutir e ampliar as ações em prol da promoção da cultural e da arte local, assim como do respeito à Ética e da diversidade através das tecnologias, integrando o avanço e as identidades, uma vez que a FVS compreende que o ensino da Cultura é uma forma de tecnologia que se integra com as práticas inovadoras.

É cabível ao núcleo a organização de palestras, eventos e semanas culturais e de pesquisa com a organização de editais, na qual os alunos são incluídos para tomar a frente do processo junto aos professores com suporte da FVS.

Além de pesquisar e fomentar as novas tecnologias e a cultura, esse grupo de professores tem a responsabilidade de participar semestralmente do seminário pedagógico geral, apresentando as novidades no que concerne aos suportes tecnológicos inovadores e das novas metodologias de ensino-aprendizagem.

É de observância da FVS que a tecnologia, a inovação e o a formação humana caminham de forma conjunta.



## **IV. OFERTA DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

### **26. ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD**

Aliadas às inovações que mais estão relacionadas ao contexto educacional, sobretudo na Educação Superior, a Educação a Distância tem avançado em sua regulamentação, de tal forma que a qualidade, tecnologia, competência e responsabilidade de uma Instituição são requisitos essenciais.

Outro princípio mantido na EaD é formar cidadãos responsáveis, capazes de exercer a liderança de grupos sociais em que venham a atuar e buscar soluções éticas, criativas e democráticas, capazes de superar os problemas com os quais venham a se defrontar.

Enquanto pilar para a EaD, a didática comunicativa colabora ainda mais com o objetivo de formar profissionais com inteligência autônoma, utilizando-se de um diálogo crítico com a realidade social, culminando com a prática do "aprender a pensar" voltada à ação concreta e empreendedora.

O Projeto Pedagógico Institucional da FVS avança e inova para além das propostas convencionais, baseados em um ensino de alto padrão associada às mais inovadoras tecnologias com recursos de acessibilidade enquanto diretriz de entendimento da realidade social, pressupondo uma consciência coletiva e o saber ativo. Tais características permitem que este projeto institucional insira a EaD na produção de novos conhecimentos e na concretização da integração entre ensino, e a interdisciplinaridade enquanto métodos e princípios na interação com a sociedade.

Lidar com esses diferentes públicos colabora para aprofundar a caracterização enquanto instituição de ensino superior, voltada a formar valores humanos de alto nível, capazes de perceber e interpretar os paradigmas atuais, vislumbrar novas possibilidades e propor a criação de caminhos alternativos, perante as demandas da contemporaneidade.

Para uma efetividade na Política da Educação a Distância, um dos pressupostos é o a modelagem do EaD. Para tanto, a IES utiliza como Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o Sistema Unimestre, por ser uma ferramenta inovadora, atendendo as especificidades da IES em relação às práticas pedagógicas do EaD. Sendo assim, a política institucional para a modalidade a distância está articulada com o PDI e contempla o alinhamento da base tecnológica institucional com o projeto pedagógico da sua utilização, observando a formação pretendida para os discentes e considerando as condições reais da localidade de oferta.

## **27. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA**

Tais diretrizes e políticas visam também à modernização e à emancipação sociopolítica e cultural da comunidade da região de abrangência da Faculdade, ou seja, nessa expectativa, sendo Tianguá um município do interior do Ceará, a interiorização como uma práxis de mudança de realidade para o Ensino Superior.

O desenvolvimento destas funções proporcionara à FVS a efetivação de seus fins e a garantia de que seu projeto institucional e pedagógico tenha relevância, tanto para o desenvolvimento acadêmico, científico e tecnológico, quanto para a promoção sociopolítica e cultural das comunidades que compõem a região de abrangência da Instituição.

## **28. RELAÇÃO DE POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA PREVISTOS PARA A VIGÊNCIA DO PDI**

Para a vigência deste PDI, o polo a ser implementado será na sede da FVS, município de Tianguá/CE e que já consta no item da Inseção Rerional os dados socioeconomicos da região deste PDI, e em conformidade com o artigo 12 da Portaria Nº 11, de 20 de junho de 2017, a IES criará polos por ato próprio, após credenciada, observado o Conceito Institucional obtido.

## **29. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS EAD**

Refletir sobre o Projeto Pedagógico Institucional da FVS é pensá-lo no contexto da sociedade e nas relações com o país. Nos dias atuais de crise e busca de superação, é importante inovar, repensar, fazer rupturas, criar uma nova formulação dos vínculos entre educação e sociedade para orientar o trabalho teórico/prático e as decisões políticas institucionais. É necessário que a Instituição, permanentemente, busque desafios para a própria superação.

Só será possível manter a perenidade institucional se a FVS for capaz de criar, como tarefa coletiva, um projeto pedagógico transformador, capacitando-o para sua real missão que é atender ao país e aos seus cidadãos, melhorando a vida das pessoas por meio de uma educação superior responsável.

A FVS está ciente de que uma Instituição de Ensino Superior (IES) deve ser um espaço permanente de inovação, na qual o ensino – incluindo a atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), o perfil do profissional, as matrizes curriculares, as competências e habilidades, os conteúdos (conceituais, procedimentais e atitudinais), as disciplinas (unidades curriculares) e eixos temáticos, as metodologias de ensino, as atividades de aprendizagem, o processo de avaliação – a pesquisa e a extensão encontrem espaços para discussões e, conseqüentemente, revisão de paradigmas, mudança de modelos mentais e de hábitos e culturas.

Ao mesmo tempo em que as mudanças são necessárias, a resistência surge naturalmente no contexto. Pessoas, grupos, organizações, sobretudo instituições, precisam encontrar um equilíbrio entre a estabilidade e as transformações, aprendendo a reconhecê-las e aceitá-las, fazendo-as conviver adequadamente.

A FVS compreende que as tecnologias de informação e comunicação transformaram as nossas relações e a relação do aluno com o processo de ensino-aprendizagem.

A FVS desenvolve soluções de aprendizagem que criam novas articulações entre professores, alunos e conhecimento, como vídeos, áudios, multimídias etc. A Instituição tem buscado novas linguagens e novos meios para se comunicar com os alunos que hoje são “navegadores”, circulam por uma ampla gama de informações, fazem uso de diversos meios de comunicação e interagem por meio das redes sociais.

Oferecer educação a distância é, portanto, para a instituição, a continuidade de um conjunto de ações educacionais que a Instituição realiza para transformar o processo de ensino aprendizagem adaptando-o aos novos tempos.

Os alunos hoje circulam livremente no mundo virtual por um repositório de conteúdos que eles mesmos ajudam a construir, como blogs, Twitter, Wikipédia etc. Essas possibilidades potencializam o acesso ao conhecimento. É esse contexto que inspira a proposta de educação a distância da Faculdade.

### **30. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)**

O NEaD é um órgão suplementar que orienta as atividades de educação a distância da FVS com competência para organizar e propor políticas e diretrizes para a educação a distância (EaD), estabelecidas no âmbito da IES, bem como garantir a implantação, desenvolvimento, aperfeiçoamento e acompanhamento do processo educativo na modalidade a distância, por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas, no desenvolvimento Política Institucional de Educação a Distância, expressa no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional.

O NEAD tem por finalidade:

- I. promover o desenvolvimento humano, individual e coletivo, ampliando o nível de qualificação profissional e favorecendo a melhoria da qualidade de vida da população em geral;
- II. disseminar a cultura de EaD na FVS e na comunidade externa, projetando, implementando e gerenciando os recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem a distância.
- III. Implementar, organizar e acompanhar a oferta dos cursos na modalidade EaD.
- IV. Implementar, organizar e acompanhar a oferta de disciplinas integrantes nas matrizes curriculares dos cursos presenciais, que utilizam a modalidade EaD.

O planejamento do NEaD será elaborado pela Coordenação do Núcleo, sendo submetido à apreciação e aprovação da Direção Geral da FVS, conforme fluxo orçamentário anualmente definido entre os órgãos competentes.

A composição, funcionamento e atribuições do NEAD está apresentada no seu regulamento.

### **31. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

A Equipe Multidisciplinar da FVS prevista em consonância com o PDI e PPC, será responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância.

Conforme preconiza os Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância é objetivo da Equipe Multidisciplinar elaborar e/ou validar material didático utilizado no processo de ensino-aprendizagem para a modalidade de ensino a distância na FVS.

A equipe multidisciplinar da FVS é composta por profissionais de diferentes áreas do conhecimento o que possibilita, por meio da interdisciplinaridade, diferentes olhares sobre um mesmo objeto estudado. Conta com um ou mais docentes/tutores responsáveis pelo conteúdo de cada disciplina, bem como os demais profissionais nas áreas de educação e técnica.

A Equipe Multidisciplinar da FVS terá estrutura de funcionamento regular, vinculada à Coordenação do NEAD, conforme regulamento.

### **32. PLANEJAMENTO DE PROJETOS E CURSOS À DISTÂNCIA**

A preparação dos programas de EaD na IES, tendo como base os referenciais do Ministério da Educação, leva em consideração a definição de dez itens básicos, a saber:

- a) integração das políticas, diretrizes e padrões de qualidade definidos para o ensino superior;
- b) desenho do projeto: a identidade da educação a distância;
- c) equipe profissional multidisciplinar;
- d) comunicação/interatividade entre professor/tutor e aluno;

### **33. JUSTIFICATIVA DE IMPLANTAÇÃO DO EAD**

Esta modalidade de ensino promove grandes benefícios sociais, por não se limitar à mudança quantitativa, mas, articular ações proativas por meio de programas e pessoal preparados, técnica e pedagogicamente, para a utilização das novas tecnologias educacionais, interação dos alunos orientados por “tutores educacionais” e corpo docente titulado, formado por especialistas na área.

A Educação a Distância, na sua concepção, visa atender grande contingente de alunos de forma mais efetiva que outras modalidades, sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos, em decorrência da ampliação da clientela atendida.

Com relação a esta modalidade de ensino, a IES reforça seu compromisso ético com o desenvolvimento do País, aderindo à política de inclusão socio educacional, com um olhar no futuro da educação mediada por tecnologias inovadoras e outro, nas experiências bem-sucedidas desta modalidade.

### **34. OBJETIVOS PARA O EAD**

O principal objetivo da EaD é oferecer um ensino de qualidade, dinâmico, completo e eficiente através de meios tecnológicos como a internet, vídeo



aulas, entre outros. Funciona com a integração entre o tutor, o professor virtual e o aluno.

Um aluno EaD monta seus próprios horários, estuda da forma que bem entende. Por isso, o aluno EaD tem que ter em mente seus objetivos e metas, assim será mais fácil cumpri-las.

Em síntese, elas caminham pelas etapas distintas encadeadas por problemas detectados na realidade, com o propósito de preparar o acadêmico no sentido da conscientização de seu papel no mundo. A escolha do problema é pautado na autenticidade, propósitos definidos, interesse geral, desde que proporcione fácil navegação pela rede de saberes, com a consciência de que cada nó representa um dos conteúdos disciplinares, valorizando a existência da multidisciplinaridade e do trabalho em equipe.

Desta Forma, os cursos em EaD da Faculdade VIASAPIENS prevêm o uso de metodologias ativas em todos os cenários e atividades que permitem tornar o acadêmico um ser ativo no seu processo de aprendizagem. Essas metodologias são embasadas em diversos autores como Paulo Freire (2006), que percebe o aprendizado com foco no respeito à autonomia e à dignidade de cada sujeito, Coll (2000) e Roger (1986) que defendem a aprendizagem significativa, Demo (2004) que vê o discente como um pesquisador; o professor como educador que precisa além de cuidar da aprendizagem do aluno cuidar da formação crítica e criativa de um cidadão e a própria Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN – que visa o estímulo ao conhecimento dos problemas do mundo atual (nacional e regional) e a prestação de serviço especializado.

### **35. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EAD**

Em geral, o ensino a distância é baseado em algumas características-chave, como flexibilidade, economia, comodidade e inovação.

O EAD é flexível porque o aluno tem a liberdade de assistir às aulas quando, onde achar melhor. Ao contrário de uma sala de aula tradicional, na

qual as aulas são marcadas para um horário específico e em um local específico, o aluno tem muito mais controle para fazer seu próprio horário e, mais importante ainda, estudar no seu próprio ritmo. Como cada pessoa possui um método de estudo que funciona para si, a flexibilidade é um fato importantíssimo do ensino a distância.

Além de flexível, o EAD é mais econômico do que a educação tradicional em muitos aspectos. O mais claro deles é no valor das mensalidades. Considerando que um diploma de EAD vale exatamente o mesmo que o de uma graduação presencial, é uma economia considerável. E fora a mensalidade, é importante levar em conta todos os aspectos em que é possível economizar estudando à distância, como transporte, materiais e alimentação.

Outra característica importante para entender ao certo o que é EAD é a comodidade. Estar confortável é extremamente importante para desempenharmos qualquer atividade, sobretudo para aprender algo novo. No ensino a distância, os alunos podem assistir aulas sem ao menos precisarem sair de casa. Além disso, muitas vezes salas de aula podem ser barulhentas por motivo da quantidade de pessoas, um incômodo que não acontece no ensino a distância.

Por último, é importante mencionar a inovação! Por ser uma estratégia educacional baseada em tecnologia, o ensino a distância é muito mais inovador que o tradicional. As instituições de ensino investem em aulas atrativas e que engajam os alunos por meio de vídeos, jogos, conteúdos interativos e muito mais.

### **36. ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DE POLOS EAD**

Atualmente o polo a ser implementado será na sede da FVS, município de Tianguá/CE e que já consta no item da Inserção Regional deste PDI os dados socioeconômicos da região, e em conformidade com o artigo 12 da Portaria Nº 11, de 20 de junho de 2017, a IES criará polos por ato próprio, após credenciada, observado o Conceito Institucional obtido.

### **37. PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

O presente Plano de Expansão dispõe de orçamento disponível e contingencial podendo ser, e havendo a necessidade, expandido para aumentar as melhorias tecnológicas aqui previstas.

### **38. PLANO DE CONTIGÊNCIA**

O plano de contingência tem por objetivo identificar possíveis situações de riscos e orientar a melhor maneira de proceder em cada um deles, diminuindo as ameaças de danos e prejuízos após a ocorrência que afetam facilidades, recursos e informações, isoladas ou simultaneamente, e assim garantir a continuidade e qualidade do funcionamento do setor sempre que possível, prevenindo e minimizando os prejuízos e ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários pelo Sistema Integrado de Bibliotecas.

No plano de contingência estão indicadas medidas a serem adotadas em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais. De acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se um planejamento que visa responder de forma estruturada às situações que possam ser críticas e que possam afetar os ambientes internos da FVS.

### **39. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de Educação a Distância da Faculdade ViaSapiens, é utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera

espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O Sistema Unimestre trata-se da plataforma Blackboard, um Ambiente Virtual de aprendizagem - AVA que, originalmente, contém ferramentas de ensino, colaboração, avaliação e gestão. Foi preparada para integrar-se aos diversos sistemas de gestão da IES responsáveis pelos processos alunos, inclusive pelo registro definitivo de notas. Reserva-se à plataforma de Educação a Distância a atribuição de operacionalizar os cursos e transferir os resultados (notas).

Na plataforma Blackboard são disponibilizadas as seguintes ferramentas:

- a) Plano de Ensino com o desenvolvimento da disciplina em que o aluno tem a oportunidade de acompanhar o andamento das atividades;
- b) Aulas: nos encontros presenciais permite ao professor preparar antecipadamente o material de suas aulas e colocá-las à disposição dos alunos;
- c) Aulas disciplinas online: permite ao professor organizar e postar todo o material de sua disciplina, aulas, vídeos, atividades, slides, jogos e outros.
- d) Página da turma: onde centraliza todas as aulas e atividades para a disciplina que o aluno está cursando. Permite, assim, ter acesso a todo o material didático e pedagógico;
- e) Fóruns: permite que o tutor poste questões para discussões. Ferramenta para o registro de discussões assíncronas;
- f) Pergunte ao tutor: espaço destinado para que os alunos postem suas perguntas e o tutor possa respondê-las;
- g) Avaliação/exercícios: criação de avaliações e exercícios que podem ser associados às aulas, permitindo ao aluno avaliar seus conhecimentos;
- h) Relatórios de acesso: permite acompanhar a vida do aluno, facilitando o trabalho da orientação pedagógica, que chama e orienta o aluno quando ele não está acessando os conteúdos da plataforma;
- i) Quadro de avisos: mural eletrônico que permite a interação entre o setor de EAD e os acadêmicos;
- j) Blackboard collaborate: espaço para encontros síncronos, sala de *chat* e sala virtual multimídia.

Além das ferramentas mencionadas acima, faz parte do sistema de gestão educacional da Instituição, O Sistema Unimestre Educacional, com conceito de ERP, permite relacionamento acadêmico do aluno com a instituição e professor via web, como renovação de matrícula, lançamento e consultas a notas e faltas, upload e download de materiais e apostilas dos professores, consulta financeira, segunda via de boleto, consulta ao acervo bibliográfico, empréstimo, devolução, reserva, dentre outras ferramentas.

### **Manutenção da Plataforma**

A plataforma é mantida em sua estrutura original e hospedada em Data Center externo, para manter toda infraestrutura necessária: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe de informática do setor de EaD compete o monitoramento, soluções de eventuais problemas e integração dos processos e dados junto aos sistemas alunos.

### **Acesso e segurança**

A plataforma permite acesso identificado por meio de *login* e senha pessoal. Os níveis de acesso e operação dentro do ambiente são determinados pelo setor de TI e Coordenação Acadêmica.

### **Recursos do ambiente**

São definidos e organizados nas seguintes categorias: Textos e Ferramentas de Orientação, Conteúdos, Atividades Avaliativas e Interação.

### **Atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem**

#### **a) Atividades individuais a distância**

A Educação a Distância impõe ao aluno o hábito de investimento em estudos e registros individuais, ainda que apoiado por ferramentas coletivas. Podemos citar como exemplos das rotinas individuais:

- Desenvolvimento de estudos sistemáticos dos conteúdos e preparação através de pesquisas para os trabalhos.

- Momentos de estudos e resolução de atividades dissertativas e de múltipla escolha. Os alunos, com seus ritmos e temporalidades próprias, criam autonomia para execução das atividades desde que preservem o conteúdo e os prazos estabelecidos para o bom andamento do curso.
- Materiais midiáticos, suportes tecnológicos e informatizados fazem parte de conjunto de subsídios para auxiliar nesse processo de autonomia e automotivação para aprendizagem.

#### **b) Atividades coletivas a distância**

Podemos compreender como atividade coletiva a distância a participação e colaboração nas atividades propostas dentro do ambiente virtual. Responder, argumentar, contra-argumentar, pesquisar e intervir nos processos de troca coletiva são comportamentos orientados aos alunos em busca do seu crescente envolvimento nas discussões e atividades. Exemplo disso são as “AIVs” e tantas outras que serão propostas conforme o plano de ensino de cada disciplina.

#### **Ferramentas**

Para atingir os objetivos propostos a Faculdade ViaSapiens disponibiliza os seguintes instrumentos *Mídias Web*:

- Material didático *on line*
- Fóruns;
- Exercícios de fixação;
- Vídeos-aulas;
- Biblioteca virtual;
- Sala de aula virtual;
- Mural;
- E-mail interno;
- Cronograma da disciplina.

#### **40. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA**

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de Educação a Distância da FVS, será utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garantir ao aluno flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O AVA é o locus de convergência de estratégias e meios de aprendizagem, sendo projetado com interface amigável, intuitiva e de fácil navegação para favorecer a aprendizagem. No AVA os materiais didáticos se articulam numa arquitetura pedagógica previamente planejada. O desenvolvimento das disciplinas conta com Atividades para serem realizadas pelo aluno, em cada disciplina, utilizando a ferramenta Fórum no AVA e também a entrega de trabalho ou exercícios.

Para efetivar a interlocução entre a comunidade acadêmica virtual serão utilizados os seguintes recursos:

Ambiente Virtual de Aprendizagem, com recursos de fórum, chat, caixa de mensagens, agenda, objetos de aprendizagem, planos de ensino, planos de aula, vídeo aulas, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, relatórios de frequência e participação discente e docente, relatório de notas, entre outros;

Encontros presenciais nos Polos.

Telefone;

E-mail;

Através desses recursos, o aluno terá acesso ao conteúdo das disciplinas e aos tutores, que mediarão o processo de aprendizagem.

#### **40.1 MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA**

A plataforma é mantida em sua estrutura original e hospedada em Data Center externo, para manter toda infraestrutura necessária: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe de informática do setor de EaD compete o monitoramento, soluções de eventuais problemas e integração dos processos e dados junto aos sistemas alunos.

## **40.2 ACESSO E SEGURANÇA**

A plataforma permite acesso identificado por meio de login e senha pessoal. Os níveis de acesso e operação dentro do ambiente são determinados pelo setor de TI e Coordenação Acadêmica.

## **40.3 RECURSOS DO AMBIENTE**

São definidos e organizados nas seguintes categorias: Textos e Ferramentas de Orientação, Conteúdos, Atividades Avaliativas e Interação.

## **40.4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM**

### ***40.4.1 Atividades individuais a distância***

A Educação a Distância impõe ao aluno o hábito de investimento em estudos e registros individuais, ainda que apoiado por ferramentas coletivas. Podemos citar como exemplos das rotinas individuais:

- I. Desenvolvimento de estudos sistemáticos dos conteúdos e preparação através de pesquisas para os trabalhos.
- II. Momentos de estudos e resolução de atividades dissertativas e de múltipla escolha. Os alunos, com seus ritmos e temporalidades próprias, criam autonomia para execução das atividades desde que preservem o conteúdo e os prazos estabelecidos para o bom andamento do curso.
- III. Materiais midiáticos, suportes tecnológicos e informatizados fazem parte de conjunto de subsídios para auxiliar nesse processo de autonomia e automotivação para aprendizagem.

### ***40.4.2 Atividades coletivas a distância***

Podemos compreender como atividade coletiva a distância a participação e colaboração nas atividades propostas dentro do ambiente virtual. Responder, argumentar, contra-argumentar, pesquisar e intervir nos processos de troca coletiva são comportamentos orientados aos alunos em busca do seu



crescente envolvimento nas discussões e atividades. Exemplo disso são as “AIVs” e tantas outras que serão propostas conforme o plano de ensino de cada disciplina.

#### **40.5 FERRAMENTAS**

Para atingir os objetivos propostos a FVS disponibiliza os seguintes instrumentos Mídias Web:

- Material didático on line
- Fóruns;
- Exercícios de fixação;
- Vídeos-aulas;
- Biblioteca virtual;
- Sala de aula virtual;
- Mural;
- E-mail interno;
- Cronograma da disciplina.

#### **40.6 ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL DOS MATERIAIS DIDÁTICOS PARA EAD**

Para facilitar o acesso ao material didático, os alunos poderão assisti-las em qualquer dispositivo mobile, como smartphones e *tablets*. Vale registrar que, em consonância com a política institucional de respeito à diversidade e aos Direitos Humanos, na perspectiva da inclusão, tanto os dispositivos virtuais a IES está equipada com recursos físicos, materiais e tecnológicos tendo em vista a acessibilidade às pessoas com diferentes tipos de deficiência.

Na perspectiva de acessibilidade pedagógica, digital e atitudinal, aos conteúdos e atividades de aprendizagem, na interação dos alunos a distância com os docentes tutores, e na expressão dos alunos em relação à

aprendizagem e avaliação dos conhecimentos em estudo o Instituto Brasileiro de Direito e Tecnologia segue o disposto para tradução e intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para os deficientes auditivos que solicitarem, além da disponibilização do software HandTalk no AVA.

Para os alunos portadores de visão subnormal ou alunos cegos a IES disponibiliza o software acessibilidade nativo do Windows 10, que oferece codificação e decodificação para conversão de textos em áudio. O sistema permite aos alunos obter a narração dos textos de estudo, das atividades de avaliação, e nas interações com os tutores e colegas.

O acompanhamento cuidadoso do processo de aprendizagem dos alunos, pelos tutores, é política do NEaD. Assim, nas oficinas de formação de tutores, uma das maiores preocupações é oferecer maior atenção para aqueles que possuem alguma necessidade especial de atendimento.

#### **40.7 MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, TUTORES E ESTUDANTES**

O locus de convergência de estratégias e meios de aprendizagem, sendo projetado com interface amigável, intuitiva e de fácil navegação para favorecer a aprendizagem. No AVA os materiais didáticos se articulam numa arquitetura pedagógica previamente planejada. O desenvolvimento das disciplinas conta com Atividades para serem realizadas pelo aluno, em cada disciplina, utilizando a ferramenta Fórum no AVA e também a entrega de trabalho ou exercícios.

Para efetivar a interlocução entre a comunidade acadêmica virtual será utilizado o Ambiente Virtual de Aprendizagem, com recursos de fórum, chat, caixa de mensagens, agenda, objetos de aprendizagem, planos de ensino, planos de aula, vídeo aulas, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, relatórios de frequência e participação discente e docente, relatório de notas, entre outros; Através desses recursos, o aluno terá acesso ao conteúdo das disciplinas e aos tutores, que mediarão o processo de aprendizagem.

## **41. MATERIAL DIDÁTICO – PRODUÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO**

O material didático para a oferta de cursos a distância da Faculdade foi devidamente elaborado e preparado por equipe de professores conteudistas da empresa contratada, especializada em suas áreas de formação. O corpo docente e o NDE do curso são responsáveis pelo levantamento do conteúdo a ser contratado, incluindo a bibliografia indicada, e a Equipe Multidisciplinar por sua validação.

Desta forma, a FVS está atenta à qualidade necessária para a elaboração do material didático, uma vez que o material que será disponibilizado aos estudantes foi confeccionado por profissionais da área do curso e especialistas em educação a distância, atendendo aos conteúdos curriculares do Projeto Pedagógico Institucional, devidamente demandados e validados pelo NDE e pela equipe multidisciplinar, no que lhe cabe.

A equipe de profissionais que elaborou o material faz parte da empresa SAGAH, contratada como fornecedora de conteúdo digital. Foi celebrado Contrato de Prestação de Serviços, devidamente documentado.

### **41.1 UNIDADE DE APRENDIZAGEM**

A Unidade de Aprendizagem (UA) é composta por objetos de aprendizagem que permitem ao aluno desempenhar um papel ativo no processo de construção do conhecimento. Os estudos sobre aprendizagem demonstram que a taxa de aprendizagem cresce com a realização de atividades pelos alunos. Assim, as unidades foram elaboradas tendo como ponto de partida uma atividade desafio que estimula o aluno ao estudo dos materiais didáticos que compõem a unidade: textos, vídeos e exercícios de fixação.

#### **41.1.1 Itens que compõem uma Unidade de Aprendizagem**

##### **41.1.1.1 Apresentação**

Contém os Objetivos de Aprendizagem da unidade de aprendizagem, em termos de conteúdos, habilidades e competências. Esses objetivos de aprendizagem servem como norteadores para a elaboração dos demais itens que compõem a unidade.

Os objetivos são precisos, passíveis de observação e mensuração. A elaboração de tais objetivos:

- a) delimita a tarefa, elimina a ambiguidade e facilita a interpretação;
- b) assegura a possibilidade de medição, de modo que a qualidade e a efetividade da experiência de aprendizado podem ser determinadas;
- c) permite que o professor e os alunos distingam as diferentes variedades ou classes de comportamentos, possibilitando, então, que eles decidam qual estratégia de aprendizado tem maiores chances de sucesso; e
- d) fornece um sumário completo e sucinto do curso, que pode servir como estrutura conceitual ou “organizadores avançados” para o aprendizado.

#### **41.1.1.2 Desafio de Aprendizagem**

Desafiar é contextualizar a aprendizagem por meio de atividades que abordem conflitos reais, criando-se significado para o conhecimento adquirido. O objetivo do desafio não é encontrar a resposta pronta no texto, mas sim provocar e instigar o aluno para que ele se sinta motivado a realizá-la. Busca-se, nesta atividade, elaborar uma situação real e formular um problema a ser resolvido, isto é, proporcionar ao aluno uma análise para se resolver uma questão específica.

Este desafio exige do aluno a entrega de algum resultado: um artigo, um projeto, um relatório, etc. Ou seja, o aluno deverá produzir algo que comprove a realização da atividade e que permita a avaliação do seu desempenho. O resultado da atividade é entregue no ambiente virtual de aprendizagem. Os seguintes itens constam no desafio:

- a) descrição do desafio: descrição detalhada da atividade a ser realizada

- b) orientação de resposta do aluno: explicação do que o aluno deve entregar como resultado do desafio; e
- c) padrão de resposta esperado: modelo padrão de resposta a ser entregue pelo aluno e que sirva de orientação para a correção da atividade.

#### **41.1.1.3 Infográfico**

É uma síntese gráfica, com o objetivo de orientar o aluno sobre os conteúdos disponibilizados no material. São elementos informativos que misturam textos e ilustrações para que possam transmitir visualmente uma informação.

#### **41.1.1.4 Conteúdo do livro**

Cada unidade de aprendizagem é composta por um trecho do livro selecionado. Esses trechos serão produzidos em *flipbooke* disponibilizados aos alunos por intermédio de um *link* que o direciona para o material.

#### **41.1.1.5 Dica do professor**

A dica do professor é um vídeo de curta duração sobre o tema principal da unidade de aprendizagem.

A dica do professor tem por objetivo apresentar o conteúdo em um formato dinâmico, complementando os demais objetos de aprendizagem.

#### **41.1.1.6 Exercícios**

São questões objetivas que abordam os pontos principais do conteúdo. São exercícios que reforçam e revisam, de forma objetiva, os conteúdos e as teorias trabalhadas na unidade de aprendizagem. São disponibilizadas cinco questões em cada unidade de aprendizagem. Cada exercício é apresentado e, após a resolução pelo aluno, a resposta correta é assinalada. Todas as opções de respostas possuem feedback, inclusive os distratores.

#### **41.1.1.7. Na Prática**

É a aplicação e contextualização do conteúdo. Um meio de demonstrar a teoria na prática. A aplicabilidade prática de cada conceito desenvolvido na unidade de aprendizagem é exemplificada. Ao contextualizar a teoria, a metodologia favorece o desenvolvimento das competências profissionais pelo conhecimento das situações reais da vida profissional.

#### **41.1.1.8 Saiba Mais**

Permite a leitura complementar e mais profunda dos diversos assuntos abordados na unidade de aprendizagem. São artigos científicos, livros, textos, vídeos e outros materiais que estimulam a continuidade da leitura e o interesse de aprofundamento dos conteúdos.

#### **41.1.1.9 Material**

A plataforma possibilita a impressão de todo o material disponibilizado virtualmente, com configuração adequada, caso seja da necessidade particular do discente.

## **42. METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS PARA A EAD**

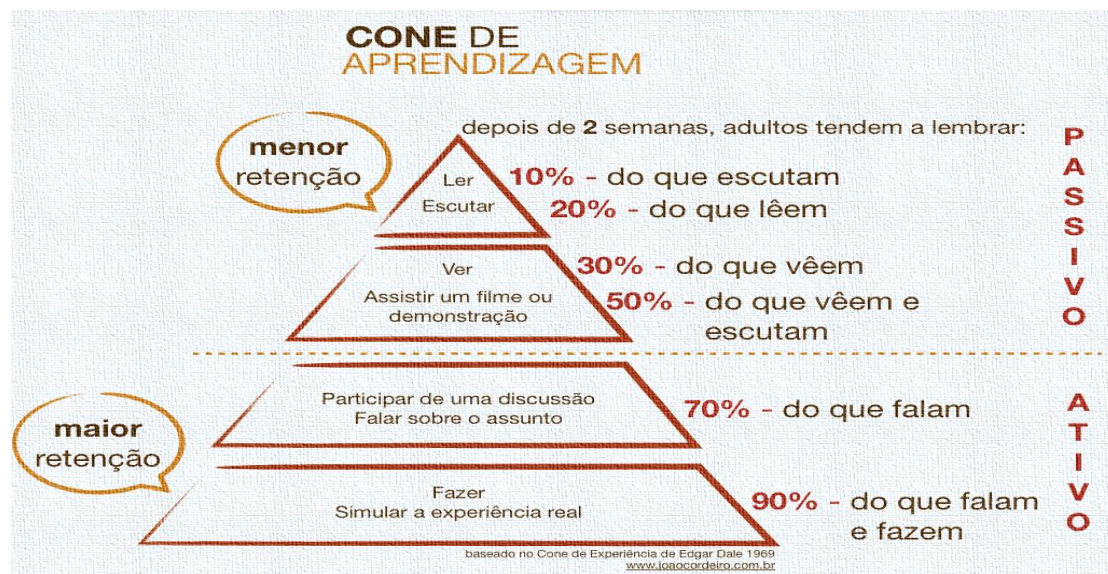
### **42.1 A CONVERGÊNCIA DOS MODELOS DE ENSINO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA**

Refletir sobre o Projeto Pedagógico Institucional da FVS é pensá-lo no contexto da sociedade e nas relações com o país. Nos dias atuais de crise e busca de superação, é importante inovar, repensar, fazer rupturas, estabelecer novos paradigmas, criar uma nova formulação dos vínculos entre educação e sociedade para orientar o trabalho teórico/prático e as decisões políticas

institucionais. É necessário que a Instituição, permanentemente, busque desafios para a própria superação.

Os alunos hoje circulam livremente no mundo virtual por um repositório de conteúdos que eles mesmos ajudam a construir, como; websites, blogs, redes sociais, Wikipédia, etc. Essas possibilidades potencializam o acesso ao conhecimento. É esse contexto que inspira a proposta de educação a distância da Faculdade.

Sabe-se que o modelo educacional precisa de importantes ajustes. A educação brasileira trabalha em um modelo Just in Case, sabendo que o modelo Just in Time funciona melhor. É muito provável que nossos alunos não se lembrem nem de 30% do conteúdo visto no semestre anterior, como apresentado na figura abaixo.



Nesse contexto, por que ainda somos tão fascinados em cobrir todo o conteúdo de determinadas disciplinas em sala de aula, sabendo que boa parte deste conteúdo nunca será utilizado pelos alunos e, se utilizado, estará ultrapassado ou terá que ser revisto? Não há carga horária que seja suficiente neste modelo altamente ineficiente.

Já é possível constatar que cada aluno possui um ritmo individual de aprendizagem. Por exemplo, um aluno pode ter muita dificuldade em língua

portuguesa e facilidade em matemática, enquanto seu colega pode ter muita dificuldade em matemática e facilidade em língua portuguesa, mas ambos têm plenas condições de atingir o nível máximo de complexidade desses dois conteúdos. A diferença é que o primeiro precisará de mais tempo para aprender língua portuguesa e o segundo demandará mais tempo para aprender matemática.

No modelo presencial tradicional, onde o professor tem como principal objetivo a oferta de conteúdo e os alunos são agentes passivos, um mesmo ritmo de ensino é imposto para todos, desrespeitando as individualidades inerentes ao processo de aprendizagem. Nosso modelo educacional presencial fixa o tempo que cada aluno tem para aprender e flexibiliza a aprendizagem. Isso é visto em todas as IES do Brasil, em todos os cursos.

Os cursos são divididos em semestres, que são divididos em disciplinas, cada uma com uma determinada carga horária. Se uma disciplina possui 80 horas, o aluno terá 80 horas-aula em sala de aula para aprender um determinado conteúdo. Alguns aprenderão quase tudo, alguns quase nada, a maioria ficará próxima à média, mas aqueles que obtiverem um desempenho superior a 70%, na maioria dos casos, são aprovados.

Isso significa que um aluno que deixou de aprender 30% do que está previsto em um conteúdo programático é aprovado. O tempo para a aprendizagem é extremamente rígido, mas o tanto que cada aluno aprende é muito flexível. A lógica está invertida! Deveríamos garantir a aprendizagem e flexibilizar o tempo que o aluno leva para atingi-la, já que tem um ritmo único.

Em outras palavras, pode ser que estejamos ensinando de uma forma que os alunos não aprendem. Acabam aprendendo algo, dada a enorme carga horária à qual são submetidos nas suas graduações, mas, definitivamente, o modelo presencial tradicional não é o mais eficiente quando se trata de aprendizagem.



## **42.2 A PROPOSTA DO ENSINO HÍBRIDO – A INOVAÇÃO DISRUPTIVA NO ENSINO SUPERIOR BRASILEIRO**

Só será possível manter a perenidade institucional se a FVS for capaz de criar, como tarefa coletiva, um projeto pedagógico transformador, capacitando-o para sua real missão que é “Ser uma Faculdade Inclusiva, comprometida com a Formação Científica, Cidadã e Ética”

A FVS está ciente de que uma Instituição de Ensino Superior deve ser um espaço permanente de inovação, no qual o ensino — incluindo a atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), o perfil do profissional, as matrizes curriculares, as competências e habilidades, os conteúdos (conceituais, procedimentais e atitudinais), as disciplinas (unidades de aprendizagem) e eixos temáticos, as metodologias de ensino, as atividades de aprendizagem, o processo de avaliação — a pesquisa e a extensão encontrem espaços para discussões e, conseqüentemente, revisão de paradigmas, mudança de modelos mentais e de hábitos e culturas.

Ao mesmo tempo em que as mudanças são necessárias, a resistência surge naturalmente no contexto. Pessoas, grupos, organizações, sobretudo instituições, precisam encontrar um equilíbrio entre a estabilidade e as transformações, aprendendo a reconhecê-las e aceitá-las, fazendo-as conviver adequadamente.

A FVS compreende que as tecnologias de informação e comunicação transformaram as nossas relações e a relação do aluno com o processo de ensino-aprendizagem.

Quando trabalhamos com objetos de ensino digitais, a oferta do conteúdo se dá em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Isso permite que o aluno acesse o conteúdo, disponibilizado em vários formatos (videoaulas, telas interativas, desafios de aprendizagem, textos, entre outros), em qualquer hora, em qualquer lugar. Essa flexibilidade faz com que um aluno que tenha maior dificuldade na assimilação de um determinado conceito dedique a ele mais horas de estudo, enquanto um aluno que tenha mais facilidade pode se dedicar menos. A oferta de conteúdo em um AVA permite que o aluno estabeleça seu próprio ritmo de aprendizagem. Ferramentas modernas

permitem a interação síncrona ou assíncrona entre os colegas e entre alunos, professores e tutores.

Com a evolução tecnológica e metodológica, é muito provável que em muito pouco tempo tenhamos um modelo único de educação, que não será exclusivamente a distância nem exclusivamente presencial. Teremos um modelo híbrido (ou blended learning), com momentos presenciais facilitados por tecnologias da informação e comunicação que funcionam muito bem na EaD.

Neste formato híbrido, os momentos presenciais não devem ser utilizados para a oferta de conteúdo. Oferta de conteúdo deve acontecer em qualquer hora, em qualquer lugar, respeitando o ritmo de cada aluno.

A FVS desenvolve soluções de aprendizagem que criam novas articulações entre professores, alunos e conhecimento, como vídeos, áudios, multimídias etc. A Instituição tem buscado novas linguagens e novas tecnologias para se comunicar com os alunos que hoje são “navegadores”, circulam por uma ampla gama de informações, fazem uso de diversos meios de comunicação e interagem por meio das redes sociais.

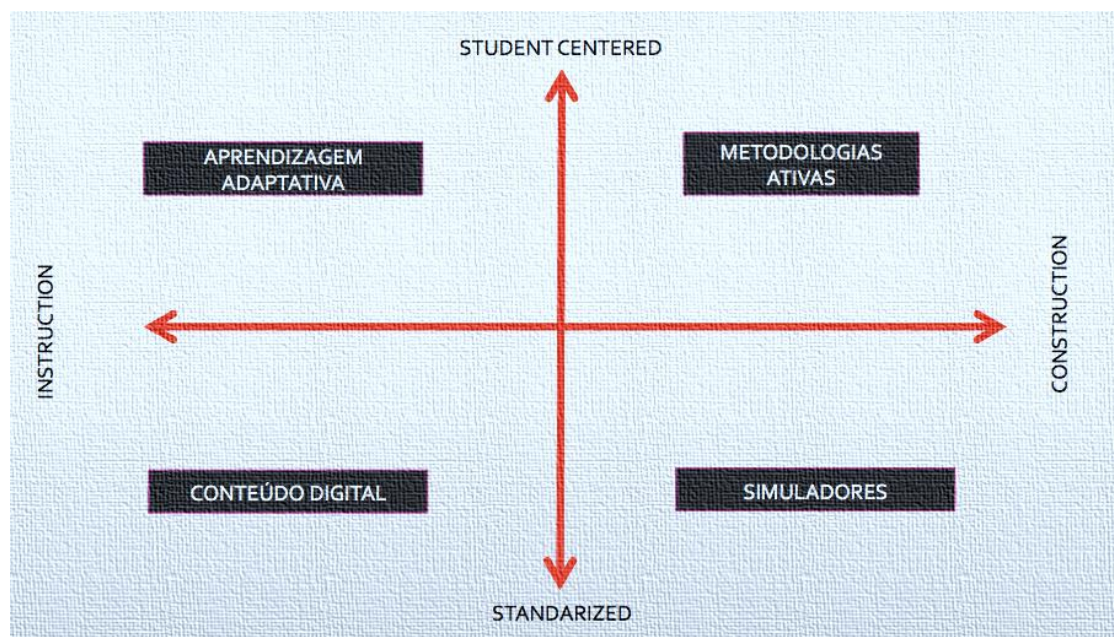
Sendo assim, a oferta de educação a distância da instituição atinge os objetivos propostos para os cursos presenciais, ultrapassando-os, por ampliar em escala a capacidade de atendimento no território nacional com a sua proposta pedagógica inovadora, ao fazer uso de fóruns de discussão e de outras ferramentas de comunicação hoje existentes e tão bem-recebidas pelos alunos.

A FVS adota práticas de estudos com metodologias e atividades de aprendizagem que provocam em seus alunos o desenvolvimento da autoaprendizagem, estimulando a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática.

### 42.3 UTILIZANDO AS METODOLOGIAS ATIVAS E A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA PARA INVERTER A SALA DE AULA

A sala de aula invertida prevê que tudo que diga respeito à oferta de conteúdo aconteça online, enquanto os momentos presenciais são utilizados para a aplicação desse conteúdo, através de metodologias ativas de aprendizagem. Neste modelo, a aula acontece em casa (ou seja, no AVA) e os momentos presenciais, em sala de aula, são utilizados para a resolução de exercícios e problemas (ou seja, a lição de casa é feita na escola e a aula acontece em casa). Daí o termo sala de aula invertida (ou flipped classroom).

O modelo de ensino expositivo, que hoje prevalece, possui um componente predominantemente padronizado e instrucional. Este modelo deveria, aos poucos, se transformar em um modelo que permeasse os quatro quadrantes da figura abaixo:



Já o ensino híbrido possui componentes instrucionais (conteúdo digital e aprendizagem adaptativa, por exemplo), componentes que favorecem a construção do conhecimento (metodologias ativas e simuladores, por exemplo), componentes mais padronizados e componentes mais

personalizados, centrados no estudante. A composição de cada um destes componentes determinará a eficácia do modelo, considerando aprendizagem e satisfação dos alunos.

Pesquisas recentes revelam que o modelo híbrido, com inversão da sala de aula, traz mais aprendizagem do que o presencial, maior satisfação do que o ensino online. Já temos tecnologia de ponta, já temos metodologias altamente eficientes e já temos conteúdo digital de alta qualidade. Agora é fazer acontecer!

#### **42.4 OS ENCONTROS PRESENCIAIS SEMANAIS E AS ATIVIDADES DE TUTORIA**

As disciplinas são cursadas por módulos. Cada semestre é composto por dois módulos e cada módulo é composto por duas ou três disciplinas. Cada módulo possui a duração de 10 semanas letiva.

Durante o semestre, o aluno se dirige a FVS uma vez por semana para participar com sua turma das atividades que serão orientadas com o apoio do Tutor Presencial. A metodologia foi desenvolvida de forma que os encontros integrem as Unidades de Aprendizagem da disciplina estruturada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Cada disciplina terá:

- Material didático institucional: vídeos, infográficos, exercícios, conteúdo teórico, biblioteca virtual composta por livros e periódicos digitais;
- Encontros semanais,
- Tutoria presencial e a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;
- Provas presenciais obrigatórias;
- Participação em atividades online, por meio do AVA.

As atividades de tutoria da FVS serão ofertadas em dois formatos: tutorias online e tutorias presenciais.

As disciplinas oferecidas pela FVS são estruturadas em 02 (dois) ciclos avaliativos e, neste período, o Tutor online fará a disponibilização do material da disciplina para os alunos, o esclarecimento das dúvidas de conteúdo, a abertura e a mediação dos Fóruns de discussão e chats, a correção das questões abertas das avaliações presenciais, de acordo com o gabarito elaborado pelo docente e suas instruções. Os temas dos Fóruns serão predefinidos pelo professor responsável pela disciplina.

Agindo assim, os tutores irão dinamizar a interação entre os alunos, otimizar a experiência de aprendizagem planejada para as disciplinas, acessando o AVA diariamente, ou seja, não devendo permanecer mais de 24 horas sem acessar a sala de aula e contatar os alunos — exceção feita aos feriados nacionais e aos finais de semana.

O Tutor presencial tem um outro importante papel, ao realizar os encontros semanais com os alunos. Neste modelo, é utilizada uma metodologia ativa em que, diferentemente do modelo tradicional, o aluno é engajado de maneira ativa na construção do conhecimento e não como mero “receptor” de informações. Teoria e prática andam juntas e visam desenvolver a capacidade de construção e análise crítica do conhecimento.

Esse tipo de método se caracteriza por ser um modelo de aprendizagem baseado em problemas.

Outro ponto que merece destaque é a inversão da sala de aula, ou seja, realocar as atividades de aprendizagem e redistribuir os tempos de estudo. Diferentemente dos modelos tradicionais, o contato com o conteúdo de base (instrução direta) acontece fora do espaço-tempo da sala de aula, por meio de desafios, vídeos, infográficos, textos e outros. Em sala, o tempo é empregado na discussão e debate sobre os conteúdos, na resolução através da aplicação de uma metodologia ativa de aprendizagem denominada *Peer Instruction*.

O *Peer Instruction* é uma metodologia ativa criada pelo professor Eric Mazur, do departamento de Física da Universidade de Harvard e possui dois objetivos básicos:

- I. Promover a interação entre os estudantes;

- II. Trabalhar os conceitos que sirvam de fundamento para a solução de problemas.

Nos momentos presenciais, os tutores presenciais trabalharão os principais conceitos do conteúdo disponibilizado no AVA através da aplicação dos testes conceituais.

Os testes conceituais possuem o seguinte formato:

- I. Problema proposto pelo tutor;
- II. Reflexão individual (cerca de um minuto para os alunos pensarem na questão e elaborarem a resposta);
- III. Respostas individuais (sem que haja discussão com os colegas);
- IV. Discussão entre os alunos (cerca de 2 minutos);
- V. Nova rodada de respostas individuais;
- VI. Explicação da resposta correta pelo tutor e breve exposição sobre o tema.

Se o percentual de respostas corretas na primeira rodada de respostas for inferior a 30%, o tutor deve intervir, explicando o conceito com mais detalhes, o que tomará um pouco mais de tempo. Se o conceito não ficou muito claro para os alunos, dificilmente a discussão será profícua. Nesse caso, apenas após uma explicação detalhada, o tutor deve seguir com a rodada de respostas individuais do teste conceitual. Por outro lado, se o percentual de respostas corretas na primeira rodada de respostas for superior a 80%, o tutor pode passar para o problema seguinte, sem a necessidade de discussão entre os colegas. Isso significa que o conceito já está bem assimilado por boa parte da turma, não havendo necessidade de discussão. Este modelo educacional configura uma inversão no formato da sala de aula.

Dessa forma, os encontros presenciais semanais são utilizados para desenvolvimento de atividades ativas e não para simples reprodução de vídeos, pois assistir vídeos é uma atividade a qual pode ser feita pelo aluno quando do melhor horário e de sua conveniência.

As metodologias ativas de aprendizagem fazem com que a exposição de conteúdo deixe de prevalecer nos momentos presenciais, permitindo a aplicação prática desses conteúdos através da problematização.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os tutores presenciais devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Os tutores presenciais estarão à disposição dos alunos nas salas de aula do FVS, nos dias e horários dos encontros predefinidos no calendário acadêmico, que será disponibilizado ao aluno no portal da instituição. O principal objetivo dos tutores presenciais será promover a interação presencial entre os alunos e aplicar as metodologias ativas previstas para os encontros presenciais, conforme planejamento de cada disciplina.

#### **43. PREVISÃO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO PÚBLICO ALVO**

O atendimento ao público alvo da IES ocorrerá de segunda à sexta, via NEAD, com a equipe de orientadores virtuais, durante os 3 turnos, e no sábado, durante manhã e tarde, via ferramentas de comunicação disponíveis na plataforma AVA.

#### **44. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

O Sistema de Avaliação da Aprendizagem está previsto no Regimento da FVS é concebido dentro de um processo que integra a aprendizagem do aluno e a intervenção pedagógica do professor, na direção da construção do conhecimento e da formação profissional, técnica, humana e cidadã.

A avaliação constitui-se de um meio e não de uma finalidade, refletindo os princípios filosóficos, pedagógicos, políticos e sociais que orientam a relação educativa com vistas ao crescimento e ao desenvolvimento do aluno na sua totalidade, valendo-se de uma metodologia que permita avaliar a formação conforme os perfis e competências que norteiam os Projetos Pedagógicos dos Cursos e os planos de ensino dos componentes curriculares.

O Sistema de Avaliação da Aprendizagem possui as seguintes dimensões avaliativas:

- III. **Avaliação Parcial – AP:** Através de instrumentos avaliativos para cada disciplina de forma contínua ao longo do semestre, podendo ser trabalhos de iniciação científica, desafios, seminários, provas, atividades práticas, questões online e outras atividades e interatividades, aplicados em ambiente virtual de aprendizagem ou em sala de aula de modo presencial. As orientações e os critérios para as avaliações desta natureza deverão constar no plano de ensino de cada disciplina e/ou guias de estudo;
- IV. **Avaliação Final - AF:** Constitui-se de uma das atividades em ambiente virtual de aprendizagem, específica para cada disciplina, contemplando os conteúdos programáticos de todas as disciplinas do semestre letivo que vão somando-se à disciplina. Após as atividades e provas formativas, o acadêmico que não atingiu a média tem a possibilidade de fazer a Avaliação Final, como forma de recuperação da nota da disciplina.

#### ***44.1 Critérios de Avaliação da Aprendizagem para os Cursos de Graduação na Modalidade a Distância***

Em todas as disciplinas dos cursos de graduação nas modalidades à distância, para obtenção da Média Final (MF), somam-se os valores obtidos na Avaliação Parcial 1 (AP1), na Avaliação Parcial (AP2), e Atividades Virtuais (AV), obtendo-se a média.



Para aprovação na disciplina, a Média Final (MF) deverá ser maior ou igual a 7,0 (sete), obedecendo à seguinte equação:

$$MF = (AP1 \times 0,3) + (AP2 \times 0,4) + (AV \times 0,3) \geq 7,0$$

Serão distribuídos na avaliação 10 (dez) pontos por semestre, sendo 70% de peso para as provas presenciais e 30% para as avaliações online, a saber:

- I. 30% da nota, obrigatoriamente atribuídos à prova individual e presencial, na metade da carga horária da disciplina;
- II. 40% da nota, obrigatoriamente atribuídos à prova individual e presencial, ao final da carga horária da disciplina;
- III. 30% da nota, ao longo da disciplina: 15% da nota atribuída à participação em fórum virtual pelo AVA e 15% da nota na realização de atividades também via AVA.

Estará aprovado no curso, o aluno que obtiver como resultado 70% (setenta por cento) ou mais dos pontos distribuídos conforme artigo anterior.

Será exigido o mínimo de 7,0 (sete) pontos para aprovação em cada componente curricular.

Para aprovação o aluno deverá ter presença obrigatória nas aplicações das avaliações das disciplinas.

E se não obtiver 70% (setenta por cento) por cento de aproveitamento deverá cursar novamente a disciplina, de forma integral, em regime de dependência

A não obtenção de 7,0 (sete) pontos exigidos para aprovação, poderá submeter-se a uma avaliação suplementar, no formato de prova individual, que valerá 10,0 pontos e abrangerá todo o conteúdo curricular da disciplina.

Para submeter-se à avaliação suplementar e à segunda chamada das provas o aluno deverá requerê-la(s) na Secretaria Acadêmica e pagar a taxa correspondente.

A avaliação suplementar será marcada pela Secretaria que divulgará o calendário dela.

Os alunos que faltarem às provas poderão, ao final do semestre, requerer a segunda chamada, devendo quitar a taxa correspondente. A

segunda chamada aplica-se apenas para provas.

O aluno deve obter por período, quando for o caso, os seguintes resultados, nos componentes abaixo relacionados:

- I. “atividade cumprida” nas atividades complementares, atividades extensionistas, atividades interdisciplinares virtuais, prática de ensino, projeto interdisciplinar ou prática profissional, conforme o curso;
- II. “apto” no estágio supervisionado; e
- III. “satisfatório” no trabalho de conclusão de curso.

O aluno que não alcançar, os resultados conforme disposto neste é considerado reprovado no componente.

O aluno que acumular 5 (cinco) ou mais dependências ao longo do curso permanecerá retido no período/semestre que ocorreu o acúmulo, devendo interromper o curso e cursar apenas as dependências.

A este limite acumulado de dependências não serão computados as adaptações e os seguintes componentes:

- a) Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) Estágio Supervisionado;
- c) Atividades Complementares; e
- d) Projetos Integradores.

## **V. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA FVS**

A FVS está organizada em conformidade às características institucionais e à realidade que lhe são próprias e, está em consonância com sua concepção, missão visão e valores institucionais.

A organização administrativa da FVS obedece a hierarquia que regula as funções e atribuições de cada setor, tendo como objetivo a qualidade de ensino e obedece aos seguintes princípios:

- I. unidade de patrimônio e administração sustentável;
- II. estrutura orgânica com base na Sede e coordenações de cursos, vinculados aos órgãos de administração;
- III. unidades com funções de ensino, iniciação científica e extensão, e pós-graduação, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV. racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e dos fatores humanos;
- V. natureza pluricurricular da Instituição, pelo cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano;
- VI. flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às políticas institucionais e aos processos de acessibilidade curricular e de inclusão, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos.

No regimento da IES, encontra-se toda a organização e os principais procedimentos da IES.



- b) Diretoria Acadêmica, Administrativo-Financeira - DAAF;
- c) Diretoria de Relações Institucionais - DRI;
- d) Secretaria Geral;
- e) Comissão Própria de Avaliação - CPA.

## **II - Órgãos Acadêmicos Colegiados:**

- a) Colegiado de Curso - CC;
- b) Núcleo Docente Estruturante - NDE;

## **III - Administração Acadêmica Básica:**

- a) Coordenação Geral;
- b) Coordenação do NEaD;
- c) Coordenação do CAE;
- d) Coordenações dos Cursos de Graduação;
- e) Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação;
- f) Coordenação da Simbios;
- g) Coordenação da Estação Sapiens.

## **IV - Órgãos de Apoio Acadêmico:**

- a) Centro de Apoio ao Estudante - CAE;
- b) Simbios;
- c) Secretaria Acadêmica;
- d) Biblioteca;
- e) Ambulatório de Enfermagem.

## **V - Órgãos de Apoio Administrativo Financeiro:**

- a) Setor Financeiro;
- b) Setor Comercial;
- c) Setor de Marketing;
- d) Setor de Recursos Humanos;
- e) Setor de Infraestrutura.

## **VI - Órgãos Internos Específicos e/ou Assessorias:**

- a) Núcleo de Educação a Distância – NEAD;
- b) Equipe Multidisciplinar;
- c) Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI;
- d) Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI;
- e) Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEXTIC;
- f) Núcleo de Acompanhamento dos Egressos - NAE;
- g) Ouvidoria;
- h) Estação Sapiens;
- i) Laboratórios;
- j) Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ;
- k) Comissão Disciplinar Processante.

A Diretoria Geral é o órgão executivo da Administração Superior.

O órgão deliberativo é o seu respectivo Conselho Superior.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

As Coordenações são órgãos de administração acadêmica básica.

### **46.1 CONSELHO SUPERIOR – CONSUP**

O Conselho Superior – CONSUP é órgão máximo de natureza deliberativa, normativa e consultiva da FVS, e é responsável por formular a política geral de funcionamento da IES nos planos acadêmicos, administrativos, financeiros, patrimonial e disciplinar.

O CONSUP reúne-se com a presença da maioria absoluta de seus membros.

A convocação do CONSUP é feita pelo seu Presidente por correspondência eletrônica, ou através de ambiente virtual de comunicação,

com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo menos, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões consideradas urgentes.

É dispensado o prazo para a convocação das reuniões em caráter de urgência, desde que declarada a situação.

As convocações para reuniões, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, devem indicar a pauta dos trabalhos, salvo em assuntos sigilosos, a juízo da respectiva Presidência.

A periodicidade de reuniões CONSUP é de, pelo menos, duas vezes por semestre.

Das reuniões são lavradas as atas pelo Secretário designado, as quais devem ser aprovadas pelos membros presentes, na reunião seguinte.

As deliberações do CONSUP que tenham sentido normativo, assumem forma de Resolução, que será assinada pelo Presidente e divulgada nos meios de comunicação disponíveis.

As deliberações do CONSUP que tenham sentido de criação, alteração ou extinção de Cursos de Pós-Graduação *Lato* assumem a forma de Portaria Normativa, que será assinada pelo Presidente, divulgada nos meios de comunicação disponíveis e encaminhada ao Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão.

As deliberações do CONSUP que tenham sentido de criação, alteração ou extinção e desativação de Polos EaD assumem a forma de Portaria Normativa, que será assinada pelo Presidente, divulgada nos meios de comunicação disponíveis e encaminhada ao Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão.

O CONSUP é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II. pelo representante do Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão;
- III. pelo Diretor Acadêmico, Administrativo-Financeiro;
- IV. Pelo Diretor de Relações Institucionais;
- V. pelo Coordenador da CPA;
- VI. pelo Coordenador Geral;

- VII. por 1 (um) representante das Coordenações de Curso;
- VIII. por 1 (um) representante do Corpo Docente/ Tutor;
- IX. por 1 (um) representante do Corpo Técnico Administrativo;
- X. por 1 (um) representante do Corpo Discente;
- XI. por 1 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado pela Mantenedora ou pela Direção Geral.

O Diretor de Relações Institucionais representará a Mantenedora da IES.

O representante do Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão é o Procurador Institucional. Caso o PI já ocupe outro cargo/função na composição do CONSUP, deverá ser indicado outro representante do referido setor.

Os representantes dos Coordenadores de Curso, Corpo Docente/ Tutor, Corpo Técnico Administrativo serão indicados por seus pares, em lista tríplice, e aprovados pelo Diretor Geral independentemente de ordem classificatória.

Os representantes dos Corpo Discente, serão indicados por seus pares pela representação discente, ou pela Coordenação de Curso, em lista tríplice, e aprovados pelo Diretor Geral independentemente de ordem classificatória.

As indicações serão submetidas ao Diretor Geral para sua aprovação, independentemente de ordem classificatória e encaminhamento da indicação ao CONSUP.

O representante do Corpo Docente/Tutores e do Corpo Técnico-Administrativo terão mandato de 4 (quatro) anos, permitida sua recondução imediata.

Perderá o mandato o membro que não possuir vínculo empregatício com a IES. O representante do Corpo Discente, regularmente matriculado, terá mandato de 2 (dois) ano, permitida somente uma recondução imediata. Perderá o mandato o representante discente que não possuir vínculo ativo com a IES, ou seja, regularmente matriculado.

Os membros indicados no Regimento no artigo 24 incisos I ao VI do Regimento são membros natos.

Perderá o mandato o membro que não possuir vínculo empregatício com a IES.



Em vacância, o novo membro deverá ser indicado a Diretoria Geral em atendimento ao artigo 24 do Regimento.

São Atribuições do CONSUP:

- I. Zelar pela concretização da missão e dos objetivos propostos pela FVS;
- II. Deliberar sobre as políticas institucionais e normas gerais de funcionamento da FVS para o ensino, iniciação científica e da extensão e das ações comunitárias;
- III. Deliberar sobre este Regimento e suas alterações;
- IV. Deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e suas alterações;
- V. Deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e suas alterações;
- VI. Deliberar sobre o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) e suas alterações;
- VII. Deliberar sobre a matriz curricular de cada curso, bem como suas modificações, para vigência após cumprimento das determinações legais pertinentes;
- VIII. Deliberar e outorgar, por proposta da Diretoria Geral, ou por indicação que lhe for encaminhada, títulos honoríficos e dignidades acadêmica;
- IX. Deliberar sobre a criação, supressão ou alteração de Polos de Educação a Distância;
- X. Deliberar sobre o Calendário Acadêmico;
- XI. Examinar e deliberar sobre assuntos de interesse da FVS não previstos neste Regimento;
- XII. Determinar a intervenção nos demais órgãos da FVS, esgotadas as vias ordinárias, bem como avocar as atribuições a eles conferidas;
- XIII. deliberar sobre o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas da IES ou de cada curso ou de todos, ouvida a Diretoria Geral;

- XIV. Deliberar sobre os 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;
- XV. Deliberar manuais ou normas de procedimentos acadêmico-administrativos;
- XVI. Deliberar sobre as normas de ingresso dos candidatos aos cursos sequenciais, de graduação e pós-graduação;
- XVII. Deliberar sobre a criação e extinção de cursos de graduação e pós-graduação;
- XVIII. Deliberar sobre o aumento ou diminuição de vagas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- XIX. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XX. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- XXI. Deliberar sobre a proposta da Diretoria Geral pra o planejamento global da FVS e o anteprojeto de Orçamento para o ano seguinte, até o final do mês de novembro de cada ano;
- XXII. Estabelecer a abertura de Processo Administrativo para apurar responsabilidades dos Diretores, seus Coordenadores e outros, quando por omissão ou tolerância permitirem ou favorecerem o não cumprimento da Legislação, deste Regimento, de Regulamentos ou de outras Normas internas complementares;
- XXIII. Interpretar o presente Regimento e resolver os casos omissos, ouvido o Órgão interessado;
- XXIV. Aprovar as normas para elaboração e aprovação dos projetos e os Programas de Iniciação Científica e de Extensão, bem como propor a Revisão de auxílios financeiros para sua execução;
- XXV. Deliberar a respeito dos casos omissos neste Regimento.

## 46.2 DIRETORIA GERAL - DG

A Diretoria Geral é o órgão executivo da Administração Superior, responsável pela administração, planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas.

Integram a Diretoria Geral:

- I. Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão;
- II. Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira;
- III. Diretoria de Relações Institucionais;
- IV. Secretaria Geral.

O Diretor Geral, com comprovada experiência acadêmica e profissional, é designado pela Mantenedora, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Em sua falta ou impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico, Administrativo-Financeiro, até novo provimento.

A substituição deverá seguir a ordem hierárquica apresentada no *caput* anterior.

O Diretor Geral deverá designar se substituto por meio de Portaria, indicando o tempo de substituição.

Compete ao Diretor Geral:

- I. Administrar e superintender o serviço administrativo da IES.
- II. Representar a IES em âmbito judicial e extrajudicial, interna e externamente, perante pessoas e outras instituições, no âmbito de sua competência ou por delegação da Mantenedora;
- III. Conferir Graus e assinar Diplomas relativos aos cursos de graduação e sequenciais, nas modalidades presenciais e a distância;
- IV. Convocar as Sessões Solenes de Colação de Grau e presidi-la;
- V. Deliberar sobre o pedido acadêmico de Outorga de Grau;
- VI. Assinar os Certificados relativos aos cursos de pós-graduação *lato sensu*, modalidades presenciais e a distância;

- VII. Firmar acordos, convênios, contratos, termos de parceria e outros instrumentos jurídicos com entidades ou instituições públicas e privadas, brasileiras ou estrangeiras;
- VIII. Definir atribuições e competências de pessoal designado ainda não definidas nos ordenamentos institucionais;
- IX. Prestar as informações solicitadas pela Entidade Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações no campo específico de sua competência;
- X. Propor a solicitação de autorização de cursos de graduação e de pós graduação *lato sensu*, nas modalidades presenciais e a distância, e submeter a matéria para a deliberação ao CONSUP.
- XI. Encaminhar a deliberação do CONSUP referente a solicitação de autorização de cursos de graduação ao Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão para protocolo junto ao MEC, observado o atendimento da legislação em vigor.
- XII. Encaminhar a deliberação do CONSUP referente a solicitação de criação de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ao Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão para cadastro no e-MEC.
- XIII. Propor o Calendário Acadêmico, os turnos e o horário de funcionamento dos cursos e programas de educação superior, e submeter a matéria para a deliberação do CONSUP;
- XIV. Indicar, designar e empossar o responsável pelo Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão, o Procurador Institucional, Diretor Acadêmico, Administrativo-Financeiro, membros da CPA, Ouvidor, Secretário Geral, Secretario Acadêmico, Bibliotecário, Recenseador Institucional e demais responsáveis pelos setores;
- XV. Indicar, designar os Coordenadores de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, os responsáveis pelos Núcleos, e os membros dos colegiados nos termos deste Regimento;
- XVI. Indicar, designar o Coordenador do NEAD, a Equipe Multidisciplinar, e o Coordenador responsável pelos Polo;

- XVII. Expedir Portarias e Instruções Normativas e outros Atos Administrativos em matéria concernente às suas atribuições;
- XVIII. Fixar normas para ingresso, promoção, suspensão ou dispensa de docente, tutor e coordenador de curso;
- XIX. Propor a admissão ou demissão de Diretores, Coordenadores, Corpo Docente/ Tutores, Técnico Administrativo, após o cumprimento dos requisitos, para contratação pela Mantenedora;
- XX. Nos casos de relevância e urgência, tomar medidas com força de Portarias e Resoluções;
- XXI. Propor regulamento para as atividades de todos os setores da IES, e submeter a matéria para a deliberação do CONSUP;
- XXII. Dar posse aos membros do CONSUP e convocar e presidir as sessões desse Conselho, com direito a voto;
- XXIII. Exercer o poder disciplinar de competência da IES;
- XXIV. Expedir Atos Administrativos em matéria concernente às deliberações do CONSUP na forma do artigo 17 deste Regimento.
- XXV. Submeter à apreciação do CONSUP o relatório anual do exercício anterior da Diretoria Geral;
- XXVI. Tomar decisões, quando necessárias, *ad referendum* do CONSUP;
- XXVII. Decidir nos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do CONSUP;
- XXVIII. Propor ao CONSUP, a concessão de títulos honoríficos, bem como de prêmios e condecorações;
- XXIX. Propor ao CONSUP a implantação da matriz curricular de cada curso, bem como suas modificações, para vigência após cumprimento das determinações legais pertinentes;
- XXX. Promover a avaliação pedagógica da IES;
- XXXI. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo de avaliação institucional juntamente com o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão e o Presidente da CPA.

- XXXII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, e submeter a matéria para a deliberação do CONSUP;
- XXXIII. Elaborar e autorizar a publicação de editais de processo seletivo, nos termos da Legislação em vigor;
- XXXIV. Aprovar e estabelecer normas didático-pedagógicas e de funcionamento dos estágios e das atividades complementares, e submeter a matéria para a deliberação do CONSUP;
- XXXV. Fiscalizar o cumprimento dos conteúdos programáticos das disciplinas, dos horários e do calendário acadêmico da IES;
- XXXVI. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da IES;
- XXXVII. Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos no neste Regimento;
- XXXVIII. Encaminhar aos órgãos competentes requerimentos e recursos de docentes/ tutores, técnico administrativos e alunos;
- XXXIX. Vetar, se necessário, decisões dos órgãos colegiados superiores, nos termos legais;
  - XL. Delegar poderes e praticar atos inerentes às suas funções não especificados neste Regimento;
  - XLI. Assinar juntamente com a Secretária Acadêmica os históricos escolares;
  - XLII. Cumprir, fazer cumprir e exercer quaisquer outras atribuições previstas em Lei, neste Regimento, assim como as Resoluções do CONSUP.
  - XLIII. Propor modificações ou adaptações neste Regimento, e submeter a matéria para a deliberação do CONSUP.

A Direção Geral tem por objetivos em relação ao acadêmico:

- I. propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades acadêmicas de ensino, da Iniciação Científica e da extensão;
- II. desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento, recredenciamento da IES, bem como as de

- autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos responsabilizando-se juntamente com o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão e o recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação in loco do MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- III. subsidiar os Colegiados de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs e Coordenações de Curso na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos mantidos pela IES;
  - IV. deliberar sobre o horário de aulas do curso recebido e elaborado do Coordenador de Curso;
  - V. encaminhar o horário de aulas do curso aprovado para a Secretaria Acadêmica;
  - VI. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
  - VII. traçar estratégias de articulação das coordenações de curso, na constituição de práticas interdisciplinares no ensino, Iniciação Científica e extensão;
  - VIII. realizar contatos com a comunidade para a realização de projetos de ensino, Iniciação Científica e extensão;
  - IX. buscar a captação de recursos financeiros a entidades públicas e privadas e junto às organizações não governamentais, especialmente por meio de convênios e programas de parcerias;
  - X. elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo docente/ tutor;
  - XI. elaborar a proposta de normas acadêmicas da IES a ser aprovada pelo CONSUP;
  - XII. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e iniciação científica e na área acadêmica;
  - XIII. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;

São finalidades do Diretor Geral:

- I. O desenvolvimento da sistemática de acompanhamento, controle e avaliação da assiduidade acadêmica voltada para a produtividade e para a qualidade do ensino ministrado;
- II. A orientação e assessoramento do Coordenador do NEaD e das Coordenadorias de Cursos, na elaboração e desenvolvimento de Projetos de melhoria de qualidade do Ensino de Graduação e Pós-Graduação, ouvida o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão;
- III. Propor normas referentes à Iniciação Científica;
- IV. Coordenar a elaboração do Plano Semestral de Iniciação Científica;
- V. Aprovar, acompanhar, supervisionar e, quando necessário, proporcionar o assessoramento técnico aos Projetos de Iniciação Científica, Extensão e Ação Comunitária, sugeridos pelas Coordenadorias;
- VI. Auxiliar na implementação das decisões das Coordenadorias, no âmbito de sua competência, bem como em relação às Normas e Resoluções dos Órgãos Superiores, em consonância com a Procuradoria;
- VII. Assessorar, orientar, implementar e acompanhar as Coordenadorias na organização de eventos, para incentivo à difusão da produção científica e debate de assuntos relativos às atividades de Iniciação Científica;
- VIII. Supervisionar os trabalhos dos Coordenadores de Cursos e Programas;
- IX. Supervisionar as atividades dos Programas e Cursos de Graduação, Extensão, Sequenciais e outros nos termos da legislação vigente;
- X. Supervisionar, dar parecer e auxiliar com indicações de nomes para contratação de docentes, e extensionistas que irão atuar nos Cursos e atividades da IES, bem como opinar no processo de promoção de docentes;
- XI. Supervisionar as atividades das Bibliotecas da FVS, responsabilizando-se pela sua política de atualização, enriquecimento do acervo e pelo seu bom funcionamento;



- XII. Designar a Comissão Organizadora do Processo de Ingresso na FVS ou de processo seletivo congênere, e supervisionar os seus trabalhos;
- XIII. Incentivar, junto às Coordenações de Cursos, a prestação de serviços, sob forma de:
  - a) Encontros, Seminários, Congressos, Mesas Redondas e outras, sobre assuntos relevantes;
  - b) Elaboração e orientação de projetos em matéria científica, técnica e educacional;
  - c) Participação em iniciativas de natureza científica, legislativa, artística, cultural, comunitária, social e desportiva;
  - d) Promoção de concursos literários, artísticos e científicos, para estímulo e premiação à criatividade; e,
  - e) Publicações e outros produtos acadêmicos decorrentes das atividades de extensão.
- XIV. Supervisionar os Programas de Iniciação Científica e de Extensão Acadêmica;
- XV. Organizar e viabilizar o calendário escolar;
- XVI. Promover a integração do Corpo Docente e Tutores ao Projeto Pedagógico;
- XVII. Analisar o pedido acadêmico de Outorga de Grau;
- XVIII. Analisar sobre os procedimentos que envolvem as solenidades de Colação de Grau, competindo-lhe estabelecer ligação entre a Diretoria Geral e a Comissão de Formatura representante da turma de cada curso;

#### **46.3 SETOR DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E SUPERVISÃO - RAIS**

O setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão - RAIS é órgão vinculado à Diretoria Geral a fim de desempenhar a comunicação e interlocução entre a FVS e os órgãos do Ministério da Educação – MEC para

as funções de Regulação, Supervisão e Avaliação do Ensino Superior no âmbito do SINAES, considerando as políticas, os procedimentos e os dados da instituição no seu conjunto.

A Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão está a cargo de um responsável designado pelo Diretor Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

O dispõe ainda dos seguintes órgãos de assessoria:

- I. Procuradoria Institucional;
- II. Auxiliar Institucional – AI;
- III. Recenseador Institucional -RI;
- IV. Auxiliar de Recenseador Institucional – ARI;

O Procurador Institucional exercerá a função nos termos da legislação vigente, sendo o responsável por prestar as informações ao MEC, no sistema e-MEC, assim como informações relativas às atualizações cadastrais e à tramitação de processos regulatórios vinculados às respectivas instituições, pelos elementos de avaliação, bem como os dados informados no Censo Superior da Educação, cadastro de Cursos de Pós-Graduação (*lato sensu*), incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE.

O Procurador Institucional indicará para ao Diretor Geral os Auxiliares Institucionais – AI para compartilhar o desempenho das atividades de regulação, supervisão do ensino superior.

O Procurador Institucional indicará para o Diretor Geral o Recenseador Institucional – RI, responsável por prestar informações em nome da IES no Censo da Educação Superior.

O Procurador Institucional poderá indicar ao Diretor Geral, Auxiliares de Recenseador Institucional - ARI nos Polos para assessorar na avaliação institucional do referido Polo.

A indicação do ARI será homologada e deliberada por Portaria do Diretor Geral.

Na execução de seus trabalhos, o Procurador Institucional poderá criar órgãos internos específicos e/ou assessorias, conforme indicação de seus titulares e homologação do Diretor Geral.

As atribuições, competências e funcionamento do setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.4 DIRETORIA ACADÊMICA, ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA - DAAG**

A Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades administrativas, financeira e acadêmicas das IES.

O Diretor Acadêmico, Administrativo-Financeiro é escolhido e nomeado pelo Diretor Geral, e terá mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

Em suas faltas e impedimentos, o Diretor da DAAF será substituído de acordo com a designação do Diretor Geral.

O Diretor da DAAF poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Diretor Geral e aprovadas pelo CONSUP.

No âmbito acadêmico integram a DAAF:

- I. Coordenação Geral;
- II. Centro de Atendimento ao Estudante – CAE;
- III. Núcleo de Educação a Distância.

Compete ao Diretor da DAAF:

- I. assessorar o Diretor Geral em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;
- II. propor e programar 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, gestão de assistência ao estudante, gestão de materiais e patrimônio, gestão da infraestrutura e de serviços e gestão da tecnologia da informação, comunicação e inovação;
- III. elaborar o plano anual de atividades da Diretoria, para cada exercício;
  - IV. elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho administrativo, financeiro e de pessoal da IES ao Diretor Geral e aos órgãos colegiados da Administração Superior;
  - V. coletar e organizar os dados de interesse administrativo, financeiro e de pessoal da IES;
  - VI. supervisionar as atividades dos órgãos de apoio administrativo da IES;
  - VII. apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio administrativo submetendo-os ao Diretor Geral;
  - VIII. elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Diretor Geral;
  - IX. apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, os acordos, convênios e parcerias a serem firmados pelo Diretor Geral;
  - X. assegurar a necessária infraestrutura de apoio aos órgãos da IES;
  - XI. elaborar a previsão orçamentária para os programas de capacitação do corpo técnico administrativo;
  - XII. elaborar a proposta de normas administrativas da IES a ser aprovada pelos órgãos colegiados da administração superior;
  - XIII. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e iniciação científica em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;
  - XIV. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
  - XV. participar como membro dos Órgãos Deliberativos e Normativos;
  - XVI. Substituir a Direção Geral, em suas faltas ou impedimentos, quando indicado;
  - XVII. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

Integram a DAAF no âmbito Administrativo-Financeiro:

- I. Setor Financeiro;
- II. Setor Comercial;
- III. Setor de Marketing;
- IV. Setor de Recursos Humanos;
- V. Setor de Infraestrutura;
- VI. Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

São atribuições do Diretor da DAAF:

- I. Supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de Tesouraria e Contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora;
- II. Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Geral, pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora;
- III. Autorizar despesas previstas no Orçamento aprovado e outras, de necessário e pronto atendimento, mediante justificativa;
- IV. Supervisionar os gastos financeiros dos Programas de Iniciação Científica, de Extensão e dos Projetos de alcance comunitário, e demais Órgãos internos;
- V. Coordenar a elaboração do anteprojeto de Orçamento anual, para apreciação da Diretoria Geral e demais Órgãos competentes;
- VI. Exercer a supervisão dos Órgãos de apoio da área de recursos humanos e materiais e demais funções explicitadas neste Regimento ou que recaiam no âmbito da sua competência;
- VII. Exercer outras funções inerentes ao Cargo, além daquelas delegadas pela Diretoria Geral ou pela Entidade Mantenedora;
- VIII. Coordenar os processos de aquisição de equipamentos de Laboratórios, acervo bibliográfico e de materiais de apoio às atividades didático-pedagógicas, nos termos da proposta orçamentária aprovada;

- IX. Supervisionar os serviços da Secretaria Geral e dos seus membros;
- X. Responsabilizar-se, juntamente com os outros membros da Diretoria Geral, pela fiel execução do Plano Orçamentário aprovado pela Entidade Mantenedora, posto à disposição da IES;
- XI. Ter sob sua responsabilidade o Setor de Arquivo e Documentação Acadêmica dos Docentes, e Extensionistas, e os processos relativos às respectivas promoções funcionais.

As atribuições, competências e funcionamento da Diretoria obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.5 DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - DRI**

A Diretoria de Relações Institucionais - DRI é o órgão executivo e de apoio a Direção Geral responsável em promover o gerenciamento estratégico das relações entre a FVS e todas as instituições, sejam elas do âmbito público, privado ou oriundas do terceiro setor, ou ainda, no âmbito internacional.

As atividades da Diretoria buscam manter um diálogo ativo e transparente com todas as esferas - municipal, estadual e federal – e com toda a sociedade.

A Diretoria também intermedia parcerias junto à FVS a outras IES, objetivando a construção de uma agenda participativa, alinhada com a missão institucional e com a implementação de parcerias estratégicas que impactam positivamente toda a comunidade.

A Diretoria tem como competência coordenar as ações institucionais voltadas à cooperação e ao intercâmbio da FVS com outras instituições de ensino superior, de pesquisa para iniciação científica ou de fomento, sediadas em outros países ou que tenham atuação internacional.

O Diretor de Relações Institucionais é indicado pelo Presidente da Mantenedora entre os seus representantes e nomeado pelo Diretor Geral, e terá mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

Em suas faltas e impedimentos, o Diretor da DRI será substituído de acordo com a designação do Diretor Geral.

São atribuições da Diretoria das Relações Institucionais:

- I. propor quando necessário a adequação das políticas institucionais e acadêmicas com foco nas ações pertinentes as relações institucionais da IES;
- II. mapear e monitorar as áreas e níveis de interesse das relações institucionais da FVS.
- III. desenvolver relacionamentos em nome da FVS com instituições públicas, privadas e do terceiro setor.
- IV. atuar como facilitadora para as diversas demandas institucionais da IES interna e externamente.
- V. coordenar ações que possibilitem o estabelecimento e manutenção de parceiras com outras instituições.
- VI. atuar em consonância com a missão, os valores e os objetivos estratégicos da FVS, no que se refere às suas relações interinstitucionais;
- VII. favorecer o atendimento dos objetivos comuns de melhorias sustentáveis e de responsabilidade social;
- VIII. aplicar a comunicação integrada, referendada e fundamentada na ampla participação dos vários setores da IES e da comunidade, por meio de diálogo ativo e transparente.

As atribuições, competências e funcionamento da Diretoria obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

## **46.6 SECRETARIA GERAL**

A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio, vinculada a Diretoria Geral.

A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral designado e pelo Diretor Geral para o mandato de 4 (quatro) anos.

Compete a Secretaria Geral:

- I. redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial dos órgãos da administração superior da IES;
- II. organizar e dirigir administrativamente os trabalhos do CONSUP e da Diretoria Geral;
- III. superintender, dirigir, fomentar e fiscalizar os serviços da Secretaria Acadêmica;
- IV. expedir os atos oficiais e normativos da IES.

Na medida das necessidades dos serviços e atividades desenvolvidas, podem ser criados, no plano de apoio funcional, outros setores funcionais, surgidos do quadro de atribuições da Secretaria Geral.

Compete ao Secretário Geral:

- I. receber através de protocolo/processo os objetos a serem apreciados pelo CONSUP, conforme prazo estabelecido em edital pela Diretoria Geral.
- II. organizar a pauta das reuniões conforme o prazo estabelecido neste Regimento e dá-la ao conhecimento dos membros do CONSUP, por meio de correspondência normal e/ou correio eletrônico;
- III. providenciar a convocação dos conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CONSUP, por meio de correspondência normal e/ou correio eletrônico;
- IV. controlar a frequência dos conselheiros às reuniões e comunicar ao Presidente a inobservância à assiduidade exigida pelo regimento interno do respectivo do CONSUP;



- V. elaborar e controlar as listas de inscrições para pronunciamento nas reuniões do CONSUP, caso necessário;
- VI. manter registro e controle de mandatos dos conselheiros do CONSUP;
- VII. elaborar e divulgar o cronograma anual ou semestral das reuniões ordinárias do CONSUP;
- VIII. organizar as deliberações do CONSUP, na forma de resoluções, em ordem cronológica e numérica;
- IX. manter, em arquivo, a coletânea de resoluções e decisões do CONSUP;
- X. dar publicidade às resoluções do CONSUP;
- XI. redigir e expedir os atos oficiais e normativos da IES;
- XII. gerenciar informações: ler documentos; levantar informações; criar e manter atualizado o banco de dados; gerenciar as publicações institucionais;
- XIII. elaborar documentos: redigir textos; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações; transcrever textos;
- XIV. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- XV. organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Diretoria Geral e das demais Diretorias;
- XVI. abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos;
- XVII. acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Geral e do CONSUP da IES.

As atribuições, competências e funcionamento da Secretaria Geral obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.7 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão responsável por planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a Política de Avaliação Institucional definida na legislação pertinente, bem como coordenar e articular o processo interno de autoavaliação institucional, sistematizando e disponibilizando informações dados sobre a avaliação realizada ao Ministério da Educação - MEC e sugerindo ações a serem tomadas pela IES, conforme os resultados obtidos nas avaliações.

Em atendimento a Lei do SINAES a CPA da IES tem autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes.

Os integrantes da CPA serão escolhidos pela Diretoria Geral, à exceção do representante discente que será indicado pelo órgão de representação estudantil da IES ou pelo colegiado de curso, e nomeados por Portaria da Diretoria Geral.

Deverão compor a CPA:

- I. 1 (um) representantes do corpo técnico administrativo;
- II. 1 (um) representantes do corpo docente/ tutor;
- III. 1 (um) representantes do corpo discente;
- IV. 1 (um) representantes da sociedade civil, sem vínculo empregatício com a Instituição.

Em atendimento a Lei do SINAES, para a constituição da CPA é assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

O Coordenador que preside a CPA será escolhido e designado pelo Diretor Geral entre os representantes dos incisos I e II do *caput* anterior.

Os membros da CPA terão o seguinte mandato:

- I. 4 (quatro) anos para os representantes do corpo técnico administrativo, podendo ser reconduzido para mandatos sucessivos;

- II. 4 (quatro) anos representantes do corpo docente/tutor, podendo ser reconduzido para mandatos sucessivos;
- III. 2 (dois) anos representantes do corpo discente, podendo ser reconduzido automaticamente uma única vez;
- IV. 2 (dois) anos para os representantes da sociedade civil, podendo ser reconduzido para mandatos sucessivos.

A renovação da CPA não ultrapassará a 1/3 (um terço) do número total de seus membros.

Os membros da CPA com vínculo empregatício com a IES, perderão o mandato em caso de cessação do vínculo, sendo substituído por novo membro.

Os representantes discentes perderão o mandato em caso de conclusão ou desligamento do curso.

As atribuições, competências e funcionamento da CPA obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.8 COLEGIADO DE CURSO - CC**

A IES instituirá um Colegiado de Curso para cada um dos cursos de graduação por modalidade de oferta (presencial ou a distância) em atividade.

O Colegiado de Curso é órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva da Coordenação Acadêmica do Curso, conforme modalidade de oferta.

Os cursos de graduação em Processo de Autorização de Curso junto ao Ministério da Educação, o Colegiado será composto e iniciará as suas atividades após a expedição da Portaria de Autorização do Curso pelo Ministro da Educação.

O Colegiado de curso é composto pelos seguintes membros efetivos:

- I. O Coordenador do Curso, seu Presidente, que tem voto de qualidade e comum;

- II. 4 (quatro) representantes do corpo docente do curso;
- III. 1 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado no curso.

Os representantes do corpo docente e serão indicados pelo Coordenador de Curso à Diretoria Geral.

Os representantes do corpo docente terão mandato de 4 (quatro) anos, permitidas reconduções.

O representante do corpo discente será indicado pelo Coordenador de Curso e pelos representantes de turma do curso, para a Diretoria Geral.

O representante do corpo discente terá para mandato de um 2 (anos) anos, admitida a renovação, desde que regularmente matriculado no respectivo curso.

A Diretoria Geral emitirá Portaria com a referida designação de composição do Colegiado de Curso.

O colegiado de curso reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, mediante convocação do Presidente e, em caráter extraordinário, quando convocado pela mesma autoridade ou a requerimento da maioria de seus membros.

O colegiado de curso funcionará no mínimo com a presença de metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos neste Regimento, serão tomadas por 2/3 (dois terços) de votos dos presentes.

Perderá o mandato o membro que, sem causa justificada, faltar a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas do Colegiado.

As convocações do Colegiado de Curso serão feitas por correspondência eletrônica, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo do Coordenador, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões de caráter urgente.

As deliberações do Colegiado de Curso serão formalizadas em ata, que será assinada pelos membros do órgão e ficará à disposição para consulta.

Compete ao Colegiado de Curso:

- I. orientar e fiscalizar o funcionamento didático-pedagógico do curso, respeitando as decisões do NDE e dos órgãos colegiados superiores;
- II. em conjunto com o NDE, apresentar propostas para aquisição de material didático e de apoio, para o NEAD e Equipe Multidisciplinar quando solicitado;
- III. em conjunto com o NDE, apresentar propostas para aquisição de acervo bibliográfico para a atualização do PPC do Curso;
- IV. Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino e dos projetos de Iniciação Científica, extensão e ação comunitária;
- V. Apresentar propostas para a elaboração da Matriz Curricular, com a ementa, bibliografias e planos de ensino das disciplinas que os compõem, bem como as convenientes reformulações, para serem encaminhadas para aprovação pelo CONSUP;
- VI. responsabilizar-se pela supervisão e pela orientação técnico-científica e pedagógica do trabalho de seus professores, no ensino, na Iniciação Científica e na extensão, observando as recomendações dos demais órgãos envolvidos;
- VII. manifestar-se, quando solicitado, sobre a distribuição dos encargos didáticos aos docentes do curso, observando as normas institucionais e a legislação em vigor;
- VIII. manifestar-se, quando solicitado, sobre admissão, dispensa e licenciamento de seu pessoal docente ou técnico-administrativo, quando for o caso;
- IX. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- X. propor ao Diretor Geral a modificação de regime de trabalho dos docentes;
- XI. discutir permanentemente com o NDE o perfil do egresso e suas competências e habilidades;
- XII. decidir, em grau de recurso, as questões que lhes são atinentes, conforme previsto neste Regimento;

- XIII. aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso nos projetos de Iniciação Científica, de extensão ou responsabilidade social;
- XIV. aprovar, acompanhar e supervisionar a participação do curso no programa de iniciação científica;
- XV. promover periodicamente a avaliação do curso, isolada ou em conjunto com os programas de avaliação institucional, traçando planos de ação com base nos resultados da avaliação;
- XVI. apreciar, quando solicitado pelo coordenador ou órgão colegiado superior, os requerimentos de natureza didático-pedagógica, dos alunos;
- XVII. aprovar a proposta orçamentária elaborada pelo coordenador;
- XVIII. incentivar a participação dos docentes em programas de capacitação internos ou externos;
- XIX. indicar ao Coordenador de Curso para deliberação da Diretoria Geral, comissões examinadoras destinados ao provimento de vagas do corpo docente e de tutores;
- XX. manifestar-se previamente sobre acordos, parcerias e convênios, projetos de prestação de serviços a serem executados por professores envolvendo a IES, bem como sobre a realização de eventos de caráter cultural e científico próprios da educação superior.
- XXI. Elaborar o Plano Semestral e Anual de Atividades Acadêmicas do Curso, para apreciação do Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão e posterior aprovação pelo Conselho Superior.

As atribuições, competências e funcionamento do Colegiado de Curso obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### 46.9 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

A IES instituirá um NDE para cada um dos cursos de graduação por modalidade de oferta (presencial ou a distância) em atividade.

O NDE é constituído pelos seguintes membros, resguardado o que dispõem os instrumentos de avaliação de cursos e as normas do MEC para cursos específicos, se for o caso:

- I. O Coordenador do curso, seu Presidente, que tem voto de qualidade e comum;
- II. No mínimo 4 (quatro) professores pertencentes ao corpo docente do curso, designados pelo Diretor Geral.

O NDE deverá ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

O NDE deverá ter todos os membros em regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Os integrantes do NDE serão nomeados pelo Diretor Geral, para mandato de 4 (quatro) anos.

Decorridos o mandato de participação dos docentes no NDE, a IES deverá assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

O NDE deverá assegurar a estratégia de renovação parcial dos integrantes, de modo a garantir a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Para os cursos em processo de autorização junto ao MEC, a FVS assegurará a permanência dos docentes membros do NDE, até pelo menos o

reconhecimento do curso de acordo com os critérios de qualidade, salvo em caso de solicitação de exclusão pelo docente do NDE.

O NDE se reunirá, no mínimo, 1 (uma) vez por semestre, mediante convocação do Coordenador do Curso e em caráter extraordinário, quando convocado.

O NDE funcionará com a presença de metade mais um de seus membros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos no Estatuto da IES e neste Regimento, serão tomadas por, no mínimo, 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos dos presentes.

Perderá o mandato o membro que, sem causa justificada, faltar a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas.

A convocação do NDE será feita por correspondência eletrônica, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado a juízo do Coordenador, podendo haver dispensa do prazo para as reuniões de caráter urgente.

O Coordenador do curso registrará as deliberações do NDE, a cada reunião, em livro próprio, apresentando-o, quando solicitado, ao Diretor Geral, à Procuradoria Institucional e, obrigatoriamente, às comissões de avaliação *in loco* do MEC.

São atribuições do NDE:

- I. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, dos Referenciais Curriculares Nacionais para os cursos de bacharelado e licenciatura, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, além de outras recomendações preconizadas pela legislação vigente;
- III. zelar pela criação, implantação, acompanhamento e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. discutir e estabelecer, caso previsto no Projeto Pedagógico do Curso, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;



- V. elaborar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades interdisciplinares do curso;
- VI. auxiliar o Colegiado de Curso na construção de propostas para aquisição de material didático e de apoio, para o NEAD e Equipe Multidisciplinar quando solicitado;
- VII. auxiliar o Colegiado de Curso na construção de propostas para aquisição de acervo bibliográfico para a atualização do PPC do Curso;
- VIII. indicar formas de incentivos, convênios, parcerias ou outras atividades necessárias para o desenvolvimento e consolidação do curso;
- IX. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de Iniciação Científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- X. planejar, orientar e acompanhar as atividades de iniciação científica e de iniciação tecnológica;
- XI. aprovar os planos de ensino das disciplinas.
- XII. elaborar propostas de regulamentação de estágios supervisionados e dos trabalhos de conclusão de curso, apresentando-as ao Colegiado de Curso;
- XIII. propor ações de melhoria no curso com base nos relatórios de autoavaliação da IES;
- XIV. orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do Nivelamento;
- XV. definir linhas de Iniciação Científica que nortearão os Trabalhos de Conclusão de Curso, se houver;
- XVI. planejar, orientar e acompanhar as atividades preparatórias para o Enade;
- XVII. implementar e acompanhar a política institucional de egressos no curso;

- XVIII. elaborar e referendar os relatórios para atendimento ao Instrumento de Avaliação dos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância;
- XIX. elaborar o Plano de Trabalho Anual e envia-lo para a Diretoria Geral.

As atribuições, competências e funcionamento do NDE obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.10 COORDENAÇÃO GERAL**

A Coordenação Geral é o órgão da administração acadêmica básica, responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de gestão acadêmica, administrativa, dos cursos de graduação ofertados pela FVS, no âmbito de sua competência, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativo-Financeira.

A Coordenação Geral está a cargo de um responsável designado pela Direção Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Integram a Coordenação Geral:

- I. Coordenação Geral;
- II. Coordenação do NEaD;
- III. Coordenação do CAE;
- IV. Coordenações dos Cursos de Graduação;
- V. Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação;
- VI. Coordenação da Simbios;
- VII. Coordenação da Estação Sapiens.

Compete ao Coordenador Geral:

- I. supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades da coordenação do NEaD, coordenação do CAE, coordenação dos Cursos de Pós -Graduações, coordenação da Simbios, coordenação da Estações Sapiens;

- II. atuar juntos aos Coordenadores de Curso, representantes dos NDEs e Colegiados de Cursos, além dos estudantes;
- III. elaborar o Horário de Aulas dos Cursos para deliberação do DAAF;
- IV. promover a gestão didático-pedagógica dos Cursos;
- V. promover o controle acadêmico dos estudantes e coordenar a preparação dos cursos de graduação para o ENADE;
- VI. acompanhar os índices de insucesso acadêmico e/ou evasão dos estudantes, no caso da Graduação, tempo de permanência do estudante no Curso, índice de desligamento.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.11 COORDENAÇÃO DO NEAD**

A Coordenação do NEaD é o órgão da administração acadêmica básica, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do Núcleo de Educação a Distância - NEaD, no âmbito de sua competência, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira e Coordenação Geral.

O Coordenador do NEaD é indicado pela Diretoria Geral e designado pelo Diretor Geral, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

O Coordenador do NEaD deverá ter qualificação profissional na área de ensino a distância.

Compete ao Coordenador NEaD:

- I. Assessorar a Diretoria da FVS na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da FVS e do Curso, relacionados a educação à distância.

- II. Gerenciar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, no âmbito da modalidade EaD, e propor à Diretoria Geral a sua revisão face a necessidades de adequação, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo, dos cursos à distância.
- III. Desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento, recredenciamento da IES, bem como as de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos responsabilizando-se juntamente com o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão o recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação in loco do MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- IV. Supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho.
- V. Gerenciar a execução da programação acadêmica do curso zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino e respectivos, da educação à distância.
- VI. Acompanhar o desempenho docente, tutor e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica.
- VII. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem.
- VIII. Elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de disciplinas aos docentes/tutores obedecidas a qualificação docente e as diretrizes gerais da FVS.

- IX. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito dos cursos à distância.
- X. Fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas.
- XI. Convocar e dirigir reuniões do NEaD responsável pela coordenação didática do curso.
- XII. Adotar “*ad referendum*” em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento dos cursos à distância.
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento do NEAD próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.12 COORDENAÇÃO DO CAE**

A Coordenação do CAE é o órgão da administração acadêmica básica, responsável pelo assessoramento, supervisão, execução e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos núcleos pedagógicos, atividades complementares, de monitoria, nivelamento, retenção e ao acolhimento das demandas estudantis, condições para acesso, no encaminhamento e acompanhamento questões de naturezas sociais, psicológicas e pedagógicas que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem vinculada e subordinada à subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira e Coordenação Geral.

O Coordenação do CAE é indicado pela Diretoria Geral e designado pelo Diretor Geral, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

Integram a Coordenadoria do CAE:

- I. Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI;
- II. Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEXTIC;
- III. Núcleo de Acompanhamento dos Egressos - NAE;
- IV. Ouvidoria.

O CAE executa e realiza o acompanhamento dos seguintes programas e atividades:

- I. atividades complementares;
- II. atividades de extensão;
- III. monitoria,
- IV. nivelamento;
- V. retenção e acolhimento ao discente e permanência;
- VI. apoio psicopedagógico;
- VII. acessibilidade e inclusão.

A Coordenação do Centro de Apoio ao Estudante – CAE tem por objetivo:

- I. garantir o acesso, a permanência e a conclusão do curso escolhido pelo acadêmico, na perspectiva da inclusão social, da formação ampliada, da produção do conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmicos da qualidade de vida, buscando a prevenção das situações de retenção e evasão;
- II. assegurar condições de permanência aos acadêmicos da FVS por meio do programa institucional de bolsas e do Financiamento estudantil;
- III. orientar os acadêmicos nas suas necessidades do apoio psicopedagógico da acessibilidade e inclusão;
- IV. prestar auxílio aos acadêmicos em diferentes situações facilitando a sua permanência na Instituição.

A Coordenação do CAE obedece a este Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.13 COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

A Coordenação de Curso é o órgão da administração acadêmica básica, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do curso, no âmbito de sua competência, subordinado à Diretoria Geral.

O Coordenador de Curso desempenha relevante papel diante da gestão didático pedagógica, atuando, de forma planejada com a equipe docente e buscando a integração do conhecimento das diversas áreas, como articulador e organizador na implantação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

A gestão de cada curso Coordenação de cada curso de graduação tem instância deliberativa nas estratégias didático-científicas e pedagógicas e será exercida por um Coordenador de Curso e um Coordenador Adjunto (opcional).

A IES instituirá um Coordenador de Curso para cada um dos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância em atividade.

Caso necessário, poderá instituir um Coordenador Adjunto entre os docentes membros do NDE ou do Colegiado de Curso a critério do Diretor Geral.

O Coordenador de Curso é indicado e designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

A instituição da Coordenação Adjunta é opcional a Direção Geral.

Caso instituído e designado, compete ao Coordenador Adjunto substituir o Coordenador de Curso em suas faltas e impedimentos bem como executar tarefas que lhe tenham sido por ele delegadas.

O Coordenador Adjunto de Curso é indicado e designado pelo Diretor Geral em atendimento a homologação da Chancelaria, preferencialmente

dentre os professores do curso, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

É vedada a acumulação das funções de Coordenador de Curso e Coordenador Adjunto com quaisquer outras de direção, núcleos, ou outros.

O Coordenador de Curso e o Coordenador Adjunto não poderão gozar férias e/ou se afastar no mesmo período, salvo excepcionalidade devidamente justificada e homologado pela Chancelaria e aprovado pela Diretoria Geral.

O Coordenador Adjunto assessorará a Presidência do Coordenador de Curso no Colegiado de Curso e no Núcleo Docente Estruturante, mesmo como membro representante docente nos referidos órgãos.

O Coordenador Adjunto deverá reportar-se ao Coordenador de Curso e ao Diretor Geral, sempre que solicitado e/ou que achar necessário.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e o NDE;
- II. cumprir e fazer cumprir as instruções normativas expedidas pela Diretoria Geral e Diretorias, observando-se o prazo proposto e, as decisões do CONSUP, Colegiado de Curso e dos demais órgãos da administração superior;
- III. orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- IV. elaborar o horário do curso e fornecer à Diretoria Geral para aprovação.
- 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, transferências e propostas de adaptações de curso;
- VIII. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX. acompanhar e executar as políticas institucionais voltadas para o atendimento da legislação e a formação continuada, promovendo a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação,



- incentivando a produção científica alinhada à atuação profissional do egresso;
- X. acompanhar e executar a legislação aplicada ao curso de graduação.
  - XI. desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento, recredenciamento da IES, bem como as de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos responsabilizando-se juntamente com o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão o recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação in loco do MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação – CPA.
  - XII. elaborar para a aprovação da Diretoria Geral, plano de ação da Coordenação documentado e compartilhado, que disponha de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos, e administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua;
  - XIII. informar à Diretoria Geral semestralmente os projetos de iniciação científica a serem realizados no semestre e acompanhar a submissão dos projetos de Iniciação Científica.
  - XIV. sensibilizar o corpo docente, tutor e discente para a submissão dos projetos de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa, caso necessário.
  - XV. informar à Diretoria Geral anualmente os convênios firmados para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, e o prazo de início e término da parceria, com o total de alunos atendidos por parceria.
  - XVI. encaminhar os TCCs para o Repositório Institucional, ao final do semestre letivo;
  - XVII. elaborar o diagnóstico de provas do ENADE por amostragem, e encaminhá-lo ao NDE, à Diretoria Geral e Procuradoria Institucional.

- XVIII. elaborar no mínimo dois projetos de extensão por semestre promovendo a atualização constante da DCN do seu curso em atendimento ao perfil profissional, e encaminha-los para o Diretoria Geral.
- XIX. propor ao NDE reformulações no Projeto Pedagógico de Curso e/ou na matriz curricular;
- XX. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes e tutores do curso;
- XXI. conhecer e registrar parecer dos recursos de alunos, quando solicitado, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- XXII. acompanhar e estimular atividades complementares atinentes ao curso;
- XXIII. analisar, validar e registrar semestralmente as atividades complementares realizadas pelos alunos, para que as horas correspondentes sejam incluídas no histórico escolar do aluno;
- XXIV. acompanhar, junto à Secretaria Acadêmica, os registros e controles acadêmicos;
- XXV. organizar e manter arquivados os programas de disciplina e planos de ensino, assim como encaminhá-los ao NDE para atualização e/ou aprovação;
- XXVI. estimular, no âmbito da Coordenação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- XXVII. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos Docente, Tutor e Discente, na Coordenação, encaminhando ao Diretor Geral as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;
- XXVIII. sensibilizar o corpo docente, tutor, discente e técnico administrativo a participar do processo de avaliação institucional;
- XXIX. propor programas de capacitação docente e de tutores à Diretoria Geral;
- XXX. zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação da IES.

- XXXI. zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da Diretoria Geral e das Diretorias, da administração, docente, tutor, coordenadorias ou outro funcionário no ambiente acadêmico.
- XXXII. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### 46.14 COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Coordenação do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* é o órgão da administração acadêmica básica, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, subordinada à Diretoria Geral.

O Coordenador do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* será designado e empossado pelo Diretor Geral para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

O Coordenador do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em suas ausências, impedimentos ou vacância, será substituído por um membro designado pelo Diretor Geral.

Compete ao Coordenador de curso de pós-graduação:

- I. representar o curso perante os demais órgãos da Instituição e as comunidades interna e externa, ressalvada a representação judicial, devida ao Diretor Geral;
- II. administrar, superintender e fiscalizar, observados os preceitos legais, as atividades do curso;
- III. executar as diretrizes políticas e normas emanadas dos órgãos colegiados no campo das disciplinas que o integram, à luz das normas emanadas do poder público;
- IV. zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários;

- V. apresentar propostas para aquisição de material bibliográfico, eletrônico e outros de apoio para as atividades didático-pedagógicas dos cursos de pós-graduação;
- VI. autorizar revisão de avaliações, de cálculos e de lançamentos de notas;
- VII. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes e tutores do curso;
- VIII. elaborar o horário de aulas e submetê-lo a aprovação da Diretoria Geral;
- IX. propor a distribuição dos encargos didáticos aos docentes/ tutores do curso;
- X. decidir sobre a concessão de matrícula e tratamento excepcional nos termos regimentais e da legislação em vigor;
- XI. exercer as demais competências que, por sua natureza, por determinação legal ou normativa, ou por delegação, lhe couberem;
- XII. propor alterações nas matrizes curriculares do curso juntamente com o PPC, para atender a legislação em vigor, e encaminhar para o Diretor Geral e Procuradoria Institucional para a aprovação, e submissão a deliberação do CONSUP.
- XIII. manter o cadastro e informações atualizadas referente aos cursos de pós-graduação para o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão informar ao MEC, observando-se o prazo proposto;
- XIV. orientar, coordenar e acompanhar as atividades do curso;
- XV. supervisionar o desenvolvimento didático-científico do curso;
- XVI. manter contatos com outras instituições com o objetivo de aprimorar o desenvolvimento do curso;
- XVII. verificar junto à Secretaria Acadêmica em até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o término do curso, toda a documentação acadêmica para fins de expedição do certificado e histórico escolar;
- XVIII. zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação da FVS;

- XIX. zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da Diretoria, administração, docente, tutor, coordenadores, ou outro funcionário no ambiente acadêmico;
- XX. propor ao Diretoria Geral a extinção e criação de cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- XXI. propor ao CONSUP a aprovação nos Projeto dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.15 COORDENAÇÃO DA SIMBIOS**

A Coordenação da Simbios é o órgão responsável pelo controle técnico e administrativo das atividades de Estágios Curriculares não obrigatório, com organização prevista em Regulamento próprio, em estreita interação com as Coordenações de Cursos, subordinado à Diretoria Geral.

A coordenação dos Estágios Obrigatórios será exercido por um docente ou pelo próprio Coordenador de Curso, qualificado para a função, designado pelo Diretor Geral.

O Coordenador da Simbios será designado e empossado pelo Diretor Geral para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

São atribuições e competências da Coordenação da Simbios:

- I. Implementar e coordenar as políticas gerais de estágios;
- II. Prestar orientações sobre as diretrizes previstas em lei para as atividades de estágios e orientar os estudantes, professores e unidades concedentes sobre a política de estágios e o cumprimento da legislação em vigor, administrando a tramitação de documentos, assessorando na elaboração de convênios, negociando contrapartidas para estágios obrigatórios, assessorando os públicos interno e externo quanto às propostas pedagógicas de estágio;

- III. Organizar e divulgar eventos acadêmicos sobre as atividades de estágio;
- IV. Realizar pesquisas e controles estatísticos;
- V. Informar à Coordenação do Curso o andamento dos Estágios, alunos participantes e carga horária exercida pelo aluno.
- VI. Apresentar, semestralmente, Relatório de suas atividades e dos campos de Estágios de seu Curso, à Diretoria Geral.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.16 COORDENAÇÃO DA ESTAÇÃO SAPIENS**

A Coordenação da Estação Sapiens é o órgão da administração acadêmica básica, responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de comunicação interna e externa, promoção de atividades de conhecimento no âmbito acadêmico, profissional e cultural.

O Coordenador Estação Sapiens será designado e empossado pelo Diretor Geral para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

Coordenação da Estação Sapiens obedece a este Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

As atribuições, competências e funcionamento da Coordenação obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### 46.17 CENTRO DE APOIO AO ESTUDANTE - CAE

O Centro de Apoio ao Estudante - CAE é o órgão de apoio ao acadêmico, responsável pelo assessoramento, supervisão, execução e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos núcleos pedagógicos, atividades complementares, de monitoria, nivelamento, retenção e ao acolhimento aos acadêmicos, condições para acesso, no encaminhamento e acompanhamento das questões de naturezas sociais, psicológicas e pedagógicas que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem vinculada e subordinada à subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira e Coordenação Geral.

O CAE tem por finalidade acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência, de sociabilidade, de acessibilidade e inclusão, promove ações e presta serviços de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na FVS, e no desenvolvimento e execução das políticas institucionais e acadêmicas.

O Coordenação do CAE é indicado pela Diretoria Acadêmico, Administrativo-Financeira, e designado pelo Diretor Geral, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

Integram o CAE:

- Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI;
- Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEXTIC;
- Núcleo de Acompanhamento dos Egressos - NAE;
- Ouvidoria.

São atribuições do CAE a promoção, execução e o acompanhamento dos seguintes programas e atividades:

- atividades complementares;
- atividades de extensão;
- monitoria,

- nivelamento;
- retenção e acolhimento ao discente e permanência;
- apoio psicopedagógico;
- acessibilidade e inclusão.

O CAE obedecem a este Regimento, e suas atribuições e competências estão definidas no seu Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.18 SIMBIOS**

A Simbios é o órgão responsável por estabelecer processos cooperativos com entidades públicas, privadas e autárquicas, em todos os níveis, ramos de atuação, forma de organização e grau de complexidade, com vistas à obtenção de espaços institucionais para que os alunos dos cursos da IES, e a comunidade externa, possam obter melhor qualificação profissional através da promoção e a integração entre empresas, alunos, egressos da FVS e, da comunidade, estreita interação com as Coordenações de Cursos, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira.

A Simbios tem por finalidade estabelecer processos cooperativos com entidades públicas, privadas e autárquicas, em todos os níveis, ramos de atuação, forma de organização e grau de complexidade, com vistas à obtenção de espaços institucionais para que os alunos dos cursos da IES, e a comunidade externa, possam obter melhor qualificação profissional.

Os Estágios Obrigatórios serão coordenados por um docente ou pelo próprio Coordenador de Curso, qualificado para a função, designado pelo Diretor Geral.

O Coordenador da Simbios será designado e empossado pelo Diretor Geral para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

São atribuições da Simbios:

- I. promover a integração entre empresas, alunos, egressos da FVS e comunidade;



- II. contribuir na preparação e segurança dos estudantes para o futuro desenvolvimento da atividade profissional;
- III. identificar e desenvolver atividades que contribuam com o desenvolvimento dos estudantes preparando-os para as exigências do mercado de trabalho;
- IV. promover a cultura empreendedora, entre alunos e egressos, potencializando aspectos cognitivos, emocionais e comportamentais para uma postura ativa diante da vida e da carreira;
- V. fomentar, coordenar e controlar a realização de estágios não obrigatórios;
- VI. registrar e controlar a realização de estágios obrigatórios;
- VII. registrar e controlar os Termos de Convênio firmados entre organizações concedentes de estágio e a FVS;
- VIII. acompanhar, cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à realização de estágios.

A Simbios tem por competência:

- I. proporcionar apoio aos alunos, egressos e comunidade para o pleno aproveitamento da experiência estudantil, potencializando sua formação profissional, acesso ao mercado de trabalho e preparando para o empreendedorismo, dentro ou fora das empresas;
- II. oferecer, para as empresas parceiras, mecanismos para disponibilizar vagas de estágio ou emprego aos alunos e egressos da FVS, e comunidade;
- III. fomentar, coordenar e controlar a realização de estágios não obrigatórios;
- IV. registrar e controlar a realização de estágios obrigatórios, bem como os Termos de Convênio firmados entre organizações concedentes de estágio e a FVS;

- V. acompanhar, cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à realização de estágios.
- VI. pelo controle técnico e administrativo das atividades de Estágios Curriculares não obrigatório, com organização prevista em Regulamento próprio

A Coordenação da Simbios obedece a este Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

As atribuições, competências e funcionamento da Simbios obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.19 SECRETARIA ACADÊMICA**

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pelo recebimento, gestão, arquivamento, registro e envio de informações, e toda documentação referente à vida acadêmica discente, desde a sua inscrição no processo seletivo até a conclusão de seus estudos, subordinada à Diretoria Geral e à Secretaria Geral.

A Secretaria Acadêmica é dirigida por um Secretário Acadêmico designado pelo Diretor Geral para o mandato de 4 (quatro) anos.

Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. organizar, administrar e responder pelos serviços da Secretaria Acadêmica, registro e controle acadêmico dos cursos ofertados nas modalidades presencial e a distância ministrados pela FVS;
- II. acompanhar os trabalhos desenvolvidos na Secretaria Acadêmica desde a matrícula/entrada dos alunos até a colação de grau;
- III. atender as demandas do dia-a-dia da Secretaria Acadêmica;
- IV. verificar e acompanhar a Legislação do Ensino aplicada a Educação Superior;

- V. auxiliar os demais colaboradores no encaminhamento das demandas da Secretaria Acadêmica;
- VI. auxiliar a manter sob sua guarda e responsabilidade todo o arquivo de livros e documentos acadêmicos dos alunos;
- VII. providenciar e manter em dia os dados dos acadêmicos, docente e tutores no sistema de gerenciamento acadêmico;
- VIII. organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente, a quaisquer pedidos de informações ou esclarecimentos de interessados ou da Diretoria da FVS;
- IX. auxiliar a manter registros de dados acadêmicos e curriculares dos Cursos, sempre atualizados;
- X. cadastrar ou atualizar as Matrizes Curriculares no sistema;
- XI. digitar e atualizar os diários com pendências de notas;
- XII. providenciar a ata da sessão solene de colação de grau;
- XIII. organizar e manter organizado o arquivo com as atas de colação de grau;
- XIV. controlar relação de docentes/tutores com vínculo nas disciplinas para emissão dos históricos escolares;
- XV. conferir nas matrículas os choques de horários.
- XVI. fazer o levantamento dos alunos que não estão matriculados;
- XVII. cadastrar os abandonos de alunos que não efetivaram a matrícula;
- XVIII. unificar os cadastros dos alunos quando necessário;
- XIX. abertura da data inicial e final de digitação do Plano de Ensino, e notas semestrais;
- XX. preparar o Sistema Acadêmico para os períodos de Matrícula e Rematrícula;
- XXI. organizar o arquivo para inativo dos documentos referentes às suas atribuições;
- XXII. auxiliar a comunicar ao Setor Financeiro mensalmente, para fins de registro, a relação de alunos matriculados e transferidos ou com matrícula cancelada;

- XXIII. coordenar e auxiliar no processamento e efetivação das rematrículas e no processamento de ajuste de Matrícula;
- XXIV. auxiliar na coordenação e na efetivação dos Processos Seletivos;
- XXV. informar e auxiliar o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão na execução e assessoramento do Censo da Educação Superior;
- XXVI. informar o Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão os dados solicitados, para levantamento e cadastramento das informações para o CENSO, ENADE e E-MEC;
- XXVII. manter atualizado as informações referentes ao ENADE;
- XXVIII. elaborar atas finais de resultados do semestre e relatório digital contendo relação das disciplinas, cursos, rendimento acadêmico, situação de aprovado/reprovado;
- XXIX. abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral;
- XXX. expedir e assinar diplomas, históricos, certidões, atestados e declarações relacionados às questões acadêmicas;
- XXXI. coordenar a digitalização do acervo acadêmico colaborando para a garantia da confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais;
- XXXII. organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios para a Secretaria Geral;
- XXXIII. zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação da FVS;
- XXXIV. zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da Diretoria, administração, docente, tutor, coordenador ou outro funcionário no ambiente acadêmico;
- XXXV. buscar e manter atualizado, o conhecimento para o aprimoramento contínuo dos processos internos de registros e controle acadêmico visando a excelência no atendimento ao público;
- XXXVI. acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Geral e Diretoria.

O Diretor Geral poderá criar ou utilizar órgãos de apoio ou subáreas para atendimento específico das demandas da Secretaria Acadêmica.

As atribuições, competências e funcionamento da Secretaria Acadêmica obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.20 BIBLIOTECA**

A Biblioteca é organizada de modo a atender aos seus objetivos e à missão da FVS, e obedece a regulamento próprio aprovado pelo CONSUP, em consonância com os objetivos dos cursos ministrados pela FVS.

A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios de Biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento.

A Biblioteca é destinada aos docentes, tutores, funcionários, alunos e à comunidade em geral.

A Biblioteca é dirigida por um profissional bibliotecário designado pelo Diretor Geral.

O Bibliotecário deverá possuir registro válido no Conselho Regional de Biblioteconomia.

A Biblioteca funcionará diariamente, durante o período de aulas e trabalhos acadêmicos e no decorrer das férias e recessos escolares nos horários estabelecidos em seu Regulamento.

A Biblioteca obedece a este Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

Compete ao Bibliotecário:

- I. Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus Funcionários;
- II. Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;

- III. Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo Sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;
- IV. Propor à Diretoria Geral a aquisição de Obras e Assinaturas de Publicações Periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na FVS, e procurando sempre completar as Obras e Coleções existentes, mediante consultas às Coordenadorias de Cursos e docentes interessados;
- V. Elaborar e propor à Diretoria Geral a adequação das Políticas e Programas da Bibliotecas, e dos Planos de Contingência para o uso da Biblioteca Virtual.
- VI. Assessorar o NDE dos cursos de graduação em relação a indicação/adequação de bibliografias básicas e complementares e periódicos para atendimento a ementa das disciplinas para a elaboração ou adequação do PPC, quando solicitado.
- VII. Organizar um Catálogo Anual de Referência Bibliográfica para os Cursos da FVS, remetendo-os aos membros do Corpo Docente;
- VIII. Prestar informações às Diretorias e aos docentes sobre as novas publicações feitas no país, juntamente com Catálogos das principais Livrarias, sempre que possível e oportuno;
- IX. Expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso ou digital às Coordenadorias de Cursos, que facilite a indicação de Obras e Publicações necessárias às respectivas disciplinas que a Biblioteca ainda não possua, ou que deverão constar dos Planos de Ensino;
- X. Organizar e remeter à Diretoria Geral os Relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- XI. Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- XII. Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários à Biblioteca, nos termos solicitados pela Direção Acadêmica;
- XIII. zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação da FVS;

- XIV. zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da Diretoria, administração, docente, tutor, coordenador ou outro funcionário no ambiente acadêmico;
- XV. exercer as demais competências que, por sua natureza, por determinação legal ou normativa, ou por delegação, lhe couberem.

As atribuições, competências e funcionamento da Biblioteca obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.21 AMBULATÓRIO DE ENFERMAGEM**

A FVS mantém o Ambulatório de Enfermagem que oferece serviços de triagem, aferição de pressão, glicemia capilar, aferição de temperatura, frequência respiratória, pulso, para os acadêmicos, docentes e técnicos administrativos.

Em caso de emergência, o Ambulatório realizará o atendimento de primeiros socorros com segurança e tranquilidade, até a chegada do atendimento pré-hospitalar especializado ou até que a vítima seja conduzida ao hospital.

O serviço ambulatorial será realizado por um técnico de enfermagem ou enfermeiro responsável, disponibilizado pela FVS

As atribuições, competências e funcionamento do Ambulatório obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.22 SETOR FINANCEIRO**

O Setor Financeiro é o órgão responsável pela gestão administrativa e financeira da FVS, de bolsas e financiamento estudantil, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativo-Financeiro.

Os serviços do Setor Financeiro e Bolsas serão coordenados por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora,

subordinados sob termo de responsabilidade à Diretoria Geral e ao Diretor Acadêmico, Administrativo-Financeiro.

As atribuições, competências e funcionamento do Setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.23 SETOR COMERCIAL**

O Setor Comercial, é o órgão fiscalizador é o órgão responsável pela gestão comercial da FVS e, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa e Financeira.

O Setor de Comercial é coordenado por um responsável designado pela Diretoria Geral.

São atribuições do Setor Comercial:

- I. realizar a prospecção de alunos;
- II. definir e gerenciar as métricas de vendas;
- III. elaborar os planos de ação para a campanha de matrículas;
- IV. estabelecer indicadores de desempenho da área;
- V. monitorar e gerenciar métricas em parceria com o setor de marketing;
- VI. gerenciar recursos visando redução de custos e aumento dos lucros;
- VII. atuar visando o alcance de objetivos e metas de curto, médio e longo prazo.

Compete ao responsável pelo setor Comercial:

- I. propor estratégias de captação de alunos e de constituir outros meios de sustentabilidade e lucratividade econômica da IES;
- II. participar ativamente do planejamento orçamentário anual designando recursos para a captação e a constituição da venda de novos serviços da IES;
- III. cumprir as metas econômicas da IES visando o cumprimento de sua missão institucional frente aos seus mantenedores;



- IV. acompanhar o desempenho dos órgãos institucionais e da equipe responsável pela captação e pela retenção dos alunos;
- V. constituir indicadores para a análise e planejamento estratégico-econômico da IES.

As atribuições, competências e funcionamento do Setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.24 SETOR DE MARKETING**

O Setor de Marketing, é o órgão responsável pela gestão comercial da FVS e, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativa e Financeira.

São atribuições do Setor de Marketing:

- I. planejar da comunicação da FVS,
- II. gerenciar de comunicação interna e externa da IES,
- III. traçar objetivos e metas de comunicação,
- IV. desenvolver e gerenciar campanhas promocionais,
- V. definir canais e formas de atrair novos clientes,
- VI. analisar e mensurar resultados de campanhas,
- VII. gerenciar a produção multimídia,
- VIII. criar conteúdo e monitorar as redes sociais e websites,
- IX. produzir podcast,
- X. gerenciar fornecedores como gráficas e agências de publicidade ou marketing.

O Setor de Marketing é responsável pela gestão da Estação Sapiens e coordena os seguintes programas:

- Revista Sapiens
- SapiensCast

Compete ao Setor de Marketing:

- I. atender a demanda das atividades internas da Assessoria de Marketing, por meio de atendimentos pessoais, realização de

- reuniões, distribuição de tarefas, acompanhamento, avaliação e correção dos trabalhos realizados;
- II. elaborar os Planos de Comunicação da Faculdade (Semestral ou Plurianual), de acordo com as diretrizes estabelecidas, monitorando a sua execução;
  - III. supervisionar as atividades de produção informativa destinada ao site da Faculdade, aos boletins internos e externos e à imprensa em geral, dentro de critérios de produção informativa praticados;
  - IV. supervisionar e responder pelas ações da produção publicitária relacionada ao site da Faculdade, aos boletins internos, à produção gráfica interna (cartazes, folders, placas publicitárias) e aos meios de comunicação em geral (spots de rádio, filmes para TV);
  - V. promover a avaliação e a melhoria das atividades de comunicação e cerimoniais no âmbito da Faculdade;
  - VI. produzir materiais jornalísticos, publicitários e de relações públicas para consumo interno e externo;
  - VII. atender técnicos administrativos, coordenadores de núcleos e professores da Faculdade que necessitam de material publicitário, analisando as possibilidades de atendimento e estabelecendo cronograma para os trabalhos de criação e produção; criar peças gráficas para divulgação de eventos, cursos ou a imagem da própria Faculdade;
  - VIII. criar peças de áudio e vídeo, para divulgação de cursos e outros eventos que envolvam publicidade;
  - IX. coordenar as ações da Comissão de Processo Seletivo;
  - X. realizar atividades correlatas, conforme a necessidade ou por solicitação da Direção Geral.

As atribuições, competências e funcionamento do Setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.25 SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

O Setor de Recursos Humanos é o órgão responsável pela Gestão de pessoas e pelos processos formais de contratação, organização, regularização, pagamento e demissão de colaboradores na IES, subordinado à Diretoria Acadêmica, Administrativo-Financeiro

O Setor de Recursos Humanos será coordenado por um responsável designado pela Diretoria Geral.

São atribuições do Setor de Recursos Humanos:

- I. recrutar e realizar seleção,
- II. aplicar sistemas de avaliação de desempenho e competências,
- III. implantar a diversidade e cultura organizacional,
- IV. proporcionar treinamento e desenvolvimento de pessoas,
- V. exercer a comunicação interna
- VI. elaborar a folha de pagamento,
- VII. realizar a gestão de benefícios,
- VIII. realizar a gestão do planejamento estratégico das políticas de recursos humanos,
- IX. orientar o desenvolvimento da liderança as relações trabalhistas e negociações sindicais.

As atribuições, competências e funcionamento do Setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.26 SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA**

O Setor de Infraestrutura, sob a responsabilidade da Mantenedora e a FVS atua como orientador de processo, quando necessário, e como fiscalizador da execução em termos de atendimento e qualidade prestados, estando subordinado a Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira.

O Setor de Infraestrutura será coordenado por um responsável designado pela Diretoria Geral

É de atribuição do Setor de Infraestrutura:

- Acompanhar e supervisionar as obras, manutenção da infraestrutura e dos serviços gerais de limpeza, de portaria, vigilância e segurança;
- elaborar, executar e acompanhar o Plano de Avaliação e Manutenção Predial com previsão de avaliação periódica dos espaços.

As atribuições, competências e funcionamento do Setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.27 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD**

O Núcleo de Educação a Distância - NEAD é a unidade que coordena todas as atividades da modalidade de ensino a distância da FVS, subordinado à Diretoria Geral.

O NEAD é constituído por uma equipe de docentes, tutores, funcionários técnico-administrativos e equipe multidisciplinar, coordenados por um profissional designado pela Diretoria Geral.

O Coordenador do NEAD será designado pela Direção Geral.

O NEAD tem por finalidade apoiar os docentes/ tutores e discentes da FVS no desenvolvimento dos cursos superiores ofertados na modalidade a distância e de disciplinas dos cursos presenciais ofertadas na modalidade a distância desenvolvidas no limite de até 40% (quarenta por cento) da carga horária total de todos os cursos de graduação.

O NEaD tem por finalidade:

- I. promover o desenvolvimento humano, individual e coletivo, ampliando o nível de qualificação profissional e favorecendo a melhoria da qualidade de vida da população em geral;

- II. disseminar a cultura de EaD na FVS e na comunidade externa, projetando, implementando e gerenciando os recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem a distância.
- III. Implementar, organizar e acompanhar a oferta dos cursos na modalidade EaD.
- IV. Implementar, organizar e acompanhar a oferta de disciplinas integrantes nas matrizes curriculares dos cursos presenciais, que utilizam a modalidade EaD.

Compete ao NEaD:

- I. assegurar o envolvimento e ambientação da comunidade acadêmica na modalidade de EaD, mediante a articulação contínua com todos os setores da Instituição;
- II. oferecer cursos e/ou atividades formativas articuladas à Graduação e aos Programas de Pós-graduação;
- III. oferecer formação para a capacitação de docentes e técnico-administrativos para atuarem em EaD articulada a Direção Acadêmica;
- IV. propor e zelar pelas políticas de desenvolvimento e ampliação das atividades de educação a distância da FVS;
- V. assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EaD, no âmbito da instituição;
- VI. promover apoio pedagógico para discentes de forma articulada a Direção Acadêmica, assegurando a permanência e a qualidade da aprendizagem;
- VII. apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EaD articulado com a Direção e Coordenação de Cursos;
- VIII. promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas à EaD;
- IX. propor normas de organização, gestão e avaliação da EaD no âmbito da IES;

- X. analisar e propor projetos e experiências na área de EaD, assegurando a atualização contínua das tecnologias de informação e comunicação para apoio às atividades de ensino, Iniciação Científica e extensão na FVS;
- XI. acompanhar, assessorar e avaliar continuamente projetos e desenvolvimento de programas, cursos e componentes curriculares oferecidos na modalidade a distância;
- XII. gerenciar o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

São atribuições do NEAD:

- I. Deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas a processos que envolvam o Corpo Docente e seus recursos na EaD, em primeira instância no que lhe couber;
- II. Emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar bem como sobre o Calendário Geral de cada ano, tendo em vista as atividades de cada um dos polos de atendimento presencial;
- III. Opinar sobre o plano geral dos trabalhos dos Cursos e suas possíveis alterações e sobre questões relativas à sua aplicabilidade;
- IV. Quando lhe couber, indicar a Diretoria Geral, docentes/ tutores com devida experiência na modalidade a distância comprovada para compor Comissões de estudos que se fizerem necessárias e outras;
- V. Dar parecer sobre assuntos de ordem didática, relativos à educação a distância ou de ordem geral, que devam ser encaminhados à deliberação da Direção Geral;
- VI. Executar os mecanismos de oferta, avaliação e acompanhamento dos componentes curriculares para a educação a distância;
- VII. Executar as normas institucionais de transferência de alunos de/e para outras IES, bem como sobre os Planos de Estudos de adaptação ou para alunos reprovados, além de critérios para equivalência de estudos, aulas de dependências ou adaptação;

- VIII. Acompanhar a execução das ementas, programas e bibliografia básica das disciplinas, com seus respectivos Planos de Ensino e respectivas atualizações dos cursos ofertados na modalidade a distância;
- IX. Analisar os projetos de cursos extracurriculares propostos pelos coordenadores, docentes ou tutores que serão oferecidos na modalidade a distância, e submetê-los a deliberação do Diretor Geral.
- X. Acolher e coordenar as propostas da prática de ensino (para os cursos de licenciatura) sob a forma de estágios apresentadas pelos Coordenadores de Cursos para cada um dos polos de educação a distância;
- XI. Propor normas acadêmicas complementares para a modalidade EaD ao CONSUP;
- XII. Praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, seguindo os dispositivos deste Regimento além daqueles delegados pelos órgãos competentes ou pela Direção Geral;
- XIII. Opinar sobre as Ementas, Programa e Bibliografia Básica das disciplinas, com seus respectivos Planos de Ensino e respectivas atualizações;
- XIV. Incentivar e acompanhar a iniciação científica e a produção de artigos para os periódicos da FVS;
- XV. Promover a avaliação periódica das atividades da educação a distância, com vistas ao cumprimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos em funcionamento e da sua adequação às novas exigências científicas, culturais e sociais;
- XVI. Assessorar a Equipe Multidisciplinar em suas atividades;
- XVII. Instruir os Coordenadores de Polo para a adequada organização e sistematização das atividades dos polos de acordo com os critérios de qualidade do MEC e da Coordenação do NEaD;
- XVIII. Avaliar permanentemente as ferramentas disponíveis no AVA da FVS, propondo inovações e adequações quando necessário;

- XIX. Emitir parecer nos Projetos de Iniciação Científica apresentados pelas Coordenadorias dos Cursos em funcionamento, elaborados em conformidade com as normas estabelecidas pela ABNT;
- XX. Analisar e emitir parecer acerca das propostas de parcerias nacionais e estrangeiras para implantação de polos;
- XXI. Analisar e emitir parecer acerca das propostas de criação de novos cursos, propostas de cursos sequenciais, de extensão, e cursos de curta duração na modalidade a distância;
- XXII. Incentivar a promoção de eventos de iniciação a pesquisa, e projetos de Iniciação Científica em cada um dos polos de educação a distância;
- XXIII. Promover e divulgar congressos, simpósios e seminários para estudos e debates de temas científicos, bem como a participação em iniciativas semelhantes de outras instituições.

As atribuições, competências e funcionamento do Núcleo obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.28 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

A Equipe Multidisciplinar integra o NEaD, e atua em consonância com o PDI e PPC, sendo responsável em elaborar e/ou validar material didático utilizado no processo de ensino-aprendizagem dos Cursos ofertados na modalidade a distância e para os Cursos de Graduação na modalidade presencial que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância em atendimento a legislação em vigor.

A oferta das disciplinas previstas no *caput* anterior incluirá métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação para a realização dos objetivos pedagógicos, bem como prever encontros presenciais e atividades de tutoria.



A equipe multidisciplinar da FVS é composta por profissionais de diferentes áreas do conhecimento o que possibilita, por meio da interdisciplinaridade, diferentes olhares sobre um mesmo objeto estudado.

A equipe multidisciplinar da FVS será composta por docentes/tutores responsáveis pelo conteúdo das disciplinas, bem como os demais profissionais nas áreas de educação e técnica (web designers, desenhistas gráficos, equipe de revisores, equipe de vídeo, etc.) de acordo com os Referenciais de Qualidade para Educação Superior à Distância.

Conforme preconiza os Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância, esta equipe é responsável por elaborar e/ou validar o material didático.

Conta com um ou mais docentes/tutores responsáveis pelo conteúdo de cada disciplina, bem como os demais profissionais nas áreas de educação e técnica.

São atribuições da Equipe Multidisciplinar:

- I. Coordenar a produção ou indicar a compra dos materiais didáticos, nos formatos físicos e digitais;
- II. Prestar assistência pedagógica e técnica aos docentes/tutores na elaboração de material didático;
- III. Implementar a proposta pedagógica nos materiais didáticos;
- IV. Avaliar e validar os materiais didáticos adquiridos pela IES e aqueles elaborados ou adequados pelos docentes/tutores;
- V. Propor ao Coordenador do NEAD e realizar a avaliação, atualização constante, adequação dos materiais didáticos disponíveis no AVA propiciando a melhoria contínua.
- VI. Participar do programa de formação docente/ tutor.
- VII. Elaborar o Plano de Ação da Equipe Multidisciplinar para submetê-lo a apreciação do Diretor Geral.

As atribuições, competências e funcionamento da Equipe Multidisciplinar obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.29 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STI**

O Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI é responsável pela infraestrutura de execução e suporte e tecnológica no que se refere às atividades de TI no âmbito da FVS, subordinado a Diretoria Acadêmica, Administrativo-Financeiro.

O STI é responsável pela infraestrutura de execução e suporte e tecnológica, organização, adequação/aquisição e manutenção de recursos de tecnologia da informação e comunicação, laboratórios de informática, equipamentos de multimídia e demais equipamentos de informática, destinados ao uso da comunidade acadêmica.

O responsável pelo STI será designado pela Direção Geral.

Na FVS e nos Polos da Educação a Distância, são desenvolvidas atividades com o apoio de Tecnologias da Informação e da Comunicação, organizadas mediante a alocação exclusiva e/ou compartilhada de recursos humanos, ambientes, sistemas e serviços telemáticos.

Os serviços do STI contam com estrutura com o propósito de prover os serviços relativos ao uso da Tecnologia da Informação na FVS e nos Polos EaD, visando otimização de recursos, maior eficácia e eficiência no provimento de sistemas e serviços telemáticos para os processos administrativo e acadêmico.

São competência do STI:

- I. Elaborar documentação de apoio à utilização dos sistemas na forma de manuais e tutorias;
- II. Dimensionar o perfil de configuração e requisitos operacionais para a compra de equipamentos;
- III. Participar das reuniões de trabalho da equipe de Tecnologias da Informação e/ou com os gestores e usuários;
- IV. Administrar os serviços telemáticos próprios ou contratados;
- V. Apoiar o desenvolvimento e desenvolver estudos sobre novas tecnologias;

- VI. Especificar o perfil técnico para apoiar o processo de utilização ou aquisição de sistemas e serviços telemáticos;
- VII. Promover ações que possibilitem a formação técnica continuada dos desenvolvedores;
- VIII. Apoiar o desenvolvimento e desenvolver estudos sobre novas tecnologias;
- IX. Administrar servidores, equipamentos e dispositivos de rede e serviços de telecomunicações;
- X. Colaborar com os trabalhos dos administradores de sistemas e rede;
- XI. Efetuar a abertura e o acompanhamento de chamados junto ao Sistema de Gestão;
- XII. Especificar e implementar rotinas computacionais de acordo com a metodologia adotada;
- XIII. Prestar apoio técnico para utilização de equipamentos em sala de aula e usuários dos laboratórios de informática;
- XIV. Prestar apoio técnico ao corpo técnico-administrativo na utilização dos equipamentos de informática;
- XV. Prestar apoio técnico ao Sistema de Gestão;
- XVI. Elaborar, atualizar, adequar o Plano de Contingência, Redundância e Expansão de Infraestrutura de Execução da TI e Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos para deliberação do CONSUP.
- XVII. Executar o Plano de Contingência, Redundância e Expansão de Infraestrutura de Execução da TI e Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos aprovados pelo CONSUP.
- XVIII. Propor melhorias e adequações à Política de Segurança da Informação para deliberação do CONSUP.
- XIX. Realizar o acompanhamento e execução da Política de Segurança da Informação no âmbito da IES.
- XX. Executar as demais funções solicitadas pelos órgãos superiores.

Compete ao responsável do STI:

- I. Assessorar a Coordenação do NEaD e demais cursos de Graduação, de Pós-Graduação, de Iniciação Científica e de Extensão em relação a infraestrutura de execução e suporte e tecnológica;
- II. Coordenar os serviços de a infraestrutura de execução e suporte e tecnológica na área institucional, administrativa e acadêmica.
- III. Coordenar os serviços de a infraestrutura de execução e suporte e tecnológica dos Laboratórios de Informática, do Provedor de Internet e dos Laboratórios específicos dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Iniciação Científica e de Extensão da FVS;
- IV. Propor à Diretoria Administrativo-Financeira a política de manutenção, expansão, melhoria e atualização do seu parque tecnológico;
- V. Coordenar o STI conforme estabelecido neste Regimento, nas normas, políticas e regulamentos institucionais, e no regulamento interno do STI.
- VI. Executar, acompanhar e avaliar o Plano de Contingência, Redundância e Expansão de Infraestrutura de Execução da TI e Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos aprovados pelo CONSUP.
- VII. Executar, acompanhar e avaliar a Política de Segurança da Informação aprovado pelo CONSUP.
- VIII. Executar as demais funções solicitadas pelos órgãos superiores.

As atribuições, competências e funcionamento do Setor obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.30 NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO, ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO – NUPAI**

O Núcleo Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão – NUPAI está vinculado é órgão de apoio pedagógico e psicológico aos acadêmicos, docente

e tutores dos cursos de graduação e pós-graduação da FVS tem por finalidade promover a inserção da pessoa com deficiência na realidade acadêmica/institucional, estando vinculado ao Centro de Atendimento ao Estudante - CAE.

A coordenação do NUPAI será desenvolvida por profissional responsável e designado pela Direção Geral.

#### **46.30.1 Do Apoio Psicopedagógico**

O Apoio Psicopedagógico ocorre por meio do atendimento e a realização de o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos oferecidos pela FVS.

Compete ao NUPAI quanto o Apoio Psicopedagógico:

- I. Elaborar o Programa de Atendimento Psicopedagógico ao Acadêmico, e submetê-lo a deliberação do CONSUP;
- II. Acolher o acadêmico que ingressa nos Cursos da FVS para melhorar a adaptação à vida acadêmica;
- III. Identificar o perfil da demanda e, a partir dele, propor ações e programas para trabalhar as dificuldades, prestando-lhe apoio psicopedagógico;
- IV. Proporcionar atendimento especializado, adaptando ou sugerindo materiais de apoios às necessidades individuais;
- V. Motivar a participação do acadêmico à vida acadêmica, oferecendo o atendimento necessário;
- VI. Auxiliar no desenvolvimento de habilidades e competências dos acadêmicos da Instituição;
- VII. Orientar o acadêmico em seu desenvolvimento educativo/cognitivo e sócio/afetivo;
- VIII. Proporcionar ao acadêmico a orientação pessoal e profissional;
- IX. Proporcionar ao acadêmico o desenvolvimento de habilidades interpessoais;

- X. Acompanhar acadêmicos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei 12.764/2012), visando a sua plena acessibilidade ao Ensino Superior (arquitetônica comunicacional, pedagógica e atitudinal) e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no perfil do egresso do Curso escolhido em igualdade de condições;
- XI. Apoiar e orientar, juntamente com os setores pedagógicos da instituição, o corpo docente e coordenadores na adequação e/ou desenvolvimento de metodologias, tendo em vista o melhor aproveitamento acadêmico do aluno com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012);
- XII. Orientar o corpo docente no que se refere à necessidade de ajuda técnica e/ou de recursos de tecnologia da informação, comunicação e pedagógicos para atendimento às necessidades de alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista, visando sua plena inclusão e desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem.

#### **46.30.2 Da Acessibilidade e Inclusão**

A inclusão ocorre por meio do atendimento educacional especializado compreendido como o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos oferecidos pela FVS.

O NUPAI para o seu devido funcionamento, contempla na sua estrutura organizacional profissionais do próprio quadro efetivo da IES.

Caso necessário, a IES poderá contratar serviço especializado terceirizado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE e para o serviço de Tradução/Interpretação de Libras.

Os profissionais referidos no *caput* anterior deverão possuir comprovada qualificação.

São objetivos do NUPAI quanto a Acessibilidade e Inclusão:

- articular os diferentes setores na tomada de decisões e organizações de ações que viabilizem a implementação das políticas de acessibilidade e inclusão e sua efetivação no espaço acadêmico da FVS.
- identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

Compete ao NUPAI quanto a Acessibilidade e Inclusão:

- Orientar a instituição quanto aos imperativos relativos à acessibilidade e inclusão de acordo com as leis vigentes;
- Fomentar ações institucionais que permitam a integração das pessoas à vida acadêmica, minimizando barreiras comportamentais, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicação;
- Elaborar e propor a adequação das Políticas Institucionais para a Acessibilidade e Inclusão no âmbito da IES, e submetê-las a deliberação do CONSUP;
- Analisar e propor adequações ao Plano de Garantia de Acessibilidade em conformidade com a legislação em vigor.;
- Realizar a avaliação periódica das Políticas Institucionais para a Acessibilidade e Inclusão no âmbito da IES, no Plano de Garantia de Acessibilidade;
- Utilizar os dispositivos legais e normativos que servem de parâmetro para tratar do assunto, buscando a educação de qualidade para todos;
- Fomentar formação ou qualificação de recursos humanos, sugerir a aquisição e adaptação de mobiliários e material didático-pedagógico para acessibilidade, de acordo com as leis vigentes;

- Fornecer e gerenciar o serviço de atendimento educacional especializado – AEE e o serviço de interprete/ Tradutor de Libras a comunidade acadêmica, de acordo com o regulamento próprio sobre a matéria;
- Identificar, analisar e executar a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, pedagógicas, metodológicas e atitudinais por meio de atendimento educacional especializado de estudantes com deficiência (física, visual e auditiva), transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades.
- Promover e apoiar campanhas educativas e de mobilização, com vistas ao rompimento das barreiras atitudinais relacionadas ao processo de inclusão e permanência das pessoas com deficiência na IES.

Deverá ser mantido sob caráter confidencial todas as informações relativas à deficiência dos estudantes e/ou corpo acadêmico, salvo autorização formalizada.

As atribuições, competências e funcionamento do Núcleo obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.31 NÚCLEO DE EXTENSÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA – NEXTIC**

O Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEXTIC é a unidade que coordena, fomenta e fiscaliza as atividades acadêmicas de extensão e de iniciação científica da IES, estando vinculado ao Centro de Atendimento ao Estudante - CAE. O responsável pelo NEXTIC será designado pelo Diretor Geral.

O NEXTIC tem por objetivo incentivar e promover o bom desempenho e qualidade de seus cursos e programas de extensão e de iniciação científica



A iniciação científica é a modalidade de pesquisa acadêmica desenvolvida com alunos de graduação, sob orientação docente, visando à iniciação em práticas de pesquisa em diversas áreas do conhecimento.

A composição, competência e funcionamento do núcleo dar-se-ão na forma de seu regulamento.

As atribuições, competências e funcionamento do Núcleo obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.32 NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS - NAE**

O Núcleo de Acompanhamento dos Egressos da FVS – NAE vinculado, administrativa e academicamente à Direção Geral de uma estrutura organizacional, tem o propósito de acompanhar e manter a IES próxima de seus egressos, oferecendo-lhes alternativas para a interação e integração entre eles e entre eles e a Instituição, bem como para a formação continuada e melhor inserção no mercado de trabalho, estando vinculado ao Centro de Atendimento ao Estudante - CAE.

O responsável pelo NAE será designado pelo Diretor Geral.

Ao NAE, compete:

- I. Acompanhamento próximo, por meio de canais específicos, para atualização de dados pessoais, acadêmicos e profissionais, que permitem a interação entre eles e entre eles e a Instituição;
- II. Possibilidades e alternativas para a continuidade de seus estudos, com a oferta de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu sobre temas que refletem aspectos atuais, controversos, complexos e relevantes nos diversos campos do conhecimento;
- III. Estímulos para que se matriculem, frequentem e concluam os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu de seus interesses, como, a título exemplificativo, isenções e ou reduções nos valores cobrados por serviços ou mensalidades;

- IV. O uso do acervo da Biblioteca da Instituição, observadas as normas aplicáveis a todos os demais usuários;
- V. A oportunidade de se integrarem e interagirem com os demais acadêmicos graduandos, por meio de convites para serem ministrantes nos eventos promovidos pelos diversos Cursos oferecidos pela Instituição;
- VI. A oportunidade de retornarem à IES, para realização de outra graduação com descontos especiais nas mensalidades.

As atribuições, competências e funcionamento do Núcleo obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.33 OUVIDORIA**

A Ouvidoria, vinculada ao CAE, é o órgão responsável por receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às manifestações dos docentes, tutores, funcionários, alunos e demais usuários dos serviços prestados pela IES, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pelo setor competente ou qualquer um de seus pontos de atendimento, estando vinculado ao Centro de Atendimento ao Estudante - CAE.

A Ouvidoria da FVS terá como preocupação o atendimento dos seguintes pontos, em sua atuação:

- I. Ouvir as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecimentos de dúvidas sobre os serviços prestados pela Instituição;
- II. Receber, analisar e encaminhar as manifestações dos usuários aos setores responsáveis;
- III. Acompanhar as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o usuário informado;
- IV. Responder com clareza às manifestações dos usuários no menor prazo possível;

- V. Realizar a prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o direito à informação e à qualidade na prestação de serviços; e,
- VI. Zelar pelo anonimato e pela proteção dos direitos dos usuários.

Para o cargo de Ouvidor será escolhido um professor ou funcionário qualificado para a função, designado pela Diretoria Geral.

O profissional escolhido deverá exercer a função como facilitador das relações entre o usuário e a Instituição, com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária, atendendo à legislação em vigor.

São atribuições e competências do Ouvidor:

- I. Estabelecer canais de comunicação de forma aberta, transparente e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- II. Agir com transparência, integridade e respeito;
- III. Atuar com agilidade e precisão;
- IV. Exercer suas atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização;
- V. Dar ciência ao interessado das providências tomadas;
- VI. Informar aos públicos envolvidos quais são os seus direitos e deveres, recursos e meios disponíveis para exercê-los;
- VII. Sugerir às diversas instâncias da administração institucional medidas que visem ao aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição;
- VIII. Recomendar aos órgãos competentes a apuração de denúncias de qualquer natureza envolvendo a FVS; e,
- IX. Manter contato com Ouvidorias de outras instituições, com vistas ao aprimoramento dos serviços e ao exercício da cidadania.

As atribuições, competências e funcionamento da Ouvidoria obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.34 ESTAÇÃO SAPIENS**

A Estação Sapiens é o órgão responsável pela comunicação interna e externa da IES, planejamento, coordenação e execução das atividades de comunicação interna e externa, promoção de atividades de conhecimento no âmbito acadêmico, profissional e cultural, prezando pela imagem, identidade da FVS, subordinado ao Setor de Marketing.

A Estação Sapiens produz todo conteúdo midiático divulgado no site da IES, Podcasts, Revista Sapiens e nas mídias sociais, como Facebook, Twitter e Instagram, e disseminar na sociedade o conhecimento produzido pela FVS.

O Coordenador da Estação Sapiens será designado pelo Diretor Geral.

As atribuições, competências e funcionamento da Estação Sapiens obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.35 LABORATÓRIOS**

A FVS mantém diversos Laboratórios, particularmente nas áreas de informática e das ciências físico-biológicas, com o objetivo de prestar suporte às necessidades acadêmicas dos diversos Cursos em funcionamento, possibilitando aos discentes e docentes a realização de iniciação científica, trabalhos e atividades experimentais, fazendo a interação da parte teórica de ensino com a prática, em consonância com os avanços tecnológicos e as necessidades de experimentação científica.

Os Laboratórios são supervisionados por um corpo técnico qualificado para as funções, indicado pela Diretoria Geral para as respectivas áreas de atuação. Ao corpo técnico designado compete executar, organizar e orientar os usuários, professores, acadêmicos e pessoal técnico-administrativo.

atribuições do Corpo Técnico para os Laboratórios:

- I. Zelar pelo funcionamento e organização dos Laboratórios;
- II. Responsabilizar-se pela atuação de eventuais auxiliares ou monitores dos Laboratórios de Ensino;

- III. Supervisionar e orientar o uso correto de equipamentos de segurança;
- IV. Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio da instituição;
- V. Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- VI. Administrar as reservas de horário para aulas nos Laboratórios;
- VII. Efetuar testes prévios em experiências a serem desenvolvidas pelos alunos, quando necessário.

São atribuições dos professores que utilizam os Laboratórios:

- I. Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão desenvolvidas nos Laboratórios;
- II. Utilizar os Laboratórios mediante reserva antecipada através de formulário de reserva;
- III. Orientar o destino final para os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com as normas técnicas;
- IV. Utilizar e exigir dos usuários dos laboratórios o uso de equipamentos de proteção;
- V. Comunicar irregularidades ao Corpo Técnico responsável dos laboratórios ou respectiva Coordenação de Curso;
- VI. Zelar pelo patrimônio dos Laboratórios;
- VII. Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado nas atividades práticas; e,
- VIII. Consultar e informar ao Corpo Técnico responsável qualquer anormalidade ou situação especial.

Cabe aos acadêmicos em atividades de Ensino, Iniciação Científica ou Extensão:

- I. Zelar pelo patrimônio dos Laboratórios;

- II. Utilizar os equipamentos de proteção individual, quando necessários;
- III. Comunicar irregularidades ao professor, coordenador do curso ou funcionário do laboratório;
- IV. Não colocar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos em locais inadequados;
- V. Apresentar autorização do professor da disciplina ou orientador, para a realização de atividades práticas fora dos horários pré-estabelecidos;
- VI. Respeitar as normas de segurança;
- VII. Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado nas atividades práticas.

As atribuições, competências e funcionamento dos Laboratórios obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.36 NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS**

A FVS mantém o Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, que destina-se a contribuir socialmente, pois proporcionará às comunidades carentes da região de inserção da IES assistência jurídica gratuita e mediação alternativa de conflitos e arbitragem, o que fará com os alunos conheçam a realidade social e profissional e que aumentem o acesso e a inclusão à justiça dos cidadãos menos favorecidos.

O NPJ da FVS visa para oferecer e coordenar as atividades de prática jurídica e judiciária aos alunos do Curso de Bacharelado em Direito da FVS, como complementação necessária das atividades acadêmicas do curso, com convênios firmados junto aos Tribunais, Defensorias e OAB.

O NPJ tem por finalidade se estende, ainda, ao desenvolvimento de importante contribuição social, pois proporciona às comunidades carentes da região de inserção da IES assistência judiciária gratuita, permitindo, assim, que os alunos conheçam a sua própria realidade social e profissional, bem como aumentem o acesso e a inclusão à justiça dos cidadãos menos favorecidos.

O NPJ será coordenado por um professor, advogado regularmente habilitado perante a OAB, e contará com o auxílio de professores, também devidamente habilitados, e possui o escritório com funcionários para desenvolver as atividades administrativas e organizacionais. O Coordenador do NPJ será designado pelo Diretor Geral.

As atribuições, competências e funcionamento do NPJ obedecem ao Regimento e a Regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

#### **46.37 COMISSÃO DISCIPLINAR PROCESSANTE**

A Comissão Disciplinar Processante é o órgão responsável por apurar os fatos relativos aos atos de indisciplina praticados por alunos funcionários ou professores, colhendo provas e atuando no exercício do contraditório, com a participação do acusado, caso queira, prestigiando, na prática, os princípios norteadores do direito, visando a responsabilização de quem é atribuída à sua autoria.

A composição, competência e funcionamento da Comissão Disciplinar Processante dar-se-ão na forma de seu regulamento.

#### **47. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFESSORES, TUTORES E ALUNOS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DOS ASSUNTOS ACADÊMICOS**

Os professores, tutores e alunos participam dos órgãos colegiados, responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos, da IES integrando a composição dos Conselhos e colegiados de Curso.

Em conformidade com o Regimento da IES, na composição do CONSUP, CPA e na composição dos Colegiados de Curso há representantes dos professores, alunos e do corpo técnico-administrativo indicados por seus pares.

Além disso, a IES possui a COLAPS implementada.

#### **48. AUTONOMIA DA INSTITUIÇÃO EM RELAÇÃO À MANTENEDORA**

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela FVS, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e do Regimento da FVS, 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 adequados meios de funcionamento das atividades da FVS 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 da FVS podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor.

Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

A FVS está subordinada à Mantenedora quanto à manutenção de seus serviços e nas decisões de ordem administrativa e econômico-financeira, não sofrendo nenhuma ingerência no plano acadêmico. Assim, o Regimento da FVS disciplina as relações entre a mantenedora e a mantida, delimitando-lhes autoridade e competências, no respeito às respectivas esferas de atuação e assegurando à mantida a liberdade didático-científica na esfera de ensino, pesquisa e extensão.

A autonomia na FVS constitui um processo que se constrói nas atividades diárias, pelas atitudes individuais e participação social competente e responsável, no enfrentamento natural dos conflitos e diversidades ideológicas. Existem canais específicos para o diálogo entre Coordenadores de Curso, Diretoria, Gerências, demais Coordenadorias e Mantenedora para o encaminhamento de situações específicas dos cursos e da FVS quer sejam na área administrativa ou pedagógica.



## **49. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS**

A Diretoria de Relações Institucionais - DRI promove o gerenciamento estratégico das relações entre a FVS e todos as instituições, sejam eles do âmbito público, privado ou oriundos do terceiro setor, ou ainda, no âmbito internacional.

As atividades da Diretoria buscam manter um diálogo ativo e transparente com todas as esferas - municipal, estadual e federal – e com toda a sociedade.

A Diretoria também intermedia parcerias junto à FVS a outras IES, objetivando a construção de uma agenda participativa, alinhada com a missão institucional e com a implementação de parcerias estratégicas que impactam positivamente toda a comunidade.

A FVS desenvolve programas de extensão, articulados com o ensino e a iniciação científica, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à FVS e que estejam vinculadas à formação do estudante.

As atividades extensionistas serão desenvolvidas nas seguintes modalidades: programas; projetos; cursos e oficinas; eventos; prestação de serviços. Incluem, além dos Programas Institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Os serviços são realizados sob a forma de: atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;- participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica; promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Ressalte-se que a FVS mantém uma gama de atividades na comunidade local, atividades permanentes de extensão vinculadas a programas interdisciplinares; atividades de consultoria e representação da IES em instituições externas; assessoria e consultoria a órgãos públicos, privados e

organizações não governamentais; diversos tipos de eventos no Município; atividades desenvolvidas para oferecer uma melhor condição de vida.

A FVS possui a SIMBIOS, que tem por finalidade estabelecer processos cooperativos com entidades públicas, privadas e autárquicas, em todos os níveis, ramos de atuação, forma de organização e grau de complexidade, com vistas à obtenção de espaços institucionais para que os alunos dos cursos da IES, e a comunidade externa, possam obter melhor qualificação profissional.

A Simbios é o órgão responsável por estabelecer processos cooperativos com entidades públicas, privadas e autárquicas, em todos os níveis, ramos de atuação, forma de organização e grau de complexidade, com vistas à obtenção de espaços institucionais para que os alunos dos cursos da IES, e a comunidade externa, possam obter melhor qualificação profissional através da promoção e a integração entre empresas, alunos, egressos da FVS e, da comunidade.

Ademais, a FVS mantém convênios com entidades e instituições da região com o objetivo de promover a experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, iniciação científica, extensão e de formação de pessoal.

Além disso, por meio da celebração de convênios, a FVS busca a parceria com órgãos públicos, instituições, empresas e profissionais da região para a realização de estágios extracurriculares.

A FVS aumentou o número de parceiros (Poder Público, ONGs, etc.) para o desenvolvimento de programas e projetos integrados aos cursos de graduação presencial e graduação a distância, atendendo a famílias socialmente carentes do município e Região. Essa inter-relação da FVS com a sociedade contribui para o desenvolvimento regional, para capacitar profissionais éticos, com responsabilidade social, mediante estratégias voltadas para a empregabilidade e para os campos da atuação profissional, configurados a partir das necessidades sociais.

## 50. PROCESSOS DE GESTÃO E DE MELHORIA INSTITUCIONAL

A FVS entende que o trabalho precisa ser realizado em um ambiente de confiança, responsabilidade e respeito pelo outro, tendo em vista, primeiro a sua humanidade, em segundo lugar a sua função.

Se forem preservadas as relações pessoais e sociais na Instituição, os objetivos institucionais serão os mesmos de todos os professores, tutores e funcionários e discentes, porque esses se verão como parte integrante da Instituição e, por conseguinte, seus parceiros, visando, sempre, à formação de indivíduos e a melhoria da sociedade. O seu resultado será tangível, dependendo de como todos se comportam e vivenciam a rotina diária acadêmica.

A mantenedora, por sua vez, é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela mantida, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e do Regimento da FVS, a liberdade acadêmica do corpo docente, dos tutores, discentes e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Compete à Entidade Mantenedora, portanto, fornecer as condições econômicas, financeiras e materiais necessários ao funcionamento da FVS, assumindo plenamente o compromisso com a elevação dos níveis de qualidade do ensino e a ampliação das relações com a comunidade através de ações de parcerias, convênios, troca de experiências e outras que se fizerem necessárias à consolidação dos objetivos propostos.

É política institucional assegurar à FVS autonomia didática, administrativa e disciplinar em consonância com as normas federais de ensino vigentes e no que couber no Contrato Social da Entidade Mantenedora.

Da mesma forma, assim como são preservadas as relações entre a Entidade mantenedora e a FVS o serão as relações com outras instituições que, embora possam ser concorrentes, são parceiras na realização do mesmo objetivo de qualificar as gerações para um país melhor.

## VI. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

### 51. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO

A FVS iniciou sua oferta a partir do Credenciamento Institucional para a modalidade presencial e da autorização dos cursos de Bacharelado em Administração e Teologia.

A FVS tem como metas para o quinquênio, o Credenciamento da IES para a modalidade em EaD, a Autorização de novos cursos de graduação na modalidade presencial e EaD, o Recredenciamento Institucional e o Reconhecimento dos seus cursos de graduação, visando atender a outras demandas da sociedade.

### 52. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E DE EXTENSÃO

#### 52.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO

Para realizar a solicitação de autorização do curso junto ao MEC e implantar os seus cursos de graduação e pós-graduação, a FVS fez um estudo de mercado visando o atendimento das demandas da comunidade e a inserção da Instituição no competitivo segmento de educação superior da região.

Nesse sentido, a FVS pretende realizar a solicitação de autorização do curso junto ao MEC e implantar os seguintes cursos de graduação no período de vigência deste PDI.

CURSO	GRAU	VAGAS ANUAIS	MODALIDADE	PDI				
				2018	2019	2020	2021	2022
Direito	Bacharelado	80	Presencial	X				
Ciências Contábeis	Bacharelado	100	Presencial	X				
Enfermagem	Bacharelado	120	Presencial	X				

Pedagogia	Licenciatura	400	EAD		X			
Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	400	EAD		X			
.Nutrição	Bacharelado	100	Presencial			X		
Psicologia	Bacharelado	100	Presencial			X		
Fisioterapia	Bacharelado	100	Presencial				X	

## 52.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

As propostas de oferta de cursos de pós-graduação que seguem emergem das áreas de atuação da FVS, tomando como referência as previsões de oferta de cursos de graduação.

De modo estratégico, alinhado à missão e ao desenvolvimento institucional proposto, o quadro que segue traz as projeções para os cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), com previsão do número de vagas, composição de turmas e ano de oferta.

CURSO	CH	VAGAS ANUAIS	MODALIDADE	PDI				
				2018	2019	2020	2021	2022
Gestão Ambiental	600	100	Presencial		X			
MBA em Gestão de Negócios	600	100	Presencial		X			
Direito Previdenciário	600	100	Presencial				X	
Gestão Financeira	600	100	Presencial				X	
Terapias Holísticas	600	100	Presencial					X

## 52.3 CURSOS DE EXTENSÃO

A extensão é uma das funções da FVS que melhor permite compreender a realidade social e a consequente atualização das suas práticas de ensino e pesquisa, bem como o caminho para que a IES viva em plenitude seu destino dentro da comunidade.

CURSO	CH	VAGAS ANUAIS	MODALIDADE	PDI				
				2018	2019	2020	2021	2022
Congresso Conectar Sapiens	15	500	Híbrido		X	X	X	X
Corredores Digitais - 2020	15	100	Híbrido		X	X		
CURSO DE EXTENSÃO: Usucapião extrajudicial	15	100	Híbrido				X	
CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - O CÓDIGO DAS RIQUEZAS	15	100	Híbrido					X

### 53. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE/ TUTORES

Quanto à expansão do Corpo Docente da FVS, vale destacar que esta se dará na medida em que novos Cursos de Graduação propostos neste PDI serão autorizados pelas autoridades competentes.

As contratações de docentes/ tutores necessários para a o cumprimento da Missão institucional da FVS e deste PDI para os cursos previstos a serem autorizados pelo MEC, bem como dos outros cursos delineados também neste plano, projeta-se a partir do cronograma a seguir:

TITULAÇÃO	PDI - PREVISÃO				
	2018	2019	2020	2021	2022
Doutorado	5	10	18	20	24
Mestrado	35	40	56	75	80
Especialista	20	26	30	28	26
<b>TOTAL</b>	60	76	104	123	130

REGIME DE TRABALHO	PDI - PREVISÃO				
	2018	2019	2020	2021	2022
Tempo Integral	14	22	33	41	58
Tempo Parcial	42	50	65	76	64
Horista	4	4	6	6	8
<b>TOTAL</b>	60	76	104	123	130

#### 54. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Os colaboradores técnico-administrativos da FVS são sempre suficientes em número e reúnem competências associadas aos cargos que exercem na instituição. Tem como característica marcante a qualificação profissional atrelada à postura ética e idônea imprescindíveis à realização de trabalhos acadêmicos e de assessoria aos cursos superiores. Atende às necessidades dos cursos, apresentando como características básicas: formação adequada com a função exercida, perfil empreendedor e visão holística da IES, facilitando o bom desempenho dos cursos e a qualidade de atendimento à comunidade acadêmica. Em razão do cumprimento da Missão institucional da FVS e deste PDI para os cursos previstos a serem solicitados protocolados no período de 2018 a 2022 pela FVS, os programas institucionais existentes que passarão a funcionar imediatamente quando da autorização junto ao MEC a partir do início das aulas e dos outros cursos propostos, a contratação do corpo técnico-administrativo estimado é a seguinte:

TITULAÇÃO	PDI - PREVISÃO				
	2018	2019	2020	2021	2022
Ensino Fundamental	2	4	6	8	10
Ensino Médio	4	6	10	12	15
Graduação	10	15	18	20	25
<b>TOTAL</b>	16	25	34	40	50
<b>TOTAL DO QUINQUÊNIO</b>	<b>50 colaboradores</b>				

## VII. PERFIL DO CORPO DOCENTE/ TUTOR

### 55. CORPO DOCENTE E TUTORIAL

A FVS atende ao disposto na LDB nº 9394/96, mantendo em seu corpo docente/tutores titulados em nível de pós graduação lato e *stricto sensu*.

O corpo docente da FVS é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, investigação científica e extensão. A contratação de todos os professores da IES ocorre mediante regime de trabalho CLT pela Mantenedora, com registro na Mantida.

Para a contratação do corpo docente um dos requisitos a ser considerado é a titulação, sendo a especialização a titulação mínima exigida para ingressar no corpo docente da IES. Além da titulação, na contratação dos docentes é considerada a experiência no magistério superior e a experiência profissional não acadêmica.

O Corpo Docente da IES se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- a) Professor Doutor.
- b) Professor Mestre.
- c) Professor Especialista.

São requisitos mínimos para enquadramento nas classes da carreira docente:

- a) **Professor Doutor:** exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado nas condições legais determinadas.
- b) **Professor Mestre:** título de mestre obtido em programa de mestrado aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado nas condições legais determinadas.
- c) **Professor Especialista:** certificado de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pela legislação vigente.



Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a FVS pode dispor de processo seletivo de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

O corpo docente da IES atua nos seguintes regimes de trabalho:

- a) **Regime de Tempo Integral** - TI, com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho, sendo 20 horas em aula e 20 horas em estudos, investigações científicas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;
- b) **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, investigações científicas, extensão, produção científica e intelectual, planejamento e avaliação;
- c) **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, investigações científicas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, participação em eventos de capacitação, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.

A FVS possui seu Plano de Cargos e Salários aprovado pelo CONSUP, garantindo condições salariais e de trabalho condizente com a natureza do trabalho docente, oportunizando espaço para a formação continuada bem como auxílio para produção acadêmica. A IES valoriza seus docentes e promove constantemente a capacitação dos mesmos.

## **55.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CORPO DOCENTE/ TUTOR**

Para a contratação e reposição de professores, a FVS aplicará o Plano de Carreira Docente/Tutor, e adotar uma política combinando uma sólida formação acadêmica (doutores, mestres e especialistas) com comprovada experiência profissional e docente.

Ao mesmo tempo, a FVS se preocupa com o processo de capacitação de seus professores mediante incentivo à participação em cursos de doutorado, mestrado, pagamento de bolsas e/ou disponibilidade parcial ou integral, participação em congressos, seminários e cursos diversos.

Na seleção dos professores que integram o quadro docente da IES são rigorosamente observadas as qualificações/titulações por área de conhecimento específico e suas respectivas vinculações com os conteúdos programáticos das disciplinas que ministram, tudo aliado à experiência profissional do candidato, tanto no que se refere à docência quanto ao mercado de trabalho. O processo seletivo é feito de forma objetiva através de comissão especialmente designada para este fim.

O regime de trabalho dos docentes é o da legislação trabalhista, para jornadas semanais de 12 a 40 horas de trabalho por semana, a serem dedicadas às atividades de ensino, orientação, atendimento de alunos, pesquisa, extensão e também funções administrativas na Instituição. Pode haver contrato por hora-aula, tendo em vista as características das disciplinas e dos profissionais selecionados.

Como orientação geral, a política acadêmica da Instituição busca ampliar sempre a carga horária dos professores mais bem titulados e melhor avaliados, de forma a compor um núcleo de excelência com maior dedicação ao ensino e à gestão. Ao mesmo tempo, procura aumentar o número de docentes em regime de trabalho de tempo integral e parcial, com o objetivo de compor um quadro amplo e dedicado não apenas ao ensino, mas também à pesquisa, extensão, atividades de responsabilidade social e funções administrativas.

Assim, considera-se docente aquele que se encontra regularmente contratado pela IES em caráter permanente exercendo atividades do

magistério, que compreende a docência e atividades de extensão e pesquisa, constituindo assim a lotação do Corpo Docente da Instituição;

Além das atividades do magistério, o docente pode exercer atividades técnico-administrativas, conforme apontado pelo documento PCD.

O ingresso na carreira docente é sempre feito por meio de processo de seleção, mediante comprovação de títulos e banca examinadora, tendo por base as normas fixadas pelo Conselho Superior e constantes do PCD, respeitada a legislação pertinente e as normas do Sistema de Ensino Superior, e a sua contratação é realizada no nível correspondente à titulação, devidamente comprovada, não sendo permitida a contratação de docente somente com o título de graduado.

No que diz respeito ao exercício docente, trata-se do desempenho de cargo ou função pelo docente em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ou ainda em atividades administrativas próprias ao professor em cursos da IES. Todas essas atividades, bem como seus direitos e deveres estão devidamente delineados no Regimento Geral da FVS anexado a este PDI.

Quanto ao regime de trabalho, também delineado no PCD, em termos gerais se configura em:

I. Horistas - docente contratado pela instituição exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre em outros regimes de trabalho;

II. Tempo Parcial - docentes contratados com 20 horas semanais de trabalho na mesma instituição, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III. Tempo Integral - o regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na mesma instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

IV. Cabe aos Coordenadores de Cursos elaborarem os Planos de Trabalho de seus docentes e a distribuição da carga horária destinada às

atividades de ensino, pesquisa e extensão, observado o disposto no Regimento Geral da FVS.

## **55.2 REQUISITOS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Na seleção dos professores que integram o quadro docente da IES são rigorosamente observadas as qualificações/titulações por área de conhecimento específico e suas respectivas vinculações com os conteúdos programáticos das disciplinas que ministram, tudo aliado à experiência profissional do candidato, tanto no que se refere à docência quanto ao mercado de trabalho.

Os professores exercem a função de professores ministrantes de disciplinas que, junto com a coordenação de curso e NDE, planejam e constituem os conhecimentos dos componentes curriculares a partir de um plano de ensino previamente definido sempre antes de cada semestre letivo. Esses docentes se encaixam em três regimes de trabalho: Regime de Tempo Integral e Regime de Tempo Parcial e Horistas.

O Regime de Tempo Integral é exercido pelos professores que preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

- possuir a titulação de Mestre ou Doutor;
- possuir graduação e pós-graduação na área do componente que irá trabalhar;
- possuir experiência acadêmica igual ou superior a 3 (três) anos.

O Regime de Tempo Parcial é exercido por docentes que preenchem os mesmos requisitos dos professores contratados em tempo integral, excetuando-se a titulação que pode ser também de especialista. Dessa forma, o que diferencia ambos os regimes, é a distribuição das horas, já apontadas na seção anterior.

### **55.3 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE**

A Política de Qualificação e Formação Continuada do Docente e para os Tutores está descrita neste PDI no capítulo do Projeto Pedagógico Institucional

A FVS estimulara qualificação sistemática do corpo docente, destinando os recursos orçamentários necessários à implementação e execução do Plano de Capacitação e Qualificação Docente e do Plano de Carreira Docente/Tutor

### **55.4 PLANO DE CARREIRA DOCENTE**

O Plano de Carreira Docente – PCD, documento norteador das políticas de contratação e remuneração dos docentes, encontra-se anexado a este PDI e foi concebido a partir de políticas acerca da perspectiva da docência vislumbrada pela IES.

A política de carreira docente da FVS define os princípios básicos, a estrutura da docência em níveis, os incentivos funcionais, a forma de ingresso na carreira; conceitua a docência; regula a promoção vertical, o regime de trabalho e a remuneração.

A perspectiva de contratação dos docentes na IES parte de três níveis específicos:

- Professor Horista,
- Professor em Tempo Parcial – TP e
- Professor em Tempo Integral – TI.

Os deveres, direitos e responsabilidades e o regime disciplinar do corpo docente, bem como de toda a comunidade escolar estão dispostos no Regimento Geral da IES também anexo neste documento.

A IES se preocupou, em primeiro lugar, a formar um quadro docente qualificado, apto a oferecer ensino de nível qualitativo excelente com perspectiva de formar profissionais efetivamente em condições de realizar uma atuação produtiva no mercado de trabalho.

Nesse sentido, a IES procura suprir as necessidades de seu Corpo Docente com vistas à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem a partir dos seguintes princípios:

- Valorização da qualificação decorrente de cursos de formação acadêmica e profissional;
- Profissionalização, entendida como dedicação ao magistério;
- Paridade de remuneração para os docentes integrantes da carreira, com qualificação análoga.

## **55.5 PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFESSORES**

No que concerne às substituições dos professores, a auto avaliação institucional, no seu eixo avaliação do corpo docente, constitui instrumento confiável de acompanhamento do desempenho dos professores mediante o posicionamento dos alunos em relação a atuação docente e aos conteúdos .

Ficou-se estabelecido desde o início que professor mal avaliado deve sempre ser convidado a se reunir com o Coordenador do Curso e com o Coordenador Pedagógico, onde tem a oportunidade de se justificar ou explicar as razões da avaliação e da qualidade incipiente de sua atuação e/ou do conteúdo constituído.

Caso apresente justificativa ou explicação razoável, os Coordenadores podem optar por lhe dar nova oportunidade. Neste caso, seu desempenho posterior também é sempre avaliado. Caso na avaliação seguinte o professor não apresente o desempenho esperado, sua demissão é requerida pelos

Coordenadores de Curso ao Departamento De Pessoal, que a encaminha à Diretoria Geral para efetivação.

No caso de substituição eventual de professor por motivo de doença ou gravidez, em diálogo com o Departamento de Pessoal os Coordenadores de Cursos são feitos os processos seletivos internos e externos para substituição.

## VIII. PERFIL DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### 56. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O Corpo Técnico-Administrativo da FVS é constituído por todos os funcionários não docentes, tratando-se, portanto, de colaboradores que executam os serviços administrativos e gerais necessários ao bom funcionamento da IES.

Desde a sua gênese, a instituição buscou identificar junto aos colaboradores as oportunidades para o seu desenvolvimento e colocá-los em funções e posições em que possam dar sua melhor contribuição.

Vale destacar que a IES busca mostrar que as pessoas são partes integradas do processo de melhoria, reconhecendo que os colaboradores têm condições para tomar decisões relativas ao trabalho, delegando assim, autoridade para soluções de problemas.

Da mesma forma, tem-se o objetivo de promover um ambiente de comunicação total, informando os colaboradores para dar-lhes uma visão ampla a respeito dos desafios e tendências dos serviços educacionais, dos objetivos setoriais, das metas e do desempenho geral, bem como alimentando-os de informações necessárias para o bom desempenho de suas funções e interagindo com eles.

Nesse sentido, o Departamento de Recursos Humanos e os outros órgãos institucionais buscaram promover reuniões regulares de debates, sugestões, avaliação e solução de problemas, bem como, encorajar e apoiar todos os

colaboradores na busca de melhoria da qualidade, com o intuito de buscar sempre, a manutenção e fortalecimento da autoestima destes.

Para que os pressupostos expostos acima fossem alcançados, a instituição definiu que o perfil do corpo técnico-administrativo fosse abrangido pelos critérios de seleção e contratação, políticas de qualificação e carreiras, e cronograma de expansão, a seguir destacados.

Os colaboradores técnico-administrativos da FVS são sempre suficientes em número e reúnem competências associadas aos cargos que exercem na instituição. Tem como característica marcante a qualificação profissional atrelada à postura ética e idônea imprescindíveis à realização de trabalhos acadêmicos e de assessoria aos cursos superiores. Atende às necessidades dos cursos, apresentando como características básicas: formação adequada com a função exercida, perfil empreendedor e visão holística da IES, facilitando o bom desempenho dos cursos e a qualidade de atendimento à comunidade acadêmica.

No atual momento, a FVS conta atualmente com 10 funcionários não docentes, sendo com formação no ensino superior, 4 no ensino médio e 2 no ensino fundamental, conforme demonstrado no quadro abaixo:

ÁREAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE		
	SUPERIOR	MÉDIO	FUNDAMENTAL
Financeira	1		
Administrativa	2	2	
Serviços Gerais e manutenção		2	2
Secretaria Acadêmica	4		
Biblioteca	3		
<b>TOTAL P/ NÍVEL</b>	10	4	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>16</b>		

### 56.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A contratação de pessoal técnico-administrativo é realizada pelo Departamento de Recursos Humanos em consonância com o Departamento de Pessoal de acordo com as diretrizes definidas pela Mantenedora. As



admissões se efetivam mediante contratação expressa, em Contrato de Trabalho e CTPS, obedecidas todas as formalidades e Normas Coletivas de Trabalho, com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação profissional e acadêmica do candidato, sem a qual não poderá realizar atividades na instituição.

A carga horária de trabalho dos empregados técnico-administrativos obedece à legislação trabalhista e às Normas Coletivas de Trabalho vigentes.

A contratação depende, ainda, de prévia aprovação do candidato em processo seletivo do Dep. de RH, que avalia:

- a titulação;
- a experiência profissional;
- a adequação da titulação e experiência ao cargo para o qual estiver sendo selecionado.

No Processo Seletivo os candidatos passaram por avaliação, envolvendo comprovação de titulação, entrevista e, de acordo com a necessidade, de prova específica de conhecimentos gerais e na área de atuação.

A admissão de pessoal segue as rotinas e políticas definidas pelo RH para recrutamento e seleção, onde sempre que possível o provimento das vagas técnico-administrativas é feito por meio de promoção vertical, visando a valorização do quadro funcional.

O empregado técnico-administrativo é contratado na referência inicial do primeiro nível da classe de cargos, observando-se os requisitos exigidos para cada cargo e nível.

A tabela salarial, constante no plano de cargos e salários (Anexo ao PDI), é formada por quatro classes, sendo as classes de 1 a 4 com três níveis e cinco referências, com interstício entre as referências de 2,5%. As modificações de faixas e referências podem ocorrer em razão de alteração de Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), pesquisa salarial e definição da Mantenedora.

Os salários praticados na Tabela Salarial, bem como os critérios e regras estabelecidas no Plano de Carreira, observam as normas coletivas de trabalho, inclusive, as vantagens delas decorrentes para a remuneração.

## **56.2 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

A Política de Qualificação e Formação Continuada do Corpo Técnico Administrativo está descrita neste PDI no capítulo do Projeto Pedagógico Institucional e busca conceder apoio financeiro sob a forma de ajuda de custo para participação em eventos de capacitação técnica, de bolsas de estudo para participação em cursos de pós-graduação em instituições reconhecidas e credenciadas e, em programas de treinamento específicos, mediante autorização prévia da Mantenedora.

## **56.3 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

O Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo é o instrumento que disciplina os procedimentos operacionais e normativos da política de pessoal e estabelece critérios e formas de admissão, promoção, qualificação, desempenho, avaliação, incentivo e valorização do profissional técnico administrativo.

Este Plano de Carreira tem aplicabilidade na instituição, observados o Estatuto e o Regimento da Mantenedora, seu Regimento Interno, normas coletivas e a legislação trabalhista vigente, tendo como objetivos:

⇒ estabelecer formas e critérios de seleção, ingresso, promoção, qualificação, desempenho, avaliação, incentivo e valorização dos empregados técnico administrativo;

⇒ atrair e manter na instituição pessoal qualificado, que atenda as suas demandas, com profissionais capazes de contribuir para o alcance dos seus objetivos, de forma eficiente e eficaz, dentro de um processo de ética e de administração moderna;

- ⇒ definir cargos e descrever suas atribuições;
- ⇒ estimular o desenvolvimento dos empregados técnico administrativos, de forma a contribuir para o seu aprimoramento pessoal e profissional;
- ⇒ propiciar condições favoráveis à eficiente e qualificada atuação dos empregados técnico administrativos;
- ⇒ criar condições de atratividade para absorver candidatos potencialmente qualificados para exercer atividades técnico-administrativas na instituição.

Para efeito do plano foram consideradas atividades técnico-administrativas aquelas realizadas nas seguintes áreas:

- ⇒ Financeira;
- ⇒ Contábil;
- ⇒ Gestão de Pessoal;
- ⇒ Administrativa;
- ⇒ Assistencial Social;
- ⇒ Serviços Gerais e Manutenção;
- ⇒ Secretaria acadêmica;
- ⇒ Secretaria Docente;
- ⇒ Coordenações de área (Extensão, CAE, etc.);
- ⇒ Biblioteca;
- ⇒ Tecnologia da Informação;
- ⇒ Ouvidoria;
- ⇒ Supervisão de rotinas administrativas de laboratório;
- ⇒ Supervisão administrativa de núcleos de prática;
- ⇒ Qualquer outra atividade não relacionada à área docente.

O corpo técnico-administrativo da instituição é formado por profissionais capacitados, vinculado às áreas específicas de atuação, com formação acadêmica compatível com o cargo, sendo formada por três grupos ocupacionais:

- ⇒ Nível Fundamental: agrega as atividades onde a natureza do trabalho é operacional e a exigência é o Ensino Fundamental;

⇒ Nível Médio: agrega as atividades vinculadas à área técnica e administrativa;

⇒ Nível Superior: agrega atividades com maior grau de complexidade, que requerem análise.

Dessa forma, o quadro da instituição está estruturado em quatro categorias funcionais e níveis, ou seja, Auxiliar Operacional I e II, Auxiliares I e II, Assistentes I e II, Analistas I, II e III, e Supervisores I, II e III, todos com referências de 1 a 5.

Os requisitos de titulação e experiência exigidos para os cargos são:

⇒ Auxiliar Operacional: nível Fundamental completo

⇒ Auxiliar: nível Médio completo;

⇒ Assistente: nível médio completo e experiência mínima de seis meses na área de atuação ou área correlata;

⇒ Analista: nível superior completo e experiência mínima de seis meses na área de atuação ou área correlata;

⇒ Supervisor: nível superior completo, preferencialmente com especialização e experiência mínima de seis meses na área de atuação ou área correlata.

As obrigações do pessoal técnico-administrativo, de acordo com o plano de carreira são:

⇒ executar, integralmente as tarefas sob sua responsabilidade;

⇒ avisar ao superior imediato qualquer irregular identificada no seu setor e/ou na instituição;

⇒ manter os arquivos físicos e digitais organizados e disponíveis para uso;

⇒ trabalhar de forma integrada aos demais setores.

⇒ observar o regime disciplinar da instituição;

⇒ participar das reuniões quando necessário;

⇒ responder pela ordem do setor;

⇒ planejar, executar, acompanhar a realização das atividades sob sua responsabilidade visando o alcance das metas da instituição;

- ⇒ comparecer ao local de trabalho sempre que necessário, por convocação, respeitado o contrato de trabalho;
- ⇒ cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- ⇒ colaborar, com sua experiência, competência e desempenho para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- ⇒ exercer as demais atribuições e direitos que lhe forem previstas em lei, no Plano e no Regimento da instituição;
- ⇒ apresentar na forma e prazos definidos os relatórios de suas atividades;
- ⇒ guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço.

Sobre a política de promoção de merecimento e antiguidade é permitido três possibilidades de crescimento na estrutura de cargos: horizontal, vertical e reclassificação.

A promoção horizontal é a progressão do empregado de uma referência para outra, no mesmo nível, sem alteração de cargo.

A promoção vertical é a progressão do empregado de um cargo para outro que pertença a uma classe superior e somente ocorrerá em razão de vacância do cargo.

A reclassificação é a progressão do empregado de um nível para outro, dentro do mesmo cargo, sendo a este atribuídas tarefas mais complexas e ocorrendo em razão das necessidades da instituição, em seus diversos setores, em função de novas tarefas, complexidade das tarefas e qualificação do empregado.

A efetivação de qualquer uma das três possibilidades de progressão deve ser justificada à área de gestão de pessoas da Mantenedora.

Considerando as possibilidades apresentadas, cada empregado pode delinear sua carreira, baseando-se nas trajetórias, requisitos e critérios estabelecidos, podendo assim planejar seu crescimento profissional dentro da instituição.

Quanto ao processo de avaliação de desempenho, o plano de carreira estabelece que todos os empregados técnico-administrativos participam anualmente. O empregado técnico-administrativo que tiver menos de seis meses de contratação, considerando a data de admissão até o período de avaliação, somente pode participar da avaliação de desempenho do ano subsequente.

Com relação ao Regime Jurídico a instituição aplica ao pessoal técnico-administrativo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e dispositivos legais que a regulamentam, as Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho vigentes, normas e regulamentos estatutários, regimentais e resoluções editadas pela mantenedora.

O profissional técnico-administrativo que também for designado para cargo docente terá um contrato de trabalho específico para cada função, nos termos das respectivas Normas Coletivas de Trabalho.

Por fim, os empregados técnico-administrativos da instituição são remunerados de acordo com a classe, cargo, nível, referência e o regime de trabalho, observados os valores expressos na Tabela Salarial e de Referência para Promoção, presentes no Plano de Carreira e, aprovadas pela Mantenedora.

Os valores remuneratórios do empregado técnico-administrativo e da Tabela Salarial são reajustados na forma da legislação em vigor e das Normas Coletivas de Trabalho.

A partir do primeiro dia do mês subsequente à aprovação do enquadramento pela Diretoria da instituição, o empregado técnico-administrativo faz jus ao recebimento da correspondente remuneração.



## IX. ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL

Projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais;

## X. INFRAESTRUTURA

### 57. INFRAESTRUTURA

A FVS possui área do terreno 41.586,77 m<sup>2</sup>, de área construída 3.921,07 m<sup>2</sup>, composta por 14 salas de aula, de diversos tamanhos, além de quadra descoberta, 1 auditório e diversos laboratórios, além de biblioteca e áreas de convivência, conforme descrito neste capítulo.

No tocante às suas edificações, todas elas possuem projetos aprovados nos órgãos competentes, atendendo às normas de segurança e de acessibilidade a pessoas com necessidades especiais.

### 58. INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACESSIBILIDADE

O espaço disponibilizado pela FVS para atender as demandas institucionais, acadêmicas e da comunidade externa, foi projeto de maneira para atender de forma exitosa os critérios estabelecidos pelo MEC e outras exigências legais, adotando os seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>
<b>Dimensão</b>	Os espaços físicos serão adequados para o número de usuários e para o tipo de atividade.
<b>Acústica</b>	O isolamento de ruídos externos e boa audição interna, com uso de equipamentos, se necessário.
<b>Iluminação</b>	Controle de luminosidade natural e/ou artificial.
<b>Ventilação</b>	Adequada às necessidades climáticas locais ou com equipamentos, se necessário.



<b>Mobiliário e aparelhagem específica</b>	Adequado as demandas do local e em quantitativo suficiente aos usuários.
<b>Limpeza</b>	As áreas contam com limpezas periódicas. O depósito e as cestas de coleta de lixo estão disponibilizados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aulas na cantina, na biblioteca, nas salas de estudo etc.
<b>Manutenção</b>	Os espaços físicos possuem manutenção periódica de acordo com o Plano de Avaliação e Manutenção Predial - plano de avaliação periódica dos espaços.
<b>Recursos Tecnológicos</b>	Os espaços físicos possuem proposição de recursos tecnológicos diferenciados para o tipo de atividade.
<b>Acessibilidade</b>	Os espaços físicos apresentam acessibilidade para as pessoas com deficiência física com a finalidade de eliminar barreiras arquitetônicas e facilitar a integração dos espaços para a adequada circulação dos alunos, permitindo o acesso aos ambientes de uso coletivo em atendimento ao Plano de Acessibilidade da IES.
<b>Fuga</b>	Os espaços físicos atendem às exigências legais de segurança predial, inclusive Plano de Fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente

A Faculdade possui infraestrutura adequada na Sede, com acessibilidade, recursos didáticos necessários, atendendo plenamente aos requisitos legais e normativos previstos no instrumento de avaliação e no disposto na Lei 13.146/2015 – art. 3º, inciso I).

## 59. INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS

A infraestrutura física da FVS conta atualmente com **3.921,07 m<sup>2</sup>** de área construída sendo:

Descrição	Qde	M <sup>2</sup>
Almoxarifado	1	7
Ambulatório de Enfermagem	1	7
Auditório	2	120
Biblioteca	1	70
Brinquedoteca	1	50
CAE – Centro de Apoio Estudante	1	15
Cantina Central	1	240
Comercial	1	12
Conjuntos de Sanitários	10	45

Coordenação de Pós-Graduação	1	15
Coordenações de Curso	6	4 (cada)
Direção Acadêmica, Administrativo-Financeira	1	20
Direção de Relações Institucionais	1	10
Direção Geral	1	14
Espaços de Convivência	1	300
Estação Sapiens	1	12
Juizado Especial Civil	1	90
Laboratório de Anatomia	1	50
Laboratório de Bases Biológicas	1	50
Laboratório de Cuidados de Enfermagem	1	50
Laboratório de Informática	1	60
Laboratório de Informática móvel	1	NSA
Marketing	1	12
NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas	1	50
Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Acessibilidade e Inclusão	1	5
Núcleo de Acompanhamento do Egresso	1	5
Núcleo de Extensão e Iniciação Científica	1	5
Ouvidoria	1	7
Recepção	1	50
Recursos Audiovisuais	1	20
Recursos Humanos	1	9
Reprografia	1	16
Sala CPA	1	12
Sala de Metodologias Ativas	1	60
Sala do NDE/ Colegiado de Curso	1	12
Sala dos Professores	1	40
Sala dos Professores Integrais	1	20
Salas de Aula	22	60 (cada)
Secretaria Acadêmica	1	90
Secretarias Geral	1	5
Setor de Regulação, Avaliação Institucional e Supervisão	1	14
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI	1	10
Setor Financeiro	1	9
SIMBIOS	1	10

Todas as instalações estão devidamente mobiliadas e equipadas com equipamentos tecnológicos para atendimento à comunidade acadêmica e sociedade civil, bem como, para o desempenho das funções administrativas.

Para assegurar que as instalações estejam sempre em conformidade e atendendo às necessidades institucionais em termos

quantitativos e qualitativos a IES elaborou um Plano de Avaliação Periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial.

A CPA é a responsável pelo processo de autoavaliação institucional, que terá entre os critérios de avaliação os espaços relacionados as instalações administrativas.

## **60. BIBLIOTECA**

A Biblioteca da FVS conta com estrutura adequada aos padrões arquitetônicos de conforto, luminosidade e climatização, além de um acervo em constante crescimento, o que garante plenas condições para leitura, acessibilidade, bem como preservação do acervo, o qual está à disposição de toda comunidade acadêmica.

A área total da Biblioteca é de 70 m<sup>2</sup>. As instalações oferecem espaços para estudo em grupo e individual, tanto em ambiente aberto quanto em cabines. Estão à disposição dos usuários o total de 8 computadores para acesso ao catálogo da Biblioteca e pesquisa, e também guarda-volumes para a guarda de pertences tais como bolsas, pastas e sacolas.

No tocante à acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais, o local conta recursos que visam suprir as mais distintas necessidades e é composto pelos seguintes recursos:

- Balcão de atendimento adequado ao atendimento de portadores de deficiência física;
- Portas de entrada e interiores com medidas padronizadas;
- Piso tátil, permitindo a circulação de usuários com deficiência visual na Biblioteca;
- Espaço reservado ao cadeirante.

A Biblioteca é coordenada por um Bibliotecário designado pelo Diretor Geral.

### **60.1 ESPAÇO FÍSICO PARA O ACERVO**

O acervo da Biblioteca da IES é composto de livros, periódicos, multimídia, revistas e jornais.

A catalogação do acervo segue o Código de Catalogação AACR2. A classificação é do tipo CDD, Tabela de Cutter. Todos os documentos estão preparados com etiquetas na lombada e disponíveis para empréstimo, com etiqueta classificatória, cutter, registro, volum e exemplar.

O acervo está instalado em local com iluminação adequada e as condições para armazenagem, preservação e disponibilização obedecem aos padrões exigidos.

Há extintores de incêndio e sinalização bem distribuída. A Biblioteca também é estruturada com acesso ao acervo digital por meio de contrato com as empresas: Minha biblioteca, Editora Sagah, Pearson e outras que permitem consulta online pelos usuários, facilitando o acesso digital e atualização de conteúdos. A FVS possui Plano de Contingência aprovado pelo CONSUP.

No que tange a Periódicos Especializados, o curso disponibiliza na biblioteca e no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os alunos possam pesquisar e se utilizarem do material.

A atualização do acervo é feita semestralmente a partir da indicação dos professores responsáveis pelos componentes curriculares na semana pedagógica e enviado à mantenedora para compra.

Da mesma forma, é disponibilizada toda as plataformas digitais Biblioteca Sagah, Pearson e Portais de Periódicos da área integralmente para que os professores possam pesquisar os livros que se adequam as necessidades do curso.

Ao mesmo tempo que, os livros serão atualizados pela própria biblioteca a partir de pedido de compra ou ampliação de acervo das plataformas digitais à mantenedora que já possui reserva de orçamento anual previsto para tal.

## **60.2 ESPAÇO FÍSICO PARA ESTUDOS**

São considerados usuários aptos a usufruir das cabines de estudo individual os acadêmicos com matrículas ativas na FVS. As cabines de estudo individual servem, exclusivamente, para a realização de estudos e trabalhos

acadêmicos. As cabines individuais poderão ser usadas por todos os usuários, inclusive os que desejarem fazer uso de laptops. Não é necessário realizar reserva para a utilização das cabines.

Na área destinada ao estudo individual, o silêncio é imperativo, e não é permitido alterar o leiaute dos ambientes (mudar mesas e cadeiras de seu local). É expressamente proibido fumar, consumir alimentos no ambiente das cabines.

### **60.2.1 SALAS PARA ESTUDOS INDIVIDUAIS**

São considerados usuários aptos a usufruir das cabines de estudo individual os acadêmicos com matrículas ativas na FVS. As cabines de estudo individual servem, exclusivamente, para a realização de estudos e trabalhos acadêmicos. As cabines individuais poderão ser usadas por todos os usuários, inclusive os que desejarem fazer uso de laptops. Não é necessário realizar reserva para a utilização das cabines.

Na área destinada ao estudo individual, o silêncio é imperativo, e não é permitido alterar o leiaute dos ambientes (mudar mesas e cadeiras de seu local). É expressamente proibido fumar, consumir alimentos no ambiente das cabines

### **60.2.2 SALAS PARA ESTUDOS EM GRUPO**

São considerados usuários aptos a usufruir das salas de estudo em grupos os acadêmicos com matrículas ativas na FVS. As salas de estudo em grupos servem, exclusivamente, para a realização de estudos e trabalhos acadêmicos, necessitando reserva antecipada. A reserva deve ser feita com antecedência.

Após 30 minutos do horário reservado, o grupo não comparecendo, a sala será liberada.

São permitidos de 3 (no mínimo) a 6 usuários por sala, dependendo do tamanho do espaço e, com autorização prévia. O tempo máximo de permanência é de 3 horas, podendo ser renovado por mais 1 hora apenas, caso as salas não estejam reservadas.

Nas salas destinadas ao estudo em grupo, o silêncio é imperativo, e não é permitido alterar o leiaute dos ambientes (mudar mesas e cadeiras de seu local). É expressamente proibido fumar, consumir alimentos no ambiente das cabines.

### **60.3 PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

O pessoal técnico-administrativo da Biblioteca é composto por um profissional com formação na área de Biblioteconomia e duas auxiliares administrativos de biblioteca.

A Bibliotecária responsável é a Sra. Zélia Maria Souto Fernandes (CRB 3/984 designada de acordo com a Portaria da Direção Geral.

### **60.4 DO FUNCIONAMENTO**

A Biblioteca da FVS em suma, é de fácil acesso, inclusive para deficientes, dispõe de mesas para estudo, tanto em grupos quanto estudo individual; ainda, possui um guarda - exemplares para controle do acesso dos discentes às pesquisas. A Biblioteca da FVS funciona das 08:00 às 22:00.

### **60.5 ACERVO**

O acervo da Biblioteca da IES é composto de livros, periódicos, multimídia, revistas e jornais.

No que tange a Periódicos Especializados, o curso disponibiliza na biblioteca e no site institucional uma lista de revistas indexadas para que os alunos de todos os cursos possam pesquisar e se utilizarem do material.

#### **60.5.1. Acervo Digital**

A IES contratará na vigência deste PDI uma Biblioteca Virtual para que alunos e professores possam pesquisar a partir do Portal Institucional e nos computadores da IES,

A disponibilização do acervo digital tem como prerrogativas:

- Disponibilizar para o estudante conteúdo digitalizado, via Internet ou intranet, 24 horas por dia, 7 dias por semana, reduzindo custos e tempo para os estudantes e para a Instituição;
- Minimizar a necessidade por espaço físico na biblioteca da Instituição;
- Aumentar a quantidade e variedade de livros disponíveis aos estudantes;
- Reduzir o investimento do estudante na bibliografia de seu curso;
- Atender às diretrizes e bases da Educação Brasileira.

A biblioteca virtual consistirá de uma seleção de títulos universitários, disponíveis pela Internet para leitura em tela e impressão, contendo ferramentas avançadas de pesquisa, organizador de páginas favoritas, anotações e recursos de acessibilidade a deficientes visuais.

A FVS possui Plano de Contingência para garantir o acesso aos recursos tecnológicos 24 horas por dia, 7 dias por semana.

## **60.6 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DA IES**

A seleção e a aquisição do acervo bibliográfico foram feitas com base na bibliografia arrolada nas ementas dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos da Instituição. No entanto, a IES deve constituir novos títulos a partir das bibliografias recomendadas pelas Comissões de Especialistas do MEC/INEP conforme receber relatórios de avaliação in loco para novos cursos.

Há que se destacar que no Planejamento Institucional a IES prevê que no início e final de cada semestre, os coordenadores de cursos solicitam novos títulos que são indicados pelos docentes

conforme as suas necessidades e atualização, quando houver. Estas listas serão fruto de reuniões periódicas com professores e alunos dos Cursos de Graduação.

De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo bibliográfico e não bibliográfico, os critérios de seleção e aquisição adotados são:

- Adequação do material aos objetivos do curso e das disciplinas;
- Autoridade do autor e editor;
- Atualização e qualidade do material;
- Conhecimento do acervo;
- Uso de instrumentos auxiliares (catálogos de distribuidores de material informacional);
- Indicações dos NDEs;
- Indicações dos Colegiados;
- Indicações dos professores da IES;
- Indicações dos avaliadores do INEP.

## 60.7 CONSULTA

O sistema de consulta ao acervo está disponível em terminais, onde o usuário realiza a consulta e está totalmente automatizada e gerenciada por *software* de tombamento e catálogo bibliotecário. A classificação adotada é a CDD – Classificação *Decimal Dewey*, sendo que, para a notação de autor, é utilizada a tabela de *Cutter*.

## 60.8 EMPRÉSTIMO

O sistema de empréstimo domiciliar é exclusivo à comunidade universitária da FVS e cada usuário recebe um ticket de confirmação de empréstimo, que é impresso no ato.



Toda a regulamentação de uso e empréstimos na biblioteca FVS está disponível no regulamento da Biblioteca, disponível no site da IES.

## **60.9 APOIO À ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

A Biblioteca dispõe de um acervo e de atendimento específico por profissional técnico em biblioteconomia para auxiliar os usuários na elaboração de trabalhos técnico-científicos, fichas catalográficas, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e Manuais de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da FVS.

As normas gerais de uso da Biblioteca da FVS, bem como sua estrutura organizacional pode ser vislumbrada a partir do regulamento da Biblioteca.

## **60.10 SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA**

### **60.10.1 PLANO DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO**

#### **60.10.1.1 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA**

## **60.11 REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL**

A FVS instituiu a sua Política de Segurança a Informação, e por meio da criação e regulamentação do Repositório Institucional (RI/FVS).

A implementação da Política de Gestão e acesso à Informação objetiva regulamentar e estabelecer mecanismos específicos para a preservação e gestão da produção intelectual, produzida na FVS de forma a:

- a) organizar e preservar a produção intelectual acadêmica, científica e tecnológica institucional em suporte digital;
- b) maximizar a visibilidade, do uso e impacto da produção intelectual, científica e técnica nas comunidades universitárias e externa;

- c) facilitar e ampliar o acesso, visibilidade e recuperação da produção intelectual, científica, técnica, artística e cultural;
- d) facilitar e ampliar o acesso, visibilidade e recuperação da produção intelectual;
- e) a estabelecer a retroalimentação da ensino, iniciação científica, extensão e cultural;
- f) favorecer a gestão de realização e acompanhamento da iniciação científica na FVS. Instituição
- g) potencializar o do intercâmbio do FVS com outras instituições, sejam educacionais, governamentais, empresariais ou outras;
- h) otimizar da gestão de investimentos para divulgação das produções científicas e técnicas.
- i) contribuir com a elaboração de indicadores de produção intelectual e apoiar os processos de ensino aprendizagem por meio do acesso facilitado ao conhecimento;
- j) conceituar e estabelecer regras no âmbito da FVS, sobre o seu Repositório Institucional.

O RI/FVS representa um conjunto de serviços oferecidos pelo Sistema de Biblioteca da FVS visando à gestão e disponibilização de artigos científicos, monografias de graduação e pós-graduação, comunicações e conferências, livros e capítulos de livros, acervo fotográfico, produções culturais e projetos em geral, dos membros da comunidade acadêmico-científica da FVS.

O RI/FVS é um ambiente digital que permite acesso aos metadados e documentos relativos à produção intelectual, técnico-científica e cultural da FVS. O conteúdo desse repositório é desenvolvido e submetido pela comunidade acadêmico-científica institucional e de livre acesso nacional e internacional pela rede mundial de computadores (internet).

De maneira a facilitar o povoamento do RI/FVS o responsável pela Biblioteca deve promover o registro da produção científica e técnica da FVS, mediante autorização dos autores da referida produção, seja efetuando a

entrada de cada documento no repositório, seja importando os dados já registrados em outros repositórios.

Os conteúdos que integram o Repositório Institucional referem-se à:

- a) trabalho de conclusão de curso de pós-graduação;
- b) trabalho de conclusão de curso de graduação;
- c) livro depois de editado;
- d) capítulo de livro depois de editado;
- e) documentos de conferências, tais como: artigos, palestras, artigos publicados em *proceedings* e pôsteres;
- f) relatórios técnicos;
- g) patentes;
- h) anotações e decisões jurisprudenciais;
- i) *softwares* livres e proprietários;
- j) outro tipo de documento relevante devidamente aprovado.

Em relação aos softwares proprietários, poderão, a critério dos autores, serem disponibilizados apenas os arquivos executáveis ou demonstrativos.

Podem submeter conteúdo ao RI/FVS os autores que possuírem os seguintes enquadramentos na FVS:

- a) docentes da FVS;
- b) alunos dos programas de pós-graduação da FVS em coautoria com docentes;
- c) bolsistas da FVS em coautoria com docentes, alunos e extensionistas;
- d) alunos da graduação em coautoria com docentes;
- e) colaboradores de projetos da FVS;

Os critérios para aceitação e publicação e características do material a ser divulgado disponibilizado para acesso público no RI/FVS são:

- a) ser de natureza científica e/ou técnica;
- b) estar em formato digital;

- c) ter sido aprovado em banca julgadora, para os trabalhos de conclusão de curso de graduação ou programa de pós-graduação;
- d) estar completo e na sua forma final, pronto para ser disponibilizado de acordo com as autorizações dos autores e com a política de divulgação;
- e) estar especificado com clareza sobre o tipo de permissão que está sendo concedida em relação à disponibilização total ou parcial do documento.

O Repositório Institucional segue as normas regimentais e ao regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.

## **61. SALAS DE AULA**

A Faculdade possui salas de aula com capacidade média para 50 alunos, que são distribuídas em função das demandas de curso, tamanho das turmas, necessidades de cada conjunto de disciplinas e, especialmente, conforto e funcionalidade para tutores e discentes.

Todas as salas possuem quadro, carteiras, mesa para o professor e quadro de avisos aos alunos. As salas possuem boa acústica, iluminação, acessibilidade e ventilação adequadas. A faculdade oferece, em sua infraestrutura de apoio pedagógico, recursos para a realização das aulas, projetores, lousa digital, computadores (Data-Show), televisão.

## **62. AUDITÓRIO(S)**

A Faculdade possui um Auditório com 70m<sup>2</sup>, que atende às necessidades institucionais, com cadeiras, equipamentos como (projeto multimídia, Telão, Computador, câmera filmadora, microfones, sistema de caixas de som e acesso à internet) que permite aos docentes, discentes e técnicos-administrativos a utilização do espaço para atividades acadêmicas e culturais, seminários, palestras, semanas acadêmicas, videoconferência etc..

## **63. SALAS DE PROFESSORES**

A sala coletiva de professores viabiliza o trabalho docente, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados com computadores em rede com acesso a internet e ao sistema de controle

acadêmico para os quantitativos de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para guarda de equipamentos e materiais com armários com chaves.

A avaliação periódica da sala dos professores ocorre diariamente pelo setor administrativo e a manutenção preventiva ocorre através de ordem de serviço a este setor.

#### **64. ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES**

A FVS dispõe de estrutura organizacional extremamente funcional, com cargos, funções e atribuições muito bem definidos com estrutura para suporte à atividade acadêmica, tais como Central de Processo Seletivo, Serviço de Desenvolvimento Profissional, Serviço de Acompanhamento Pedagógico ao Estudante, Programa de Nivelamento, Serviço de Apoio Psicopedagógico, Programa de Apoio Institucional ao Financiamento Estudantil e Política de Acompanhamento de Egressos, além das coordenações de curso presencial e a distância, que assumem um papel fundamental no atendimento aos discentes facilitando o canal de comunicação entre o aluno e os demais setores da IES, assim como os parceiros em seus projetos profissionais. Os espaços físicos ocupados por esses setores são muito bem dimensionados, limpos diariamente e atendem de forma excelente aos requisitos de dimensão, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária às atividades desenvolvidas.

A FVS está preparada para que os discentes tenham a maior comodidade e conforto em seus ambientes. Para isso destinou espaços específicos por áreas para que os atendimentos possam ser reservados de acordo com o objeto e tema a ser tratado.

A CPA é responsável pelo processo de autoavaliação institucional, que tem entre os critérios de avaliação os espaços destinados para atendimentos aos discentes, garantindo ações de melhorias e manutenção patrimonial, quando necessários.

#### **63. ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO**

A FVS possui áreas de convivência onde são localizadas as lanchonetes, todas organizadas com cadeiras e mesas, acesso à internet sem

fio e espaço para diversas apresentações culturais. Também possui áreas de circulação que compõem o ambiente atual, para melhor integração entre os membros da comunidade acadêmica. As áreas atendem plenamente às necessidades institucionais.

## **66. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA FÍSICA**

A Faculdade ViaSapiens, tendo em vista a solicitação DE Autorização de novos cursos, projetou e irá desenvolver ambientes especializados para as práticas didáticas que vão além das salas de aulas. Conta com 1 Laboratórios de Informática Imóvel/fixo e 3 lab-móvel, para o desenvolvimento das práticas alinhadas com a teoria, compactuando com o processo de ensino-aprendizagem. Todos os laboratórios devidamente equipados e seguros, com ampla acessibilidade, comodidade, que atendem as questões de ventilação, iluminação, limpeza e conservação. A sede Centro conta atualmente com 4 (quatro) Laboratórios de Informática utilizados tanto para aulas quanto para atividades extracurriculares dos alunos. Cada laboratório possui os recursos tecnológicos necessários para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e de pesquisa.

### **66.1 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

O laboratório equipado com 25 computadores e programas que atendam às necessidades das disciplinas, como o pacote office e navegador de internet, o laboratório também ficará disponível aos alunos para pesquisas, estudos e treino das práticas das disciplinas que utilizem softwares.

O técnico responsável pelo laboratório terá a incumbência de preparar os computadores para o uso das disciplinas quando necessário e organizar a utilização dos equipamentos fora do horário de aula, reservando dia e horário para os alunos que queiram acessar os equipamentos.

## **66.2 LABORATÓRIO DE ANATOMIA/NEUROANATOMIA**

O Laboratório de Neuroanatomia é compartilhado com outros cursos da área da saúde, moderno e equipado com peças sintéticas, desmontáveis e coloridas é pensado para facilitar a interação e a aprendizagem dos alunos.

Um técnico administrativo será responsável pela organização e manutenção das peças, assim como a preparação do espaço para cada aula de acordo com as orientações do professor da disciplina.

Além de atender às disciplinas do ciclo básico esse laboratório também atenderá a disciplinas de formação específica, como Psicofarmacologia e as disciplinas ligadas a área de Análise do Comportamento, assim como disciplinas optativas que possam ser criadas futuramente.

## **66.3 LABORATÓRIO DE FISILOGIA/NEUROFISIOLOGIA**

O técnico responsável pelo laboratório terá como função principal à organização e manutenção das peças, assim como a preparação do espaço para cada aula de acordo com as orientações do professor da disciplina.

Além de atender às disciplinas do ciclo básico esse laboratório também atenderá a disciplinas de formação específica, como Psicofarmacologia e as disciplinas ligadas a área de Análise do Comportamento, assim como disciplinas optativas que possam ser criadas futuramente

#### **66.4 LABORATORIO VIRTUAL DE ANÁLISE EXPERIMENTAL DO COMPORTAMENTO**

O Laboratório Experimental foi concebido na modalidade virtual é equipado com 25 computadores que dispõe de softwares que reproduzem as práticas tradicionais das disciplinas experimentais da grade curricular dos cursos de psicologia.

O programa Sniffy, já instalado nas máquinas, reproduz de forma fidedigna as respostas do sujeito experimental para as práticas das disciplinas da área de análise do comportamento, apresentando a vantagem de não utilizar animais reais.

Sniffy 3.0 é uma simulação completa de avançados fenômenos de aprendizagem. Sniffy é usado atualmente por 50.000 estudantes, a nova versão também tem sido testada em campo em diversas faculdades e universidades para uso em cursos de Aprendizagem e Comportamento Animal.

Esta nova versão inclui uma nova maneira de medir o condicionamento clássico que permite aos usuários o estudo do condicionamento clássico e do condicionamento operante. A nova versão também inclui exercícios sobre punições e agora permite aos alunos avaliarem o condicionamento operante no Sniffy para executar diversos truques, além de pressionar a barra, proporcionando estudos mais avançados e ambientes de pesquisa simulados e controlados. O novo "tutor shaping" permite que os alunos vejam como um especialista poderia treinar Sniffy para realizar esses novos movimentos contando com 47 exercícios, dos mais básicos até os mais avançados.

#### **66.5 SALA DE DINAMICA DE GRUPO**

A sala de dinâmica de grupo é um ambiente amplo, projetado para acomodar 25 pessoas de maneira confortável, conta com espelhos e almofadas que podem ser usadas nas diversas práticas em grupo como dinâmicas e grupos focais, dentre outros.



## **67. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA**

A CPA da FVS tem sala própria devidamente equipada com cadeiras e mesas, acesso à internet, linha telefônica, computadores e impressora. Estes recursos físicos e tecnológicos propiciam a realização das atividades e a sua integração com os membros da comunidade acadêmica. A sala da CPA tem um ambiente ventilado, com iluminação, acústica, acessibilidade, limpeza e conservação adequada e comodidade necessária às atividades desenvolvidas.

Os membros da CPA da FVS foram escolhidos dentre os integrantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, e designados através de Portaria específica da Direção Geral da Faculdade.

## **68. SALAS DE APOIO DE INFORMÁTICA OU ESTRUTURA EQUIVALENTE**

A Faculdade disponibiliza 04 (quatro) laboratórios de Informática sendo 01 (um) laboratório físico composto de 30 (trinta) desktops, 1 aparelho de Datashow e três laboratórios móveis compostos por 30 (trinta) notebooks cada. Os LabMóveis são utilizados em sala de aula, quando agendados previamente, e possuem acesso próprio à internet, possibilitando assim a realização das aulas práticas e aulas teórico-práticas e avaliações, contam com softwares relacionados às atividades acadêmicas e profissionais, proporcionando também a realização de pesquisas acadêmicas e científicas.

A FVS oferece para os alunos internet wireless em todo o ambiente da IES com login e senha individual.

Funcionários técnico-administrativos estão à disposição para auxiliar e dar suporte técnico aos alunos nos horários de funcionamento dos laboratórios e de funcionamento da Faculdade.

As instalações atendem às questões relacionadas à acessibilidade e mobilidade, com condições para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida.

## **69. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS**

A FVS possui instalações sanitárias que atendem plenamente às necessidades institucionais. Todos os banheiros são equipados com material de higiene, espelhos e alguns reservados para Portadores de Deficiência e atentem às questões de limpeza, iluminação, ventilação, conservação e segurança e mobilidade.

A avaliação desses espaços é feita pelo setor administrativo e pela CPA que realizam diariamente uma vistoria e manutenção afim de garantir segurança dos alunos, professores e visitantes.

As instalações sanitárias estão devidamente preparadas para o usuário cadeirante, com espaços adequados para a utilização e conforto.

## **70. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

A base tecnológica explicitada neste PDI apresenta a descrição dos recursos tecnológicos disponíveis e considera a capacidade e a estabilidade da energia elétrica, a rede lógica, o acordo do nível de serviço, a segurança da informação e o plano de contingência, com condições de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

## **71. INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE**

A Faculdade ViaSapiens - FVS, de acordo com os pedidos de autorização dos Cursos na modalidade EaD e os cursos na modalidade presencial que se encontram em funcionamento, preparou e desenvolveu ambientes específicos para as práticas didáticas, que vão além das salas de aula.

De acordo com o curso, existem Laboratórios didáticos básicos e específicos, devidamente equipados e, sobretudo, seguros, com ampla acessibilidade, comodidade, além de atenderem de forma ampla as questões de ventilação, iluminação, limpeza e conservação e manutenção.

Cada PPC de curso traz descrita a infraestrutura necessária de laboratórios, de recursos tecnológicos necessários para desenvolvimento de atividades de ensino-aprendizagem. A expansão, implementação e

implantação são programadas conforme o planejamento exposto nos PPC's de cada curso da IES e/ou do PDI.

## **72. PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

O plano de expansão está descrito no PDI e explicitado no mesmo no item metas da IES para o quinquênio.

Os serviços dos laboratórios didáticos básicos e especializados, incluindo os laboratórios de informática estão implantados com respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança e buscam atender, de maneira excelente, aos aspectos: apoio técnico, manutenção de equipamentos e atendimento à comunidade.

A avaliação dos equipamentos figura nos questionários disponibilizados pela CPA e as percepções são espalhadas ao setor responsável para ciência, análise e eventuais providências.

## **73. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Os recursos de tecnologia de informação e comunicação asseguram a execução do ensino e aprendizagem, para tanto a FVS possui em suas instalações tecnologias de informação e comunicação distribuídas em vários ambientes da Faculdade, tanto para uso dos alunos, bem como para os serviços dos docentes e técnicos-administrativos.

Todas estas TIC's proporcionam formas variadas de acessibilidade comunicacional e interação entre os membros da comunidade acadêmica. Estas informações poderão ser verificadas in loco, quando da visita pela comissão de avaliadores.

A FVS também conta com uma parceria com o Google, fazendo o uso da Plataforma Google Essentials (antigo Google For Education), onde é oferecido aos alunos e-mails com o domínio "@faculdadeviasapiens.com.br" que oferta diversas ferramentas, tais como Google Sala de Aula, Google Drive Ilimitado, Reunião pelo Meet sem limitação de tempo, Google Agenda integrada ao Gmail entre outros. Todo o ambiente do Google Essentials é gerenciado pelo Google Workspace.

A Faculdade ViaSapiens possui hoje 4 links de acesso à internet, sendo 03 (três) links da empresa Brasilink (de 400mb de velocidade cada), e 01 (um) link da empresa Brisanet (de 200mb), dois utilizados constantemente e outro como backup. Os links são gerenciados por uma RouterBoard Mikrotik RB 3011 UiAS-RM que faz o controle de acesso, firewall e LoadBalance. Toda área geográfica da IES está coberta com 4 AP's AC1750 da TP-LINK | OMADA, suficiente para abranger todos os setores externos da sede, além de roteadores específicos utilizados, quando preciso, em alguns setores.

#### **74. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA**

A FVS utiliza o sistema UNIMESTRE como Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tanto para as disciplinas ofertadas totalmente na modalidade EAD quanto para suporte aos professores na postagem de conteúdos para as disciplinas presenciais.

A escolha da plataforma se justifica pela praticidade e facilidade de interação e administração de atividades educacionais. O programa permite a criação de cursos "on-line", páginas de disciplinas, grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem, no idioma corrente, e sem ônus, o que o torna altamente difundido e aceito na comunidade acadêmica.

## **XI. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS (ORÇAMENTO PLURIANUAL 2018/2022)**

### **75. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

A FACULDADE VIASAPIENS- FVS é uma instituição privada, com fins econômicos. Assim, a sustentabilidade financeira é viabilizada majoritariamente, com os recursos oriundos das mensalidades dos cursos de graduação, pós-graduação (especialização) e extensão.

Estes recursos são obtidos basicamente de duas formas: diretamente dos alunos ou via financiamento educacional.

Dessa forma, os recursos necessários para arcar com as despesas de custeio, investimentos e pessoal ativo são consignados anualmente no orçamento da Instituição, o que permite visualizar de forma clara os limites da gestão financeira ano a ano. Porém, destaque-se, com a mobilidade financeira brasileira e global, bem como a demanda por determinadas áreas do conhecimento em termos de graduação e pós-graduação, há uma dependência clara de que o orçamento deve-se constituir semestralmente, pois, além da demanda de matrículas e rematrículas, ele é dependente da autorização de novos cursos e/ou aumento de vagas.

Assim, o desenvolvimento institucional previsto neste PDI, em termos de finanças, tem como prerrogativas os investimentos custeados pela mantenedora bem como advindos da própria atividade educacional iniciada, além do aporte de patrimônio e finanças mobilizado para a fase inicial do projeto, tudo a partir de documentos disponibilizados no setor administrativo e contábil da IES. São considerados como variantes os investimentos e recursos a partir das políticas de ensino, extensão e pesquisa aqui delineados e as fontes de captação deverão ser gradativamente ampliadas, a saber:

- Matrículas em novos cursos de graduação presenciais e EaD a serem autorizados;
- Matrículas em cursos de pós-graduação nas áreas diversas da IES;
- Habilitação para o FIES e P-FIES;
- Contratos com bancos que ofertam crédito estudantil como o PRAVALER, QUERO BOLSA, etc.
- Cursos de extensão e de qualificação profissional abertos a toda a comunidade.

Assim, os Planos de Investimentos estão fundamentados numa previsão de aumento dos recursos na ordem mínima de 25 % (vinte e cinco por cento) ao semestre, considerando-se as rematrículas e sua ordem de evasão em torno de 20%. Ou seja, este percentual se baseia na projeção anual dos reajustes das mensalidades e na projeção de incremento das receitas devido às rematrículas e abertura de graduação e pós-graduação.

Uma vez garantidos os recursos necessários às despesas de pessoal e de custeio, o “excedente” é investido em ações que visam à recuperação, ampliação, modernização e atualização tecnológica, dotando a Instituição de melhores condições de ensino.

## **76. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA**

Anualmente a FVS realizará a sua previsão orçamentária a partir da participação dos seguintes órgãos que dimensionaram as suas necessidades em termos de ensino-pesquisa-extensão:

- Coordenações de Cursos
- CAE – Centro de Apoio ao Estudante
- Biblioteca
- Coordenação de Laboratórios Didáticos

- Núcleo de Educação a Distância
- Coordenador do NEaD
- Equipe Multidisciplinar
- Diretoria Acadêmica, Administrativa-Financeira
- Marketing e Comunicação
- Secretaria Acadêmica
- Setor de TI – Tecnologia da Informação
- CPA – Comissão Própria de Avaliação
- NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas

Além dos responsáveis por esses órgãos, a IES contará como partícipes do planejamento as seguintes representações: alunos, professores e corpo técnico administrativo.

Desse modo, a FVS poderá determinar com maior precisão o direcionamento dos investimentos, bem como a captação de recursos necessárias para o seu desenvolvimento e sustentabilidade.

## **77. PLANOS DE INVESTIMENTOS**

Os Planos de Investimentos foram fundamentados numa previsão de aumento dos recursos na ordem de 25 % (vinte e cinco por cento) ao ano. Este percentual se baseia na projeção anual dos reajustes das mensalidades e na projeção de incremento das receitas devido à abertura de graduação e pós-graduação.

Uma vez garantidos os recursos necessários às despesas de pessoal e de custeio, o “excedente” foi investido em ações que visam à recuperação, ampliação, modernização e atualização tecnológica, dotando a Instituição de melhores condições de ensino.

## 78. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando a flutuação da economia e as expectativas de temporalidade que se estabelecem para a IES, questões estas que não se pode determinar a exatidão dos prazos, pois depende de visitas in loco e um fluxo sem prazos fixos determinado pelo MEC – Ministério da Educação, a IES optou por constituir o seu Plano Orçamentário em documento não estabelecido dentro do PDI, mas disponível a toda a comunidade acadêmica.

Neste plano são considerados os seguintes aspectos em termos de receita:

- a) Recursos Patrimoniais disponibilizados pela mantenedora para o caso de a IES necessitar de sustentabilidade sem contar com os créditos oriundos de matrículas, mensalidade etc, ou para investimentos que a receita não alcançar a partir de recursos da própria IES.
- b) Mensalidades dos cursos em funcionamento protocolados e, gradativamente, daqueles advindos dos novos cursos presenciais e EaD a serem protocolados durante o quinquênio.
- c) Receitas advindas da Extensão e da Pós-Graduação.

No que diz respeito às despesas fixas, são considerados:

- a) Folha de pagamento do corpo técnico administrativo que gradativamente crescerá no decorrer do quinquênio.
- b) Folha de pagamento do corpo docente/ **tutor** que gradativamente crescerá no decorrer do quinquênio.
- c) Aluguel do espaço onde funciona a IES.
- d) Luz, Água, Internet e insumos de serviços gerais.

No que diz respeito aos investimentos sistemáticos, mas não fixos são considerados:



- a) Acervo da biblioteca para os cursos em funcionamento e a serem implantados.
- b) Despesas com a Extensão.
- c) Bolsas de Estudo institucionais.
- d) Marketing e Publicidade.
- e) Compra de equipamentos para atender ao quinquênio.
- f) Melhoria sistemática do mobiliário.
- g) Melhoria sistemática dos recursos tecnológicos.
- h) Investimento em capacitação docente.
- i) Investimento em capacitação do corpo técnico administrativo.
- j) Investimento em pesquisa.
- k) Investimento em tecnologias educacionais.
- l) Dentre outras.

Assim, o documento está disponível e passível de alterações conforme às necessidades reais da IES, bem como para a apresentação sistemática ao MEC e às avaliações do INEP.

## **XII. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **79. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

A FVS tem plena consciência de que o planejamento e a avaliação institucional são ferramentas essenciais para a gestão da IES. Desse modo, fazem-se ações e atividades diversas visando constituir uma expectativa em 360º do modo de funcionamento “real” para se mensurar a perspectiva “ideal” objetivada pela IES. Nesse modo, se constituem como instrumentos os seguintes aspectos e ferramentas na FVS:

#### a) Relatórios de avaliação Externa do INEP

##### PROCEDIMENTOS

I – Ainda antes das atividades de funcionamento dos cursos presenciais e EaD, o Conselho Superior se reuniu periodicamente e, a partir das fragilidades apontadas nos relatórios de avaliação externa (institucional e de cursos), foram traçadas metas de modo a suplanta-las e melhorar as condições de oferta da IES.

II – Os coordenadores dos cursos de graduação presenciais e EaD utilizam os relatórios de avaliação do INEP como ferramenta de gestão dos seus cursos, visando melhorar a qualidade dos mesmos a partir dos apontamentos nos relatórios.

#### b) Planejamento Institucional

I –A partir desta atualização de PDI, será sempre acompanhado o planejamento institucional visando suplantar fragilidades e manutenção das potencialidades inferidas tanto em avaliações externas, quanto internas.

II – O Consup e demais órgãos colegiados da IES e dos cursos continuarão a se reunir sistematicamente visando emanar dados que sirvam para o planejamento anual da IES.

#### c) Auto-avaliação Institucional

I – Na primeira fase de implantação do Projeto de Auto-avaliação Institucional, deve ser constituída uma fase de sensibilização de toda a comunidade acadêmica no que concerne ao significado e atribuições da CPA- Comissão Própria de Avaliação, bem como da importância da participação maciça de todos para a gestão da IES. Lembrando que tal fase é de natureza contínua, dado o caráter contínuo das atividades de uma IES.

II – Na segunda fase devem ser escolhidos ou eleitos os membros da CPA que deve ter ampla representatividade: alunos, professores, funcionários e comunidade externa.

III – Na terceira fase do processo deve ser aplicado questionário de modo que possa ser avaliada em 360º a IES.

IV – Na quarta fase do processo devem ser tabulados os dados, bem como selecionados por setores de modo que se possa, a posteriori, dar o respectivo feedback a cada um deles.

V- Na quinta fase, devem ser divulgados os dados reais da CPA à toda a comunidade acadêmica.

VI- Na sexta fase, a CPA deve enviar os dados e sugestões a cada um dos setores avaliados.

VII- A sétima fase deve ser o acompanhamento das ações advindas em razão da auto-avaliação, haja vista não ter sentido um processo desse tipo se não houver o acompanhamento sistemático da evolução do processo.

Com a introdução dos cursos na modalidade EaD, poderá ser criada uma subcomissão de avaliação específica para os novos processos. Os tutores serão incluídos no processo, de forma a possibilitar que sejam avaliados pelos alunos e avaliem o processo que conduzem na tutoria. Os eventuais futuros polos serão incluídos na avaliação e terão resultados apurados individualmente para permitir a atuação focal de melhorias. Haverá a avaliação específica do AVA, dos materiais impressos, das aulas e das mídias alternativas.

Cada curso de EaD deverá promover atividades específicas de autoavaliação, que serão adicionadas ao relatório final da Comissão Própria de Avaliação - CPA.

Os resultados das avaliações externas (visitas MEC, ENADE e CPC) também subsidiam o processo de autoavaliação nos cursos a distância.

Outro processo importante para a gestão do curso é a avaliação e a revisão periódica dos projetos pedagógicos através do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, que tem como premissa:

1. Elaborar e acompanhar o projeto pedagógico do curso em colaboração com a comunidade;
2. Avaliar e atualizar o projeto pedagógico de acordo com as necessidades do curso;
3. Apresentar relatório de acompanhamento e avaliação do PPC ao colegiado para conhecimento e providências;
4. Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a dar continuidade no processo de acompanhamento do curso, podendo seus membros permanecer por, no mínimo, por três anos;
5. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
6. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
7. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
8. Zelar pelo cumprimento das DCNs dos Cursos de Graduação.

## **80. AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Conforme pode ser verificado na seção anterior, a auto-avaliação institucional da FVS prevê a constituição de um processo em 360°. Para tal,

faz-se necessário que se tenha uma configuração do órgão com ampla representatividade da comunidade acadêmica, a saber:

- Docentes: Os docentes avaliam a IES e são avaliados por alunos e por si próprios. O regimento da CPA prevê a participação mínima de 1 docente no órgão.
- Discentes: Os alunos avaliarão a IES, a si próprios e os docentes que fazem parte da sua formação no curso escolhido. O regimento da CPA prevê a participação mínima de 1 discentes no órgão.
- Corpo Técnico Administrativo: O corpo técnico administrativo avalia a IES e a si próprios. Há previsão de participação mínima de 1 técnicos administrativos no órgão.
- Gestão da IES: O corpo de gestores da IES avalia a IES, a si próprios e é avaliado por alunos, docentes e corpo técnico administrativo. Há a previsão de participação mínima de 01 gestor no órgão.
- Mantenedora da IES: A IES considerou imprescindível a participação de um representante da mantenedora na CPA, haja vista poder intervir e entender de maneira mais plena as necessidades da instituição no que concerne à avaliação.

## **81. INSTRUMENTOS UTILIZADOS NA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Primeiramente, considerou-se a filosofia da IES no que concerne a função da avaliação: a instrumentalidade para a gestão de todos os setores que compõem a instituição.

Nesse mote, uma única avaliação 360º não dá conta de se estabelecer uma gestão plena dos resultados. Assim, a CPA e a IES utilizam instrumentos diversos para a auto-avaliação, a saber:

a) Questionário: abrange todos os setores e necessidades institucionais aplicado uma vez ao ano de maneira maciça na IES.

b) Caixa de sugestões: disponibilizada a todos os setores da IES e disponível também à alunos, professores e comunidade civil organizada, pois a IES disponibilizará uma caixa em centros comunitários ou semelhante.

c) Ouvidoria: enviando dados gerais a CPA, de modo que se possa intervir e sugerir ações antecipadas para a resolução de problemas diversos na IES, bem como avaliar determinados setores a partir dos chamamentos na ouvidoria.

d) Relatórios das Coordenações de Curso: deve ser sistematizado na IES o planejamento e expectativas sistemáticas de composição de relatórios avaliativos nos cursos de graduação e pós-graduação. Nesse viés, a CPA recebe dados diversos podendo utilizá-los como ferramentas que viabilizem uma gestão mais participativa e ampla na IES.

Desse modo, pode-se concluir que a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FVS tem como objetivo geral redimensionar metodologias, avaliar propostas e diretrizes, bem como registrar deficiências procurando aperfeiçoar o processo acadêmico e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, repassando a todos os órgãos que compõem a IES os resultados e sugestões de melhoria apresentados no processo avaliativo.

Dentro deste processo, os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós graduação são também ferramentas imprescindíveis de gestão e, portanto, também são avaliados, assim como o perfil da instituição identificando o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais além de aspectos gerais como, por exemplo, desempenho do corpo docente e do corpo discente do curso, dentre outras questões relevantes para a aferição.

Esse tipo de avaliação requer a participação de todos, pois se entende que para o desenvolvimento do curso e o bom andamento da Instituição, precisamos da integração da comunidade acadêmica, atuando harmonicamente para a consecução de nossos objetivos. O resultado da avaliação institucional é subsídio para a Coordenação de curso traçar suas estratégias de curto e longo prazo para a Instituição.

A coordenação do curso em conjunto com o colegiado de curso e NDE promove reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação do curso durante o semestre, bem como reuniões com seu corpo docente, inclusive com participação do corpo discente para avaliar o curso e seu projeto pedagógico adequando-o às mudanças sociais e da profissão, no sentido de adequar sempre as unidades curriculares, os programas de disciplinas, as atividades práticas e a metodologia de ensino do curso, para propiciar ao aluno a formação necessária ao seu mercado de trabalho.

## **82. ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Conforme explicitado nas seções anteriores, de posse dos resultados das mais variadas formas de constituição de dados acerca da IES, a CPA tabula e divulga os resultados das avaliações.

Porém, tem-se claro que tal expectativa prevê três fases bem claras e interligadas:

a) Em um primeiro momento são divulgados os dados quantitativos dos questionários aplicados pela CPA;

b) Em um segundo momento são divulgadas análises da CPA acerca dos dados adquiridos nas avaliações para todos os segmentos acadêmicos.

c) Em um terceiro momento, a CPA se reúne com cada um dos órgãos envolvidos no processo, de modo que os resultados advindos das avaliações e as análises dos resultados não se configurem apenas como um *feedback* da Comissão Própria de Avaliação, mas que exista um vínculo de apropriação de tais dados pelos envolvidos no processo. A título de exemplo, podemos citar que em casos de problemas de infraestrutura, a Diretoria Administrativa da IES incorporou os dados de modo que eles se tornassem um norte em sua gestão e, portanto, a CPA tem seu papel preponderante de acompanhar esse processo pós divulgação de resultados.

## **83. AUTOAVALIAÇÃO NO EAD**

Em relação aos cursos EaD, as avaliações da FVS, dos coordenadores de cursos, dos docentes/tutores e técnicos-administrativos seguem os mesmos

procedimentos adotadas nos cursos presenciais, ou seja, são realizadas pesquisas de satisfação e opinião por meio de formulários disponibilizados on-line. Essa pesquisa com resultados apurados individualmente para permitir a atuação focal de oportunidades de melhorias. Haverá a avaliação específica do AVA, dos materiais impressos, das aulas, das mídias alternativas e do atendimento na IES. A sistemática de emissão de relatórios das pesquisas pela equipe da CPA consiste na emissão de relatórios individualizados por curso, programa e setor acadêmico e, portanto, disponibilizará relatórios específicos por curso EaD. Os resultados das avaliações externas (visitas MEC, ENADE e CPC) também subsidiam o processo de autoavaliação nos cursos a distância, possibilitando que a gestão do curso, promovida pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, faça a avaliação e a revisão periódica dos projetos pedagógicos, a partir das seguintes premissas:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho, por meio de práticas inovadoras, e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso de graduação, visando ao desenvolvimento profissional da carreira do egresso;
- IV. Acompanhar o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para o curso;
- V. Zelar pela atualização contínua do Projeto Pedagógico do curso, redefinindo sua concepção e fundamentos, sempre que necessário, para posterior aprovação no Colegiado de Curso;
- VI. Acompanhar os processos de avaliação e autoavaliação dos Cursos de Graduação do FVS, oriundos de normatização legal, institucional e demandas locais, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Legislação vigentes.
- VII. Analisar e atualizar os Planos de Ensino dos componentes



curriculares, submetendo-os à aprovação do Colegiado de Curso;  
VIII. Exercer outras competências previstas a este Núcleo nas  
Normatizações Educacionais vigentes.

### **XIII. ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

#### **84. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências da IES, a FVS constituiu políticas que visam a acessibilidade e atendimento prioritário.

Trata-se de um Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento Prioritário que tem como objetivo promover a acessibilidade e inclusão de acadêmicos com necessidades especiais matriculados na instituição, assegurando-lhes o direito de compartilharem os espaços comuns de aprendizagem, por meio da acessibilidade ao ambiente físico, aos recursos didáticos e pedagógicos e às comunicações e informações, bem como oferecer o atendimento prioritário e tratamento especial para acadêmicos e usuários em geral em situações que os impossibilitem de frequentar as aulas ou de constituir processos dentro da IES.

Entende-se por acadêmicos com necessidades especiais aqueles que apresentam problemas de deficiência física/motora, sensorial visual e auditiva; Atendimento Prioritário aquele dispensado às gestantes, aos idosos e pessoas com crianças no colo; Tratamento Especial aquele dispensado aos acadêmicos que por motivo de saúde fica impossibilitado de frequentar às aulas.

#### **85. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS OFERECIDOS**

A instituição no que se refere a infraestrutura e serviços oferecidos, considerando os dispositivos legais existentes, proporciona aos seus acadêmicos a utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos acadêmicos e das edificações, a saber:

### **Para Usuários Com Deficiência Física/ Motora:**

- I. Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do acadêmico permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo, como: salas de aulas, laboratórios, sanitários, biblioteca, copiadora, cantina, serviços administrativos, coordenações e áreas de convivência.
- II. Acesso ao andares através de rampas ou elevadores.
- III. Delimitação de vagas em estacionamento na porta da faculdade.
- IV. Construção de rampas com corrimão, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- V. Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas, sinal de emergência, sanitário especial e barras de apoio.
- VI. Colocação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

### **Para os usuários com Deficiência Visual:**

- I. Mapeamento dos espaços de circulação – da entrada e calçada da faculdade até o seu interior.
- II. Identificação dos espaços acadêmicos em braile
- III. Colocação de anel tátil nos corrimãos
- IV. Placa de início e final de corrimãos.
- V. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:
  - a) Computador com teclado Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;
  - b) Gravador e fotocopadora que amplie textos;
  - c) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
  - d) Software de ampliação de tela do computador;
  - e) Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;
  - f) Lupas, régua de leitura;
  - g) Scanner acoplado a computador;

h) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

### **Para os usuários com Deficiência Auditiva:**

I. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, apoio aos acadêmicos portadores de deficiência auditiva.

II. Haverá serviços de tradutor e intérprete da LIBRAS, quando necessário e outras iniciativas, como:

- a) Colocação de LIBRAS como componente curricular obrigatório;
- b) Oferta de cursos de LIBRAS para docentes terem conhecimento acerca da singularidade linguística da pessoa surda, manifesta em sua produção escrita, e de como deve considerá-la em situações de avaliação;
- c) Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico;
- d) Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita;
- e) Presença de profissional intérprete de LIBRAS em todas as reuniões de que participem surdos;
- f) Incentivo para que os bibliotecários conheçam LIBRAS;
- g) Garantia da divulgação de informações aos docentes para que se esclareça especificidades linguísticas dos surdos.

### **Os Meios de Comunicação e Informação:**

Sabe-se que os recursos tecnológicos, multimeios, multimídias, jornal, celular, blogs, produções audiovisuais, leituras youtube, vídeos, rádio, quadrinhos, livros etc., estão sendo utilizados com maior frequência nos espaços acadêmicos, exigindo da equipe pedagógica capacitações que possibilitarão sua mediação na aprendizagem de forma mais segura e eficaz.

Para que todos tenham acesso às novas tecnologias de informação e comunicação é garantida à equipe pedagógica capacitações frequentes e além disso, outras ações, tais como:

- a) Disponibilização de recursos visuais multimídias através da tecnologia da informação e comunicação.
- b) Atualização do site institucional para atender condições de ampliação da tela e texto, melhorando a acessibilidade do site.
- c) Disponibilização de telefone com transmissão de textos.
- d) Implantação de sinalização nas rotas de fuga e saídas de emergência com informações visuais e sonoras para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- e) Providências para manutenção e sinalização das vias de circulação interna da instituição.
- f) Implantação de sinalização, incluindo mapas táteis, para deficientes visuais.

Faz-se necessário oportunizar momentos de ajuda técnica especializada à equipe pedagógica quanto às orientações para o uso de multimeios e mídias adaptadas na didática docente para o acadêmico com surdez que acessibilizam conteúdo curricular, em nome da educação de qualidade para todos.

A faculdade se compromete a organizar sala com recursos multifuncionais que se constitui como espaço de promoção da acessibilidade curricular aos discentes dos cursos da instituição, onde se realizam atividades da parte diversificada, como o uso e ensino de códigos, linguagens, tecnologias e outros aspectos complementares à escolarização, visando eliminar barreiras pedagógicas, físicas e de comunicação.

Nessas salas, os discentes podem ser atendidos individualmente ou em pequenos grupos, sendo que o número de acadêmicos por docente no atendimento educacional especializado deve ser definido, levando-se em conta, fundamentalmente, o tipo de necessidade educacional que os acadêmicos apresentam.

## **86. ATENDIMENTO PRIORITÁRIO**

Fica garantido atendimento prioritário, conforme dispositivos legais, às gestantes e idosos. Essa prática inclui:

- a) Divulgação, em lugar visível, do direito ao atendimento prioritário.

- b) Disponibilidade de assentos de uso preferencial sinalizados.
- c) Preferência no atendimento.

## **87. TRATAMENTO ESPECIAL**

Existem casos excepcionais em que o acadêmico incapacitado de frequentar os trabalhos escolares, nos termos da Lei, para resguardar o seu direito à Educação, terá assegurado um regime de exercícios domiciliares. Esse tratamento especial consiste na atribuição, ao acadêmico, de exercícios domiciliares, com indicação e acompanhamento docente, para compensar sua ausência às aulas. Igualmente, a critério da Coordenação do Curso o acadêmico pode prestar, em outra época, os exames que ocorrerem no período de afastamento.

Podem se beneficiar deste regime de tratamento especial:

a) acadêmicos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, “desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes” e que “a duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico”, incluindo, entre outros, os quadros de “síndromes hemorrágicas, asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas etc. (Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969, covalidado pelo Parecer CNE/CEB n. 6, de 7 de abril de 1988;

b) alunas grávidas, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses. O início e o fim do período permitido para o afastamento será determinado por atestado médico apresentado a instituição. Em casos excepcionais mediante comprovação também por atestado médico, poderá ser aumentado o período de afastamento, antes e depois do parto. Será sempre

assegurado, a essas acadêmicas, o direito de prestar os exames finais (Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975).

Obs\* Vide o Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão nos anexos deste PDI.

## **XIV. PLANO DE METAS 2018 - 2022**

### **88. PLANO DE EXPANSÃO E DESENVOLVIMENTO – METAS**

A FVS, a partir da nova gestão e da autorização de novos cursos, irá se expandir, mediante estudos de mercado. Dessa forma, haverá um crescimento muito grande da IES no decorrer deste quinquênio. Tal cenário afirma também a contribuição que será dada pela IES para que as metas do Plano Nacional de Educação sejam atendidas, tendo em vista a responsabilidade social da Instituição também com a promoção da inclusão social.

O princípio fundamental sobre o qual se constrói a pedagogia institucional da IES é o de que uma instituição educacional deve funcionar como um centro de captação, estudo e distribuição do conhecimento, da ciência, arte e filosofia das comunidades regional, nacional e internacional. Dessa forma, pode-se compreender a Instituição como um agente produtor, transformador, organizador e disseminador do conhecimento e da cultura de seu tempo.



### 88.1. METAS A SEREM ALCANÇADAS

A seguir, descrevemos as metas, e quantificação das ações formuladas pela IES para o período 2017 – 2021.

#### 88.1.1. Dimensão 1 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas do PDI	A partir da nova gestão da IES serão eleitos novos membros para o CONSUP - Conselho Superior: Representantes da Coordenação de Curso, Docente, Discente, Membro da Comunidade e Coordenador de Curso  <b>Responsáveis: CONSUP</b>	X				
	Reunir mensalmente os Conselhos Superior e Acadêmico com as suas legítimas representações avaliando as metas que foram estabelecidas no PDI  <b>Responsáveis: CONSUP</b>	X	X	X	X	X

	<p>Iniciar um amplo diálogo com a CPA para que auxilie na análise e avaliação deste PDI.</p> <p><b>Responsáveis: CPA, CONSUP</b></p>	X	X	X		
	<p>Executar as ações constituídas no novo PDI</p> <p><b>Responsáveis: TODOS OS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS</b></p>	X	X	X	X	X
Avaliar constantemente as políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão do PPI	<p>Avaliar o PPI da IES a partir das perspectivas advindas das reuniões dos conselhos</p> <p><b>Responsáveis: CONSUP</b></p>	X	X	X	X	X
	<p>Divulgar amplamente o PPI junto a comunidade acadêmica.</p> <p><b>Responsáveis: DIRECAO ACADÊMICA</b></p>	X	X	X	X	X

**88.1.2. Dimensão 2 - Políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Avaliar as políticas e procedimentos da Extensão	Constituir o regimento da Extensão constituindo fluxos e procedimentos para todas as ações extensionistas.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO</b>	X				
	Constituir os cursos de extensão a serem oferecidos aos alunos e comunidade.  <b>Responsáveis: COLEGIADOS DE CURSOS</b>	X	X	X	X	X
	Constituir Projetos de Responsabilidade Social permanente, envolvendo principalmente alunos e professores dos Cursos.  <b>Responsáveis: COLEGIADOS DE CURSOS</b>	X	X	X	X	X

	Digitalizar e virtualizar os processos de emissão de certificados de extensão a alunos e comunidade		X			
Oferecer bolsas de iniciação científica, envolvendo professores mestres, doutores e alunos	Lançar o edital a partir de 2019, aumentando o número de bolsas de Iniciação Científica em 25%, gradativamente. <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b>		X	X	X	X
	Inserir docentes parciais e integrais no processo de Iniciação Científica da IES. <b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</b>		X	X	X	X
Constituir os PPCs dos cursos presenciais e EaD a serem implantados em consonância com as Políticas do PDI e as Diretrizes Curriculares Nacionais.	Estabelecer cronograma para que os NDEs efetuem a constituição dos PPCs dos Cursos de Graduação presenciais e EaD da FVS <b>Responsáveis: NDEs, DIREÇÃO ACADÊMICA E COORDENAÇÕES DE CURSO</b>	X	X	X	X	X
	Instituir os 40% de ensino semipresencial nos cursos reconhecidos. <b>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSO</b>			X		
	Disponibilizar todos os PPCs no site.	X				

	<b>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSO E TI</b>					
Lançar as revistas eletrônicas no site da IES	Estabelecer o vínculo entre os professores integrais e alunos, a fim de propiciar a produção conjunta de trabalhos publicáveis.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b>		X	X	X	X
	Instituir os eventos de divulgação das produções científicas dos alunos e professores para a comunidade.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA E COORDENACAO DE PESQUISA</b>	X	X	X	X	X
	Constituir revistas eletrônicas de divulgação científica para todas as áreas que englobam os cursos de graduação da FVS.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSOS</b>		X	X	X	X
	Aplicar as regras de incentivo à publicação docente instituídas no Plano de Qualificação Docente e Iniciação Científica.  <b>Responsáveis: DIRETORIA ACADÊMICA</b>		X	X	X	X

Constituir o padrão <i>qualis</i> mínimo para as revistas eletrônicas.	Publicar as revistas semestralmente com a quantidade de artigos suficientes para alcançar um padrão <i>qualis</i> .  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b>		X	X	X	X
	Estabelecer convênio com doutores de outras IES da rede federal de ensino superior para que publiquem na revista e cite os trabalhos publicados como fonte de referência.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b>			X	X	X
Constituir os Prêmios e Inovação Empreendedorismo	Estabelecer os Projetos Interdisciplinares para disponibilizar os projetos de inovação dos alunos.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO (A SER PROTOCOLADO)</b>		X			
	Estabelecer os Projetos Interdisciplinares para disponibilizar os planos de negócios dos alunos.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO (A SER PROTOCOLADO)</b>		X			

<p>Criar novos cursos de graduação e de tecnologia presenciais</p>	<p>Estabelecer os processos junto ao MEC para autorizar os novos cursos presenciais e EaD, conforme tabela e cronograma disponível neste PDI.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSO</b></p>	X	X	X	X	X
<p>Consolidar o programa de pós-graduação lato sensu da instituição</p>	<p>Estabelecer a constituição de cursos presenciais e EaD centrados nas necessidades dos egressos dos cursos de graduação da IES e das demandas da comunidade.</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO</b></p>	X	X	X	X	X
<p>Aumentar a produtividade em termos de pesquisa na IES.</p>	<p>Utilizar instrumentos que proporcionem e fomentem a conscientização da importância da iniciação científica junto a alunos e professores.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b></p>		X	X	X	X
	<p>Ampliar os recursos para a iniciação científica.</p> <p><b>Responsáveis: DIRETORIA FINANCEIRA</b></p>		X	X	X	X

	<p>Elaborar políticas que motivem a publicação de artigos em periódicos <i>Qualis</i> A e B, bem como, de livros e capítulos de livros, junto aos docentes da FVS.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b></p>		X	X	X	X
	<p>Estabelecer parceria entre a FVS e outras Instituições, visando ampliar e disponibilizar fontes de pesquisa para os projetos da pesquisa.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</b></p>		X	X	X	X
	<p>Incentivar a inclusão das atividades científicas e de extensão como atividades curriculares dos projetos político-pedagógicos dos cursos.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE CURSO</b></p>	X	X	X	X	X



**88.1.3. Dimensão 3 – Responsabilidade social da instituição**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Estabelecer um projeto global de responsabilidade social com o objetivo de Consolidar políticas e programas de ação e integração social de forma sistemática, envolvendo os cursos de graduação da IES	Constituir as ações de Responsabilidade Social da FVS em consonância com as prerrogativas do seu PPI.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E DIREÇÃO ACADÊMICA</b>	X	X	X	X	X
	Fazer reuniões com as coordenações de curso para estabelecer um cronograma de ações de responsabilidade social junto aos cursos a partir dos Projetos Interdisciplinares.  <b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</b>			X	X	X
	Promover ações concretas e sistemáticas de responsabilidade social no que tange a cada um dos cursos de graduação da IES. Tudo com o auxílio da Coordenação de Extensão da IES e os Projetos Interdisciplinares de cada curso.	X	X	X	X	X

	<p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</b></p>					
	<p>Constituir uma clínica de atendimento na área de saúde para atendimento da comunidade da região de inserção (principalmente no âmbito da Enfermagem)</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</b></p>		X			
	<p>Estabelecer um programa de responsabilidade social, a partir do vínculo entre os cursos de graduação.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</b></p>	X	X	X		
	<p>Estabelecer um programa de sustentabilidade junto á IES envolvendo todos os seus setores e a comunidade.</p> <p><b>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO</b></p>	X	X	X	X	X

**88.1.4. Dimensão 4 - Comunicação com a sociedade**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Estabelecer um canal efetivo de comunicação entre a IES e a sociedade	Promover maior divulgação dos programas e atividades que envolvam a participação de alunos junto à sociedade.  <b>Responsáveis: NÚCLEO DE MARKETING</b>			X	X	X
	Criar um sistema eletrônico de acompanhamento dos processos acadêmicos (sistema de protocolos on line).  <b>Responsáveis: TI</b>		X			
	Constituir o site da IES, implementando sua transformação em portal, com áreas que disponibilizem a produção científica de todos os cursos.  <b>Responsáveis: TI</b>	X	X			
	Criar um boletim informativo mensal <i>online</i> da FVS no qual constem todos os atos administrativos de todos os segmentos da Instituição, bem como os eventos institucionais e eventos externos de interesse da comunidade.			X		

	<b>Responsáveis: TI</b>					
	Disponibilizar para as coordenações de cursos indicadores da FVS relativos à evasão, reprovação, aprovação, etc.			X	X	X
	<b>Responsáveis: CAE</b>					
	Apoiar e fomentar o desenvolvimento da Ouvidoria.	X	X	X	X	X
	<b>Responsáveis: TODOS OS SETORES DA IES</b>					

#### 88.1.5. Dimensão 5 – Políticas de pessoal

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Atualizar e ampliar o regulamento de incentivo a capacitação e qualificação dos docentes e tutores, bem como do PCD-Plano de Carreira Docente e o PCST-Plano de Cargos e Salários do	Promover reuniões com o CONSUP para estabelecer o acompanhamento junto ao Departamento de pessoal dos programas de carreira e salários da IES, bem como da qualificação/capacitação.  <b>Responsáveis: CONSUP E DEPARTAMENTO DE PESSOAL</b>	X	X	X	X	X

Corpo Administrativo.	Técnico-	Aplicar e avaliar o regulamento de capacitação e qualificação docente da IES.  <b>Responsáveis: CONSUP E DEPARTAMENTO DE PESSOAL</b>	X	X	X	X	X
Ampliar horizontal e verticalmente um processo de capacitação e qualificação do pessoal técnico-administrativo	técnico-	Promover reuniões com o CONSUP para estabelecer normas e critérios para o incentivo a capacitação e qualificação dos tec. adm. da IES.  <b>Responsáveis: CONSUP E DEPARTAMENTO DE PESSOAL</b>	X	X	X		
Desenvolver e implantar um Programa de Avaliação de Desempenho do corpo técnico-administrativo.		Estabelecer um vínculo da CPA com o setor de Recursos Humanos, a fim de estabelecer os critérios de avaliação e utilização dos dados advindos da CPA.  <b>Responsáveis: RH E CPA</b>		X	X	X	X
		Constituir um Projeto de Avaliação do desempenho.  <b>Responsáveis: RH</b>	X				
		Implementar o Projeto de Avaliação do desempenho sistematicamente.  <b>Responsáveis: RH</b>		X	X	X	X

Desenvolver e Implantar Projetos de Valorização e Reconhecimento para o corpo técnico-administrativo e docentes	Implementar um projeto de premiação pelo desempenho. <b>Responsáveis: RH E DIREÇÃO ACADÊMICA</b>		X	X	X	X
Desenvolver e Implantar uma Pesquisa de Clima Organizacional para o corpo técnico administrativo e docentes	Vincular os dados da CPA com aqueles advindos da pesquisa de clima organizacional. <b>Responsáveis: RH E CPA</b>		X	X	X	X
	A partir dos dados da pesquisa, implementar um programa de melhoria do clima organizacional. <b>Responsáveis: RH</b>		X	X	X	X
	Disseminar entre os corpos técnico-administrativo e docente, de várias formas, a missão, a visão e as ações administrativas da instituição. <b>Responsáveis: RH</b>	X	X	X	X	X
Reavaliar e aperfeiçoar o Plano de Carreira Docente	Estabelecer as metas de contratação e de aperfeiçoamento da carreira docente e das coordenações. <b>Responsáveis: RH</b>	X	X			

<p>Atualização e manutenção do Plano de Cargos e Salários do corpo técnico administrativo</p>	<p>Reunir o RH, a Direção Administrativo-Financeira e o Departamento De Pessoal para estabelecer e colocar em prática os critérios de contratação e de remuneração do corpo técnico-administrativo</p> <p><b>Responsáveis: RH E DIREÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANC.</b></p>	<p>X</p>	<p>X</p>			
<p>Adequar o corpo docente para atender as demandas de novos cursos presenciais e EaD e / ou áreas de conhecimento específico.</p>	<p>Contratar profissionais para a implantação dos novos cursos.</p> <p><b>Responsáveis: RH E DIREÇÃO ACADÊMICA</b></p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Reordenar o corpo técnico-administrativo em atendimento as demandas.</p>	<p>Desenhar os processos de todos os setores da IES</p> <p><b>Responsáveis: TODOS OS SETORES DA IES</b></p>	<p>X</p>	<p>X</p>			
	<p>Avaliar e descrever todas as funções necessárias a IES</p> <p><b>Responsáveis: TODOS OS SETORES DA IES</b></p>	<p>X</p>	<p>X</p>			
	<p>Promover a reordenação, quando necessária, dos setores da IES.</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO GERAL E RH</b></p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

**88.1.6. Dimensão 6 – Organização e gestão da organização**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Incentivar e constituir de maneira concreta a participação sistemática de professores, alunos e membros da comunidade nos órgãos superiores e colegiados.	Promover novas eleições no que tange aos participantes dos órgãos colegiados.  <b>Responsáveis: ÓRGÃOS COLEGIADOS</b>	X				
Otimizar fluxos de elaboração, emissão, circulação e controle de documentos junto às secretarias, coordenações de curso, coordenações de área etc. (constituir os processos)	Desenhar os processos acadêmicos da IES.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</b>	X	X	X		
	Implantar um sistema de controle da qualidade junto à secretaria docente.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</b>		X			
Reavaliar e redimensionar as coordenações de curso da IES	Promover a escolha de novos coordenadores  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</b>	X	X	X	X	X



	<p>Produzir e divulgar amplamente o manual do Coordenador de Curso, estabelecendo direitos, deveres, funções e limites de gestão ao cargo.</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</b></p>	X	X			
Integralizar as gestões acadêmica, administrativa e financeira e estabelecer uma política de redução de gastos.	<p>Promover a contínua modernização da gestão, com o uso de ferramentas tecnológicas e metodológicas disponíveis no mercado.</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</b></p>	X	X	X	X	X
	<p>Estabelecer as políticas de gerenciamento em cada um dos setores da IES.</p> <p><b>Responsáveis: TODOS OS SETORES</b></p>	X	X	X	X	X
Melhorar a gestão da IES.	<p>Criar e sistematizar uma campanha de conscientização pela manutenção do patrimônio da Instituição (junto ao corpo técnico –administrativo e corpo discente).</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA E RH</b></p>	X	X	X	X	X

**88.1.7. Dimensão 7 - Infraestrutura física**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Prover a infraestrutura física necessária para a oferta dos cursos a serem implantados durante o quinquênio.	Ampliar a Sede da FVS  <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X	X	X	X	X
	Implantação dos Laboratórios para novos cursos  <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E DIREÇÃO ACADÊMICA</i>	X	X	X	X	X
Aumentar o acervo da Biblioteca.	Comprar os livros para suprir a segunda metade de todos os cursos de graduação.  <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
	Comprar os livros para a primeira metade do currículo dos novos cursos a serem implantados.  <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X	X	X	X	X
Incrementar o acesso a redes de comunicação, sistemas de	Aumentar a capacidade da internet sem fio em todos os espaços da IES.  <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X	X	X	X	X

informação e uso de tecnologias	Disponibilizar acesso móvel para alunos e professores por meio de aplicativos para tablets e smartphones.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</b>			X	X	X
	Virtualizar a Biblioteca da FVS a partir da aquisição de Tablets a serem disponibilizados aos alunos.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</b>			X	X	X
Aperfeiçoar nosso sistema informatizado de gestão integrando as funções dos setores de Contabilidade, Pessoal, Financeiro e Acadêmico	Aquisição de ERP ( <i>Enterprise Resource Planning</i> / Sistema Integrada de Gestão Empresarial).  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</b>			X	X	X
Melhoria da segurança interna de nossas unidades	Implantação de câmeras de segurança.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</b>		X			
Melhoria do atendimento da Secretaria de Alunos	Constituição de um setor de atendimento externo a IES, apenas para os alunos que pretendem ingressar na IES.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</b>		X			

**88.1.8. Dimensão 8 – Planejamento e avaliação**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Constituir a auto-avaliação institucional em sua plenitude.	Promover novas eleições da equipe da CPA com a participação de discentes.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO GERAL, ACADÊMICA E CPA</b>	X				
	Estabelecer reuniões extraordinárias da CPA para atualizar o projeto e novos instrumentos.  <b>Responsáveis: CPA</b>	X	X	X	X	X
	Atualizar o Projeto da CPA  <b>Responsáveis: CPA</b>	X				
	Atualizar os instrumentos de autoavaliação  <b>Responsáveis: CPA</b>	X				

<p>Intervir de forma sistemática e efetiva com a finalidade de sanar deficiências identificadas no processo de autoavaliação institucional</p> <p><b>Responsáveis: CPA E TODOS OS SETORES</b></p>	X	X	X	X	X
<p>Sanear as fragilidades apontadas nas avaliações externas</p> <p><b>Responsáveis: CPA E NÚCLEO DE REGULAÇÃO</b></p>	X	X	X	X	X
<p>Estabelecer processos de avaliação docente interna, por curso</p> <p><b>Responsáveis: CPA E COORDENAÇÕES DE CURSO</b></p>	X	X	X	X	X
<p>Constituir os processos de devolução dos resultados da autoavaliação aos diversos setores da FVS</p> <p><b>Responsáveis: CPA</b></p>	X	X	X	X	X

**88.1.9. Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Consolidar a política de atendimento aos discentes, assegurando seu cumprimento	Estimular a permanência do estudante no Ensino Superior a partir de palestras sistemáticas acerca do mercado de trabalho e outros temas afins.  <b>Responsáveis: CAE</b>	X	X	X	X	X
	Sistematizar o levantamento do número e causas da evasão.  <b>Responsáveis: CAE</b>			X	X	X
	Constituir uma Central de Negociações na IES e atender aos alunos inadimplentes durante o semestre letivo.  <b>Responsáveis: CAE E DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA</b>	X				
	Aumentar os convênios, Estágios e vagas de emprego.  <b>Responsáveis: NÚCLEO DE ESTÁGIO</b>	X	X	X	X	X

	<p>Aumentar o número de bolsas de monitoria e de iniciação científica, gradativamente, a partir de 25% anualmente.</p> <p><b>Responsáveis: CAE E DIRETORIA ADMINISTRATIVA</b></p>	X	X	X	X	X
	<p>Promover o atendimento as pessoas que apresentem dificuldades para aprender por diferentes causas, estando assim, inadaptados social ou pedagogicamente</p> <p><b>Responsáveis: CAE</b></p>	X	X	X	X	X
	<p>Consolidar a política de inclusão dos portadores de necessidades especiais, assegurando o seu cumprimento</p> <p><b>Responsáveis: CAE E DIRETORIA ADMINISTRATIVA</b></p>	X	X	X	X	X
<p>Constituir as políticas de acompanhamento ao egresso, assegurando os seus cumprimentos.</p>	<p>Criar e executar o PAE – Programa de Acompanhamento do Egresso.</p> <p><b>Responsáveis: CAE</b></p>	X	X	X	X	X

**88.1.10 Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira**

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2018	2019	2020	2021	2022
Prover a mantenedora de capacidade financeira com vistas à eficácia na utilização e na obtenção dos recursos financeiros necessários ao cumprimento das metas e das prioridades estabelecidas neste PDI	Implantação de um sistema de orçamento de caixa com acompanhamento em tempo real de modo a possibilitar a tomada de decisões imediatas e a correções dos desvios de forma tempestiva.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO FINANCEIRA</b>	X	X	X	X	X
	Reformular semestralmente a precificação dos cursos de modo a acompanhar o movimento da demanda, a oferta de novos cursos, os preços da concorrência, os custos dos serviços prestados e o movimento demográfico do entorno.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO FINANCEIRA</b>	X	X	X	X	X
	Fortalecer as relações bancárias de modo a aumentar os limites de crédito e reduzir as tarifas de cobrança.  <b>Responsáveis: DIREÇÃO FINANCEIRA</b>	X	X	X	X	X



	<p>Investir no desenvolvimento e contratação de mão de obra qualificada para o setor Contábil-Financeiro.</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO FINANCEIRA E RH</b></p>	X	X	X	X	X
	<p>Implantação do setor de cobrança e negociação.</p> <p><b>Responsáveis: DIREÇÃO FINANCEIRA</b></p>	X	X	X	X	X



## **ANEXOS**

### **PLANO DE CARREIRA DOCENTE – PCD**

#### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Natureza**

Art. 1º O Plano de Carreira Docente – PCD – da FACULDADE VIASAPIENS-FVS, mantida pelo INSTITUTO AUDY AZEVEDO, compreende um conjunto de princípios, normas e procedimentos que tem por finalidade contratar, organizar e valorizar o seu corpo docente.

#### **TÍTULO I**

### **PLANO DE CARREIRA DOCENTE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º. Este Plano de Carreira Docente regula as condições de admissão, demissão, direitos e vantagens bem como os deveres e responsabilidades dos membros do INSTITUTO AUDY AZEVEDO, doravante denominada neste documento de simplesmente Mantenedora, CNPJ 05.754.032/0001-04, Pessoa Jurídica de Direito Privado - Com fins lucrativos, com endereço à Sitio Caboclo, S/N, Bairro Zona Rural, Alcantaras-CE, CEP 62.120-000, Mantenedora da FACULDADE VIASAPIENS-FVS.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do mantenedora são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 3º. Os cargos ou funções da mantenedora são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira Docente.

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

Parágrafo Único. Os direitos, deveres e responsabilidades do corpo docente estão descritas no Regimento Geral da FACULDADE VIASAPIENS-FVS, doravante denominada simplesmente de FVS ou mantida.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

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

Art. 6º. O Corpo Docente integrará o Quadro de Pessoal da FVS fixado por registro nas condições e disposições das Leis trabalhistas.

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

Art. 8º. A admissão de Pessoal Docente far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a mantenedora, e a seleção de candidatos será feita com observância dos critérios estabelecidos no Regimento Geral da FVS.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS**

Art. 9º. A Carreira do Pessoal Docente, integrante do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FVS será constituída por 3 (três) enquadramento com 3 (três) Categorias, com 3 (três) Níveis.

§ 1º. O Corpo Docente será formado por:

I - Professor Titular - Doutor;

II - Professor Adjunto – Mestre;

III - Professor Assistente – Especialista.

Art. 10º A FVS fixará anualmente o número de cargos do MAGISTÉRIO SUPERIOR, no Regime de Tempo Parcial - TP (12 horas-aulas semanais) e o Regime de Tempo Integral - TI (40 horas semanais).

Parágrafo único. A FVS poderá, na medida de sua conveniência, contratar professores em outros regimes e/ou regime modular.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO INGRESSO E ACESSO**

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

§ 1º Caberá às Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação comprovar a necessidade da contratação de Docentes, solicitando à Direção Acadêmica a abertura de Seleção, conforme prevê O Regimento Geral da FVS.

Art. 12º O professor contratado será enquadrado de acordo com sua titulação, na seguinte tabela:

Categoria	Nomenclatura	Titulação Exigida	Nível*		
			I	II	III
I	Titular	Doutorado	*	*	*
II	Adjunto	Mestrado	*	*	*
III	Assistente	Especialização	*	*	*
IV	Auxiliar	Graduação	*		

\* Valores a serem divulgados anualmente a partir de edital.

Art. 13º Para fins de ascensão imediata à categoria mais elevada, o critério é a titulação do docente e o enquadramento será realizado mediante disponibilidade de vaga.

§ 1º O acesso de um nível para outro se dá a título de adicional por tempo de serviço efetivo na Carreira Docente no mesmo estabelecimento de ensino, em caráter permanente, mensalmente, a cada dois (2) anos, produção acadêmica publicada no período, avaliação positiva nos moldes da CPA – Comissão Própria de Avaliação, constituição de serviços diferenciados como projetos de responsabilidade social e/ou extensão, dentre outros publicados em edital anual.

§ 2º O Afastamento a pedido do docente não gera período para cômputo de tempo de serviço para progressão de nível.

§ 3º A progressão horizontal (nível) poderá ser abreviada por relevantes serviços prestados à Instituição, por avaliação profissional do docente, a cargo da Direção Geral e aprovado pelo CONSUP – Conselho Superior.

## **CAPÍTULO V DA ACUMULAÇÃO**

Art. 13º É vedado ao membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FVS manter com ela dupla vinculação contratual para essa função.

Art. 14º O cumprimento de mais de uma função, por membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FVS, deverá ser compatibilizado dentro do regime de trabalho docente.

## **CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 15º Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, poderá ocorrer o afastamento do ocupante de cargo do Magistério, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano de Carreira Docente, para:

I - aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras sem recebimento dos proventos, quando o afastamento significar suspensão total de suas atividades na instituição.

II - aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras com recebimento total ou parcial dos proventos, o qual deverá ser encaminhado pedido à Direção

Geral e aprovado pelo CONSUP, desde que seja de estrito interesse para a instituição.

III – para comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na FVS.

IV - exercer cargos administrativos na FVS.

§ 1º O pedido de afastamento nos termos do inciso III do art. 16, quando este for superior a 15 dias, deverá ser encaminhado por meio da Coordenação de Curso, em requerimento dirigido ao Diretor Geral, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

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

Art. 16º Os docentes licenciados nos termos do inciso II do art. 16, deverão firmar, antecipadamente o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à FVS, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da mantenedora.

Parágrafo único. Durante o período do Curso ou estágio e ao final do mesmo, fica o Docente obrigado a remeter a Coordenação de Curso relatório semestral das atividades, com visto do Coordenador do Curso, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela Instituição.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**



Art. 17º O Pessoal Docente de Ensino Superior da FVS está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I - regime de TP - Tempo Parcial, de 12 (doze) a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram pelo menos 75 % do tempo contratual;

II - regime TI - Tempo Integral, com 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula, que requeiram pelo menos 50 % do tempo contratual;

III – regime H – Horista, com 01 (uma) hora a 40 (quarenta) horas semanais dedicadas exclusivamente para tarefas em salas de aula.

§ 1º As horas de trabalho não utilizadas como carga didática do Docente ou salas de aula, serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, orientações didáticas pedagógicas, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções de gestão acadêmica, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão a se desenvolverem na FVS, trabalho em gestão de cursos de graduação ou órgãos da FVS, dentre outros compatíveis com as competências e habilidades acadêmicas.

§ 2º As atividades de extensão e assessoria referidas no parágrafo anterior, serão remuneradas complementarmente, caso essa carga horária não esteja prevista dentro do regime de trabalho acordado contratualmente.

Art. 18º É permitida a redução das horas/aula mínimas estabelecidas no artigo anterior, a critério da Direção Geral, quando o Professor ocupar os seguintes cargos ou funções:

I - Diretoria ou Vice-Diretorias

II - Coordenação de Curso

III – Gestão de órgãos acadêmicos

Art. 20º Os valores remuneratórios do Corpo Docente são periodicamente reajustados, na forma da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E VANTAGENS**

Art. 21º Além da remuneração do cargo, o membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FVS poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - diárias;

II - ajuda de custo;

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

IV – hora atividade;

V – Adicional Noturno;

VII – Qualquer outra bonificação autorizada pela direção.

Parágrafo único. Também é assegurado ao professor:

I - reconhecimento como competente em sua área de atuação;

II - acesso ao seu aprimoramento profissional;

III - infra-estrutura adequada ao exercício profissional;

IV - remuneração compatível com sua qualificação.

## **CAPÍTULO IX DOS DEVERES**

Art. 22º Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR, indistintamente:

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

II - cumprir as ordens dos superiores;

III - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

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

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

VI - providenciar para que esteja sempre em dia com seus dados funcionais;

VII – informar no sistema acadêmico on-line, dentro dos prazos previstos, as avaliações das disciplinas ministradas sob sua responsabilidade.

Art. 23º Ao membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR é proibido:

I - dirigir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas, podendo, contudo, de maneira elevada impessoal e construtiva discutir a organização do serviço do ensino;

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

III - tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao serviço a que está contratado;

IV - promover ou participar de manifestações que impliquem conturbação da ordem, dentro da FVS;

V - exercer atividades político-partidária dentro da Instituição ou em sala de aula.

Art. 24º Todo professor, independentemente do nível e cargo dentro da carreira, será o único responsável pela administração das disciplinas que lhe forem confiadas pela Coordenação.

Art. 25º Os cargos de ensino, pesquisa e extensão serão distribuídos entre os Docentes, independentemente do nível de carreira, pelas Coordenações respectivas, dentro do previsto pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

## **TÍTULO II**

### **DAS FUNÇÕES DE GESTÃO NA FVS**

#### ***CAPÍTULO I***

#### ***DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA GESTÃO DA FVS***

Art. 26º Este Plano de Carreira Docente assegura aos integrantes da carreira docente o exercício das funções previstas no regimento geral da FVS, incluindo cargos administrativos e de gestão, sendo estes considerados atividades de caráter temporário.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA DE FUNÇÕES E DOS CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO**

Art. 27º Os professores do quadro de docentes da FVS poderão ser designados para exercer as funções previstas pelo Regimento Geral da Instituição e a forma de designação dos mesmos para provimento das funções de confiança se dará de acordo com o previsto no mesmo documento institucional.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

Art. 28º Pelo exercício de funções de Gestão na FVS haverá a percepção de gratificação de função, que integrará temporariamente a remuneração do docente.

Parágrafo único. O exercício de função de Gestão implica o contrato do docente em regime de Tempo Integral e/ou Parcial.

Art. 29º A atribuição de valores para a gratificação de função levará em consideração:

- I. o grau de complexidade das decisões a serem tomadas e sua influência nas estratégias e resultados da FVS;
- II. a responsabilidade inerente à função no que diz respeito ao desempenho de pessoas sob a sua liderança; e
- III. a utilização de recursos técnicos e a gestão do patrimônio da FVS.

Art. 30º A gratificação percebida pelo docente durante o exercício de função de Gestão, em qualquer nível, não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração de seu cargo na carreira.

Art. 31º O docente exonerado de função gestão poderá, de acordo com a conveniência institucional, retornar ao cargo original com a percepção da respectiva remuneração.

### **TÍTULO III**

#### **DA POLÍTICA DE APOIO E INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOCENTE**

Art. 32º A FVS manterá em atividade um Programa de Apoio à Qualificação e Capacitação Docente, bem como um Programa de Apoio a Produção Acadêmica, todos com a finalidade de estimular a qualificação do seu corpo docente, por meio da formação em cursos de pós-graduação *stricto sensu* e do trabalho e participação em projetos/eventos de pesquisa e iniciação científica, artística e

cultural, o que eclodirá também no aumento de pontos para a progressão na carreira.

§ 1º A regulamentação dos Programas citados no Artigo anterior, incluindo os critérios, procedimentos e áreas a serem contempladas, serão elaborados pela Direção Acadêmica em consonância com os outros órgãos de gestão institucional (ensino, pesquisa e extensão) e submetidos à aprovação do CONSUP.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 33º O controle de frequência do Docente será realizado a critério da Mantenedora.

Art. 34º Os direitos, deveres e penalidades disciplinares do Corpo Docente estão estabelecidos no Regimento Geral da FVS.

.

Art. 35º Para todos os efeitos, cabe à Instituição MANTENEDORA, a decisão final sobre medidas que importem em alteração de curso ou orçamento.

Art. 36º Este Plano de Carreira Docente entrará em vigor na data de sua homologação pelo Diretor Geral, após aprovação do CONSUP.

## **REGIMENTO DA BIBLIOTECA**

### **APRESENTAÇÃO**

A FVS acredita que as tecnologias e os serviços de informação e de comunicação constituem-se em potencial para o crescimento sustentado, criando uma nova dimensão social da era da informação.

A biblioteca se enquadra, nesta perspectiva, como rede de conteúdos, disponibilizando informação e aproximação de pessoas ou instituições envolvidas na geração, produção, organização e no compartilhamento de conhecimento. A informação é percebida como fator estruturante da sociedade e insumo básico da produção intelectual, cultural e econômica.

É papel da Biblioteca, como centro de documentação e informação, oferecer serviços de fornecimento de documentos, Iniciação Científica Bibliográfica, serviço de informação referencial (respostas rápidas), de extensão tecnológica e outros, dentro de um modelo de organização voltado para o cliente, com uma estrutura interna capaz de propiciar o pleno cumprimento de suas funções.

### **DA BIBLIOTECA E DE SUA FINALIDADE**

Art. 1º A Biblioteca da FVS, órgão subordinado à Diretoria Geral e Acadêmica, reger-se-á pelas normas estatuídas no presente Regimento.

Art. 2º A Biblioteca tem como finalidade:

- Reunir, organizar, conservar, disseminar, divulgar todo acervo bibliográfico e multimídia, visando o atendimento acadêmico em nível de graduação e pesquisa da FVS;
- Servir, de acordo com suas disponibilidades e condições, aos alunos, professores e funcionários da FVS, facultando-lhes o empréstimo local e domiciliar do seu acervo bibliográfico;

- Manter o acervo especializado que atenda às necessidades das disciplinas constantes dos currículos de cursos integrantes da estrutura acadêmica da faculdade;
- Atualizar o acervo existente com novas aquisições de obras e renovação de assinatura de revistas e outros materiais, ampliando, sempre que possível, os títulos existentes.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A Biblioteca da FVS está constituída por:

- Profissional portador do diploma de Bacharel em Biblioteconomia e devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia;
- Funcionários (auxiliares de biblioteca) da instituição.

Art. 4º A Biblioteca da FVS tem a seguinte estrutura:

- Processamento Técnico;
- Núcleo de Referência;
- Núcleo de Periódicos;
- Núcleo de Empréstimo.

Art.5º Compete ao profissional de biblioteconomia:

- Administrar, coordenar, acompanhar e avaliar todas as atividades biblioteconômicas;
- Adquirir, organizar e difundir o acervo bibliográfico;
- Acompanhar o processo de instalação e reformas das bibliotecas da faculdade;
- Participar da seleção e treinamento do pessoal administrativo que irá atuar nas bibliotecas;



- Representar a biblioteca em eventos científicos ou sociais designado pela direção da Faculdade;
- Propor ao superior, medidas que julgar necessárias para melhor atender as necessidades da biblioteca;
- Elaborar e apresentar relatórios anuais ou quando solicitado das atividades exercidas pela biblioteca;
- Coordenar periodicamente os serviços de conservação, restauração e higienização do acervo bibliográfico;
- Manter atualizado a base de dados bibliográficos;
- Contribuir com os acadêmicos e professores na normalização de trabalhos técnicos e científicos produzidos na Faculdade;

Art. 6º Compete aos auxiliares administrativos da Biblioteca:

- Atender aos usuários com presteza disponibilizando a informação;
- Orientar o leitor na busca da informação do acervo bibliográfico;
- Divulgar as novas aquisições adquiridas pela biblioteca aos seus usuários;
- Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas na biblioteca;
- Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo regimento interno da Faculdade e Biblioteca.

## **DA COMPETÊNCIA DA BIBLIOTECA E DOS SEUS SETORES**

Art. 7º Compete à Biblioteca:

- Organizar, planejar, avaliar e supervisionar o funcionamento de todos os setores que a compõem;
- Preparar correspondências, orçamentos e relatórios;

- Adotar medidas que visem ao cumprimento das finalidades do órgão;
- Receber, analisar e propor à Diretoria Acadêmica, sugestões para a aquisição de material bibliográfico promovendo a atualização do acervo;
- Coligir dados estatísticos, relativos aos trabalhos dos diversos serviços e preparar quadro estatístico do setor;
- Preparar pedido de aquisição de material bibliográfico, bem como de todo e qualquer material indispensável à biblioteca, justificando sua necessidade, sugerindo a modalidade de compra, montante a ser gasto e nome de firmas fornecedoras especializadas, encaminhando-os à Diretoria Financeira para a respectiva autorização da compra.

Art. 8º Compete ao Núcleo de Processamento Técnico: tomar, classificar, catalogar e preparar para empréstimo e consulta, livros, periódicos, teses, folhetos e multimeios (CDs e DVDs).

Art. 9º Compete ao Núcleo de Referência:

- Promover a eficiente utilização e manutenção do acervo existente na biblioteca, auxiliando o leitor na sua pesquisa ou estudo;
- Fazer levantamento bibliográfico (professores e alunos);
- Organizar, planejar e treinar funcionários;
- Divulgar serviços do setor;

Art. 10º Compete ao Núcleo de Periódicos:

- Controlar as assinaturas e renovações dos títulos da coleção de periódicos;
- Promover a conservação do acervo de periódicos constantes da biblioteca, visando sua melhor utilização;
- Classificar, catalogar, indexar e preparar para a consulta, local e domiciliar, os títulos indicados pela biblioteca;

- Receber, providenciar e solicitar cópias de material bibliográfico na rede COMUT, divulgar acervo e serviços do setor;
- Organizar, planejar, distribuir atividades e serviços do setor.

Art. 11º Compete ao Núcleo de Empréstimo:

- Emprestar livros, revistas (de acordo com as suas disponibilidades e condições), e multimeios, na forma estatuída no Regulamento da Biblioteca da FVS
- Informar aos usuários a situação para cumprimento do que estabelecem o Regulamento;
- Zelar pelo acervo geral, procedendo à manutenção necessária;
- Organizar, planejar, distribuir tarefas e treinar funcionários;
- Supervisionar o setor.

### **DA CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO**

Art. 12º A Classificação decimal de Dewey, adotada para a sistematização dos trabalhos da biblioteca, poderá ser substituída, desde que necessário ao aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 13º O acervo da Biblioteca é catalogado conforme as regras do Código Anglo-Americano. Outros códigos ou normas de catalogação poderão ser adotados, se convenientes à melhoria ou ao aperfeiçoamento dos serviços técnicos.

Art. 14º O software adotado na automação da Biblioteca FVS é o Web Jaguar com linguagem Delphi; o banco de dados é utilizado é o Microsoft SQL Server, e Sistema Operacional Windows.

Art. 15º A Biblioteca disponibilizará seus catálogos da forma que considerar recomendável à eficiência dos seus serviços.

Art. 16º A partir da aquisição de uma biblioteca virtual, o acesso ao catálogo virtual será possível através da página da FVS, na Internet, com link exclusivo da Biblioteca.

Art. 17º O acervo da Biblioteca compreende:

- Livros;
- Periódicos;
- Referências;
- Multimeios;
- Trabalhos de Conclusão de Curso.

### **DO EMPRÉSTIMO**

Art. 18º O empréstimo domiciliar é permitido, apenas, aos usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 19º A inscrição acontecerá mediante:

- a) Atestado e/ou comprovante de matrícula, ou comprovação na listagem de alunos (documento fornecido pela secretaria acadêmica de alunos) contendo o número/código de matrícula FVS ou RG do requerente aluno, e número funcional para docentes e funcionários;
- b) Preenchimento de formulário próprio da Biblioteca, contendo dados necessários para o cadastramento;

Parágrafo único: Após inscrição o usuário pode fazer empréstimo no Balcão de Atendimento, mediante apresentação da carteira da biblioteca FVS ou Registro Geral (RG).

Art. 20º A Biblioteca tem o prazo de vinte e quatro horas para efetuar novos cadastros.

Art. 21º Os usuários deverão comunicar no Balcão de Atendimento, por meio de preenchimento de formulário, qualquer mudança de categoria e /ou endereços, telefone, e-mail, etc.

### **DAS CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO**

Art. 22º Prazos e quantidades ficam assim definidos:

- a) Diretor e Professor da FVS: limite de empréstimo de 05 (cinco) itens com prazo de devolução de 30 dias;
- b) Alunos da FVS devidamente matriculados: limite de empréstimo de 03 (três) itens com prazo de devolução de 10 dias;
- c) Funcionários da FVS: limite de empréstimo de 03 (três) itens, com prazo de 15 dias.

Art. 23º A renovação de empréstimo presencial ocorrerá no balcão de atendimento mediante a apresentação do comprovante de empréstimo ou carteira FVS e/ou RG do usuário. A renovação não será efetivada se os documentos estiverem com a data de empréstimo expirada, ou ainda, se houver solicitação de reserva(s). Neste caso, o usuário terá até 24 horas para devolvê-los sem penalidades.

Art. 24º A renovação de empréstimo por e-mail ocorrerá on-line (até 2 vezes consecutivas) mediante solicitação enviada ao endereço [biblioteca@FVS.edu.br](mailto:biblioteca@FVS.edu.br), com um dia de antecedência da data de devolução. Neste caso, o solicitante deve escrever no campo assunto do e-mail o seu número/código de matrícula e/ou RG. A renovação não será efetivada se os documentos estiverem com a data de empréstimo expirada, se houver solicitação de reserva(s). Neste caso, o usuário deve providenciar imediata devolução dos itens.

§1º Será obrigatória à apresentação de todos os livros no ato da revalidação do cadastro;

§2º Ao usuário não será permitida a reserva de documentos que já se encontram em seu poder e/ou empréstimo de exemplares da mesma obra;

§3º As reservas seguem uma “lista de reservas” gerada automaticamente pelo sistema, em ordem cronológica de solicitação;

§4º O usuário tem 24h úteis para fazer o empréstimo dos documentos reservados.

NOTA: Renovações por telefone ocorrerão em casos especiais e serão avaliados pela bibliotecária responsável.

Parágrafo único: após a devolução, o livro com pedido de reserva ficará na “estante de reserva” do balcão de atendimento por um período de 24h. A não retirada, neste prazo, implicará no seu retorno a estante ou será destinado ao próximo da lista, caso exista.

### **DAS PENALIDADES/RESPONSABILIDADES**

Art. 25º O usuário que não devolver os livros à Biblioteca no prazo estipulado ficará sujeito a:

- a) Suspensão de dias “equivalentes” a quantidade de livros vezes a quantidade de dias;
- b) Impedimentos no uso do serviço de empréstimo até o cumprimento da suspensão;
- c) Pagamento de taxa diária por dia de atraso.

§1º Os docentes e funcionários que se afastarem da Faculdade deverão devolver todos os documentos retirados da Biblioteca;

§2º O usuário é responsável pelos itens retirados e em caso de dano ou extravio, indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca, mediante substituição do título perdido por igual ou similar;

§3º O usuário em falta ficará impedido de fazer novos empréstimos;

§4º Caso não aconteça a reposição do título extraviado, em até 30 dias, a partir da confirmação de extravio, a Bibliotecária responsável recomendará as penalidades cabíveis.

## **DA DOTAÇÃO**

Art. 26º A dotação da Biblioteca constará do orçamento da FVS, sob a rubrica “Material Bibliográfico”, devendo ser aplicada na aquisição de livros, assinatura de revistas e outros materiais bibliográficos.

## **AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES**

Art. 27º Para a aquisição de material bibliográfico, os professores apresentarão sugestões sobre as obras de interesse dos cursos – com justificativa e parecer do coordenador do curso.

§ 1º Os alunos, também, poderão apresentar sugestões de obras;

§ 2º Competirá a Coordenação da Biblioteca preparar e encaminhar, em qualquer dos casos, o pedido a Direção Geral para aprovação e posterior aquisição pelo Departamento de Compras.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 28º O Serviço de Empréstimo é destinado somente a usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 29º Não é permitido o acesso de usuários portando bolsas, sacolas e mochilas.

Art. 30º Ficam estabelecidos os princípios éticos para o uso do patrimônio da instituição, conforme Regimento Geral da FVS.

Art. 31º Ficam estabelecidos os princípios éticos para reprodução de documento segundo a Lei nº 9610/98 (Lei de Direitos Autorais).

Art. 32º Os casos omissos serão resolvidos pela Bibliotecária responsável e, se necessário, submetidos CONSUP – FVS.

Art. 33º Não é permitido fumar em qualquer recinto da Biblioteca.

Art. 34º Não é permitido o uso de celulares na Biblioteca.

Art. 35º Não é permitido a alimentação ou o manuseio de alimentos e bebidas na Biblioteca.

Art. 36º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

## **PROGRAMA DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO ACADÊMICA**

### **1.1 Apresentação**

Trata-se este programa de uma sistematização com o objetivo maior de fomentar a participação de docente e discentes dos cursos de graduação e pós-graduação da FVS, em eventos acadêmico-científicos-culturais, nacionais e internacionais, como: congressos, simpósios, seminários e similares, considerados importantes para a integração do ensino, pesquisa e extensão.

Os programas de estímulo à produção acadêmica também possuem como objetivo laurear aqueles aluno e professores que se dedicam ao processo científico com o desenvolvimento de grupos de pesquisa com objetivos finais a gerar produtos tangíveis e intangíveis ( em forma de valos agregado à sociedade). Para além disso, ele direciona aqueles alunos que possuem um viés para o universo da pesquisa , impulsionando a sua entrada nos programas de extensão e pós graduação da FVS, orientado , inclusive através do CAE, como prosseguir nas estancias da pesquisa. A FVS entende que o aluno pesquisador é um potencial colaborador da instituição que poderá abraçá-lo como professor se os seus resultados se apresentarem válidos para tal.

Nesse contexto, entende-se que o aumento do número de trabalhos completos apresentados em eventos científicos é uma estratégia para ampliar a publicação de trabalhos em periódicos qualificados, uma vez que o apoio para a apresentação de trabalhos em congressos está condicionado à elaboração prévia do texto a ser apresentado no evento. Essa política de apoio, alicerçada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, estende-se ao corpo de alunos e professores da IES que



têm a necessidade de fazer parte desse tipo de contexto para ampliar a sua formação e conhecimentos.

## **1.2. Objetivo do Programa**

Este programa visa proporcionar aos professores e alunos dos cursos da graduação o intercâmbio acadêmico e cultural, possibilitando a melhoria do ensino de graduação, produção de conhecimento científico e otimização de sua permanência na instituição, através da participação em congressos, seminários, encontros, feiras, entre outros.

## **1.3. Participação**

Para participar deste programa, os alunos e professores interessados devem preencher somente os campos 1, 2 e 3 do formulário, anexar a documentação do evento, bem como obter parecer favorável do coordenador do curso, encaminhando à Diretoria Acadêmica.

Observação:

- a) Todos os eventos devem estar vinculados às áreas do curso em que o professor está lotado, ou que o aluno cursa, salvo em casos em que o tema do evento é de interesse da IES.

O prazo para a entrega do formulário a Coordenação de Curso deverá ser de, no mínimo, 30 dias antes da realização do evento.

## **1.4. Critérios de Seleção**

A responsabilidade final pela seleção será da Diretoria Acadêmica, observados os seguintes critérios:

### **1.4.1. Critérios de avaliação dos discentes:**

- ⇒ Poderão inscrever-se os acadêmicos regularmente matriculados;
- ⇒ Aluno advertido ou suspenso, de acordo com o Regimento da FVS não poderá participar do processo de seleção;
- ⇒ Será vetada, na seleção, a participação do discente com quaisquer pendências com a IES;
- ⇒ No caso de várias solicitações para o mesmo evento e não havendo disponibilidade de recursos para atendimento, o critério de desempate será o desempenho acadêmico do estudante, assiduidade, conduta;
- ⇒ O discente que estiver participando de atividades de extensão, grupo de pesquisa ou monitoria terá prioridade na seleção.

#### **1.4.2. Critérios de avaliação dos eventos (alunos)**

- ⇒ Importância do evento para o curso e para a Instituição;
- ⇒ Localização do evento, preferencialmente no Nordeste;
- ⇒ Eventos patrocinados pela FVS;
- ⇒ Limitação dos recursos alocados ao programa.

#### **Observação:**

- a) Os alunos selecionados deverão entregar relatório detalhado das atividades realizadas no encontro, protocolado na Coordenação de Apoio ao Estudante - CAE até 72 horas após o encerramento do evento;
- b) A seleção dos pedidos será feita obedecendo ao prazo de entrega do formulário;
- c) No caso de várias solicitações para o mesmo evento e não havendo disponibilidade de recursos para atendimento, o critério de desempate será o desempenho acadêmico do estudante, assiduidade, conduta;
- d) Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

#### **1.4.5. Passagens (alunos)**

- As passagens serão liberadas, preferencialmente, para ônibus convencional;
- No caso de passagem aérea, a FVS poderá oferecer uma ajuda de custo ou liberar a totalidade da compra do bilhete a partir de exposição de motivos coerentes apontados pela Diretoria Acadêmica, Coordenação de Curso e proponente.

#### **1.4.6. Critérios de avaliação (docentes)**

1. Poderão inscrever-se os professores contratados pela IES em regime parcial e/ou integral;
2. O professor horista poderá participar apenas sob análise da relevância do evento para a IES;
3. No caso de várias solicitações para o mesmo evento e não havendo disponibilidade de recursos para atendimento, o critério de desempate será o tempo de serviço do professor na IES e os seus resultados na avaliação da CPA;
4. O professor que estiver coordenando grupo de pesquisa e/ou participando de programa de iniciação científica terá prioridade na seleção.

#### **1.4.7. Critérios de avaliação dos eventos (docentes)**

- ⇒ Importância do evento para a Instituição;
- ⇒ Localização do evento, preferencialmente no Nordeste;
- ⇒ Eventos patrocinados pela FVS;

⇒ Limitação dos recursos alocados ao programa.

Observação:

- e) Os professores selecionados deverão entregar relatório detalhado das atividades realizadas no encontro, protocolado na Coordenação de Curso até 72 horas após o encerramento do evento;
- f) A seleção dos pedidos será feita obedecendo ao prazo de entrega do formulário;
- g) Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

#### **1.4.8. Passagens (Docentes)**

- ⇒ As passagens serão liberadas, preferencialmente, para ônibus convencional;
- ⇒ No caso de passagem aérea, a FVS poderá oferecer uma ajuda de custo ou liberar a totalidade da compra do bilhete a partir de exposição de motivos coerentes apontados pela Diretoria Acadêmica, Coordenação de Curso e proponente.

#### **1.5. Disposições Gerais**

O docente e/ou discente beneficiado pelo programa assume o compromisso, dentro da IES, de ser multiplicador dos conhecimentos adquiridos no evento de que participou.

Neste caso, de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Acadêmica, em consonância com os objetivos do evento de que o professor e/ou estudante

participou, solicitará a este a apresentação de um evento para exposição do seu trabalho no evento.

É dever do professor e do aluno fazer a devida prestação de contas à Instituição.

## APÊNDICE

<b>PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – PASSAGENS</b>	
<b>1. SOLICITANTE</b>	
Proponente: _____	
Mat.: _____ Identidade/Órgão Expedidor: _____ Fone: _____	
E-mail: _____ Curso: _____	
Data: ____/____/____ Assinatura: _____	
<b>2.SOLICITAÇÃO</b>	
Finalidade: _____	
Local: _____ Data Evento: ____/____/____	
Referência: <input type="checkbox"/> Atividade de Extensão <input type="checkbox"/> Grupo de Pesquisa <input type="checkbox"/> Monitoria	
<b>ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE INSCRIÇÃO E CÓPIA DO TRABALHO A SER APRESENTADO NO EVENTO</b>	
<b>3. TIPO DE SOLICITAÇÃO</b>	
	<b>Data Prevista da Viagem</b>

Tipo de Passagens:  Itinerário: _____ _____	Data SAÍDA : ___/___/___ Horário: _____ Data RETORNO: ___/___/___ Horário: _____-- _____
---	--

**4. COORDENAÇÃO (Exclusivo Curso)**

Parecer do Coordenador do Curso de Graduação:  FAVORÁVEL

NÃO FAVORÁVEL

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador \_\_\_\_\_

**5. ORÇAMENTO**

Valor Unitário (ida/volta): \_\_\_\_\_ Valor total : \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**6. PARECER DA MANTENEDORA**

AUTORIZAMOS  NÃO AUTORIZAMOS \_\_\_\_\_ passagens  ida  volta.

Para o (a) \_\_\_\_\_ providenciar a requisição das passagens.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do Diretor \_\_\_\_\_

<b>PROTOCOLO - Data da Entrada:</b> ____ / ____ / ____

## **PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS - PAE**

### **1. Apresentação**

A FVS, reconhecendo a importância do acompanhamento de seus egressos, desenvolveu um canal de comunicação específico com os alunos formados pela IES.

O Programa de Acompanhamento de Egresso – PAE é uma ferramenta de pesquisa e avaliação, que nasceu com o objetivo de facilitar a troca de experiências e a integração Escola / Aluno / Empresa / Instituição. A FVS entende este programa como uma relação direta com a sociedade e oferece seu aluno nas melhores condições a fim de efetivar-se como participante , inserindo no mercado de trabalho os melhores profissionais possíveis.

O PAE, como programa de acompanhamento do egresso, acaba por tornar-se parte da Responsabilidade Social da Instituição, ao apresentar como resposta da confiança da sociedade na FVS profissionais com formação holística e que possam modificar para melhor o mercado de trabalho e as condições da comunidade não só local , mas elevando a qualidade dos profissionais como um todo em virtude de seu perfil ético, mercadológico e com visão sistêmica e inovadora.

O Programa disponibiliza ao egresso, através do site da IES, informações sobre mercado de trabalho, capacitação profissional, pós-graduação, extensão e outros assuntos de interesse dos mesmos.

O Programa também tem por objetivo oferecer aos alunos informações acerca de editais públicos realizando a ponte entre a IES, a sociedade e os órgãos do Estado.

Para a Faculdade, o Programa possibilita o acompanhamento profissional e a inserção no mercado de trabalho de seus ex-alunos. Além disso, permite a avaliação da eficácia dos serviços educacionais promovidos pela FVS, a adequação das matrizes curriculares oferecidas às demandas sociais e econômicas, a identificação do perfil profissional de seus egressos e a análise da inserção dos ex-alunos no mundo do trabalho.

## **2. Justificativa**

O pouco conhecimento do processo que envolve o acesso à Instituição, desenvolvimento das matrizes curriculares e a trajetória dos egressos na sociedade e no mercado de trabalho, têm comprometido uma atuação mais segura por parte das instituições de ensino superior.

A identificação do perfil socioeconômico dos candidatos, o acompanhamento dos discentes selecionados – desde a sua entrada na instituição até a sua inserção no mercado do trabalho, observando também o seu desenvolvimento acadêmico no decorrer do curso – pode permitir à Instituição constatar os aspectos que deverão ser aprimorados nos processos de acesso, a adequação continuada das matrizes curriculares às dinâmicas tecnológicas, a incorporação de demandas sociais por meio de instrumentos previstos nas próprias matrizes (estágios, pesquisas, Extensão etc.) e assim por diante.

Assim, o acompanhamento dos egressos, deve avaliar as condições de trabalho e de renda dos profissionais, o seu campo de atuação profissional no mercado de trabalho, a avaliação de que ele faz da Instituição e do seu curso agora como egresso e as suas expectativas quanto à formação continuada.

Portanto, o Projeto do Programa de Acompanhamento de Egressos visa se constituir em uma ferramenta e uma fonte de dados e informações para a auto-avaliação continuada da FVS.

## **3. Objetivos**

### **3.1. Geral**



Avaliar as habilidades e competências previstas nas matrizes curriculares e efetivamente acumuladas pelos egressos da FVS, bem como identificar o grau de aprendizagem técnico-profissional dos mesmos durante os cursos e posteriormente como egressos; tudo a partir da perspectiva de criar mecanismos que permitam a contínua melhoria de todo o planejamento do processo de ensino-aprendizagem.

### **3.2. Específicos**

- Avaliar as adequações entre a oferta e a qualidade dos Cursos Superiores oferecidos pela FVS e as demandas quantitativa e qualitativa geradas pela sociedade e pelo mercado.
- Identificar o índice de satisfação dos profissionais formados pela Instituição, o grau de compatibilidade entre a sua formação e as demandas da sociedade e do mundo do trabalho e as suas expectativas quanto à formação profissional continuada.
- Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas aos profissionais formados pela FVS;
- Avaliar o desempenho institucional, por meio do acompanhamento da situação profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Divulgar a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- Avaliar o desempenho da instituição, através da pesquisa de satisfação do formando e do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos.

## **4. Metodologia**

### **4.1 Instrumentos de Coleta de Dados**

Os dados serão coletados por meio de questionários aplicados junto aos egressos dos cursos superiores. Os questionários serão concebidos de forma fechada, isto é, na forma

de questões objetivas formuladas por meio de alternativas, os questionários de egressos serão concebidos de forma mista, com alternância de questões objetivas com alternativas e questões subjetivas com descrições ou opiniões dos respondentes. Quando necessário, a FVS pedirá às empresas parceiras da instituição informações acerca dos alunos alocados.

#### **4.2. Aplicação dos Instrumentos de Coleta de Dados**

Os questionários serão integrados ao web site da Instituição. O conjunto de resultados destes questionários serão sistematizados e representados por meio de tabelas e gráficos.

As dificuldades para a localização e efetiva mobilização dos egressos para o preenchimento dos questionários não poderão comprometer a amostragem.

Quando isto ocorrer será necessário a seleção de novos egressos para responder aos questionários.

##### **Primeira Etapa:**

##### **Análise das Expectativas e Realidades dos Egressos**

A análise das expectativas e realidades dos Egressos deverá ser realizada após um(1) ano a um ano e meio(1 e ½) após sua graduação, por meio de aplicação de questionários enviados por correio eletrônico.

Na hipótese do não retorno do questionário respondido por parte do Egresso, a Instituição entrará em contato por meio de cartas e telefone. Quando estas iniciativas falharem e a amostragem cair para menos de 30% do universo do egresso formados entre um ano (1) e um ano e meio (1 e ½) serão selecionados novos egressos.

##### **Segunda Etapa:**

##### **Constituição permanente do processo de avaliação.**

Será disponibilizado no site da IES um processo permanente de incentivo a participação dos egressos na demanda de informações, ou seja, será disponibilizado on line um formulário a ser preenchido por todo e qualquer egresso que visite o site da IES.

## **5. MECANISMOS**

Para atingir a finalidade do Programa de Acompanhamento de Egressos, a FVS possui as seguintes ações:

### **- Cadastro através de um banco de dados:**

Esse formulário é aplicado com o auxílio da Secretaria Acadêmica, que dispõe de telefone, endereço e email para proceder à pesquisa, caso não seja realizado presencialmente. As respostas devem ser tabuladas e analisadas pela CPA – Comissão Própria de Avaliação para encaminhar às Coordenações de Curso e Direção da Faculdade.

Nesse cadastro deve contemplar todas as informações dos ex-alunos, o curso realizado, a atuação no mercado de trabalho, as dificuldades encontradas na profissão, o perfil de profissional exigido pelas empresas, identificação de novos cursos de graduação, pós-graduação e aperfeiçoamento.

### **- Web Site da IES:**

Será disponibilizado no site da IES um questionário a ser aplicado a todo egresso visitante. Dessa forma, após a constituição de um corpus significativo, os dados serão tabulados e analisados pela CPA.

### **- Endereço eletrônico:**

Os egressos possuem um canal de comunicação virtual com a Instituição, que pode e é realizado através da ouvidoria, para que possam sanar dúvidas, solicitar informações, fazer sugestões ou críticas. O feedback é dado por um profissional da IES. Outro canal de comunicação, é através do e-mail institucional dos coordenadores de curso.

### **- Promoção de eventos:**

Uma diversidade de eventos será realizada pela FVS, como palestras, seminários, congressos, fóruns, workshops, entre outros, e para atender à política de egressos, são divulgados em maior amplitude para os ex-alunos, através de seus e-mails cadastrados.

Assim como, ter como prática convidar ex-alunos com a finalidade de relatar suas experiências, vivências, apresentação dos melhores TCCs, com a finalidade de integrar alunos/ex-alunos/empresas/comunidade/Instituição.

## **APÊNDICE**

### **MODELO DE QUESTIONÁRIO – EGRESSOS**

Prezado (a) Egresso (a),  
Este questionário objetiva coletar informações sobre o desenvolvimento profissional dos egressos da Instituição. Para tanto, solicitamos a colaboração de todos no preenchimento das questões a seguir, a fim de que possamos melhor atender os anseios dos alunos e às necessidades da sociedade.

### **Identificação**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

### **Avaliação**

#### **INFORMAÇÕES SOBRE O EGRESSO**

01) Gênero do concluinte:

- feminino;
- masculino

02) Naturalidade: \_\_\_\_\_.

03) Nacionalidade: \_\_\_\_\_

04) Idade: \_\_\_\_\_

05) Estado Civil:

- Solteiro(a)  Casado (a)
- Separado(a)  Divorciado (a)
- Viúvo (a)  Outros

06) Número de dependentes: \_\_\_\_\_.

07) Residência:

- Casa própria quitada
- Casa dos pais
- Casa própria financiada
- Outra

## INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

08) Curso concluído na FVS:

09) Ano de conclusão do curso na FVS

10) Idade quando da conclusão do curso :

até 20 anos  de 21 - 25 anos

de 26 - 30 anos  de 31 - 40 anos

de 41 - 55 anos  mais de 55 anos

11) Qual é a duração do curso que você concluiu? \_\_\_\_\_anos.

12) Em quanto tempo você concluiu seu curso?

3 a 4 anos  de 4,5 a 5 anos

de 5 até 6 anos  mais de 6 anos

13) Além do Curso realizado na FVS, você possui outro(s) Curso(s) de Graduação?

Sim  Não

Quais? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14) Está cursando outro curso de Graduação?

Sim  Não

Quais? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15) Você já concluiu algum curso de pós-graduação?

Sim  Não

Qual? Nome:

\_\_\_\_\_

Instituição:

\_\_\_\_\_

Ano de conclusão da pós-graduação:

\_\_\_\_\_

16) Você está cursando pós-graduação?

Sim  Não

17) Em caso afirmativo, qual programa?

Nome do curso:

Instituição: \_\_\_\_\_.

18) Se não está cursando, pretende cursar?

Sim  Não

Em qual área? \_\_\_\_\_.

## SOBRE O CURSO

19) Há alguma dificuldade encontrada no desempenho de sua profissão, em relação ao currículo cursado, como:

Carga horária das disciplinas básicas que foi pequena.

Carga horária das disciplinas

específicas foi pequena.

Carga horária das disciplinas das humanidades foi pequena.

Pouca articulação entre as disciplinas

Outra.

Qual? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20) A matriz curricular foi suficiente para seu desempenho profissional?

Sim  Não

Comente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

21) Em sua opinião, qual (is) a (s) característica (s) mais importante (s) que um profissional deve possuir atualmente?

Domínio de produção de texto

Domínio de língua estrangeira

Consistência científica

Lucidez de conhecimento técnico

Responsabilidade técnica

Capacidade criativa

Compromisso social (inclui ética profissional)

Capacidade de trabalho em equipe

Segurança profissional

Outra.

Qual? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22) Segundo os critérios abaixo, avalie alguns aspectos referentes ao curso no qual se graduou:

Concordo plenamente (A);

Concordo Parcialmente (B);

Discordo totalmente (C);

Indeciso ou sem opinião (D).

O corpo docente possuía um bom nível de conhecimento.

Os conteúdos/programas das disciplinas foram adequadamente desenvolvidos.

Os conteúdos/programas auxiliaram na formação pessoal e profissional.

Os recursos didático-pedagógicos disponíveis para o desenvolvimento das atividades/aulas do curso foram adequados.

O espaço físico disponível para o desenvolvimento das atividades/aulas do curso foram adequados.

( ) Houve equilíbrio entre a distribuição das disciplinas de formação geral e de formação específica na proposta curricular do curso.

( ) O estágio, no curso, serviu para sistematizar/testar/exercitar os conhecimentos adquiridos.

( ) Em termos de experiência profissional, foi importante ter feito curso na FVS.

( ) Em termos de crescimento pessoal, foi importante ter efetuado o curso.

23) Considerando os conhecimentos necessários para uma boa formação, qual deveria ser a duração do seu curso de graduação? \_\_\_\_\_

Por quê? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

24) Para você o profissional deve possuir uma formação generalista ou especializada?

( ) Generalista ( ) Especializada

Por quê?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

25) Qual o balanço, entre as disciplinas, ideal para a formação básicas e específicas, respectivamente:

( ) 40 – 60% ( ) 50 – 50% ( ) 60 – 40%

Outra. Qual? \_\_\_\_\_

Por quê? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

26) quais são os espaços sociais e profissionais mais promissores para quem graduou no seu curso? Por quê?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

27) Você recomendaria seu curso para outras pessoas?

( ) Sim ( ) Não

28) Tendo respondido de forma afirmativa ou negativa à questão anterior, justifique:

( ) Devido a matriz curricular

( ) Devido as ofertas de trabalho

( ) Devido a estrutura da FVS

( ) Devido a regulamentação da profissão

( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_.

29) Qual o seu grau de satisfação com o curso concluído na FVS, em relação à formação obtida?



Responda cada um dos itens com (B) bom, (R) regular e (F) fraco.

Formação teórica

Formação cidadã (formação geral para a vida)

Formação prática

Formação apropriada para as suas Atividades profissionais.

### **SOBRE A INSTITUIÇÃO**

30) A imagem da FVS interferiu na sua inserção no mercado de trabalho:

Positivamente

Negatividade

Não interferiu

31) Avalie a FVS nos seguintes aspectos:

Responda cada um dos itens com (O) ótimo, (B) bom, (R) regular e (F) fraco.

Ensino

Estrutura

Reconhecimento

32) Com relação a um possível retorno a FVS, você: (é possível assinalar mais de uma alternativa)

Faria outro curso de graduação.

Qual? \_\_\_\_\_

Gostaria de frequentar um curso de atualização/extensão.

Em que área? \_\_\_\_\_

Gostaria de frequentar um curso de Pós-Graduação.

Em que área? \_\_\_\_\_

Não tem intenção de retornar a FVS.

33) Você acompanha as notícias, informações e eventos promovidos pela Instituição?

Sim

Mais ou menos

Raramente

Não

34) Pelas informações e outras referências que chegam até você daria pra dizer que a FVS:

É uma boa instituição.

Está se constituindo numa boa instituição

Não evolui em termos de qualidade de sua atuação.

Está perdendo os referenciais de qualidade de ensino.

Outra opinião.

Qual? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

35) Você teria críticas e/ou sugestões para a FVS?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **SOBRE SUA VIDA PROFISSIONAL APÓS O CURSO**

36) Você se mantém atualizado no seu exercício profissional?

Sim  Não

Em caso afirmativo especifique o meio:

Livros ou revistas especializadas

Cursos à distância

Encontros/Congressos

Cursos de curta duração

Outro. Qual? \_\_\_\_\_

37) Quanto tempo transcorreu entre a sua formatura e seu primeiro emprego na área de formação?

até 6 meses

de 6 meses até 1 ano

de 1 ano até 2 anos

mais de 2 anos

38) Está trabalhando na área de formação de seu curso na FVS ?

Sim  Não

39) Se não, em qual profissão está atuando?

40) Em caso *negativo* à questão 39, qual a sua renda mensal?

até um Salário Mínimo Nacional;

de um a três Salários Mínimos;

de três a cinco Salários Mínimos;

de cinco a dez Salários Mínimos;

mais de dez Salários Mínimos.

Qual? \_\_\_\_\_

Em caso *afirmativo* em relação à questão 39, responda as 8 questões seguintes (da 42 até a 48).

41) Qual é a sua especialidade ou área de atuação dentro da profissão?

42) Personalidade jurídica da instituição onde trabalha:

privada;  pública;  ONG;

movimento social;

Outros. Qual? \_\_\_\_\_

43) Nome do local de trabalho:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

44) Porte da instituição onde exerce a atividade:

empresa individual (Autônomo ou Profissional Liberal);

microempresa;

pequena empresa;

média empresa;

grande empresa;

45) Ramo de atividade da empresa onde exerce a atividade de sua formação:

46) Tempo de trabalho na empresa onde exerce sua atividade de formação:

- até seis meses;
- de seis meses a um ano;
- de um ano até um ano e meio;
- mais de um ano e meio;

47) Benefícios que a empresa onde você trabalha propicia:

- vale transporte;
- vale ou auxílio alimentação;
- alimentação no local de trabalho;
- convênio de saúde;
- convênio odontológico;
- auxílio moradia;
- treinamento profissional;
- outro. Qual? \_\_\_\_\_

## **REGIMENTO DO NIVELAMENTO**

### **APRESENTAÇÃO**

Diante do panorama atual da Educação Básica, é possível dizer que o estudante ingressa no ensino superior com uma base que é peculiar a cada pessoa, tendo em vista as diferenças individuais.

Esta variabilidade, certamente, constitui-se em dificuldade para a permanência e adaptação dos alunos que recém ingressam no Ensino Superior.

Assim, ciente desse cenário, o CAE – Centro de Apoio ao Estudante, a partir do seu Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento, propõe que seja estabelecido um suporte de ensino-aprendizagem, visando acompanhar, avaliar e fornecer subsídios aos conhecimentos necessários como pré-requisitos nas diversas áreas do conhecimento nos cursos de graduação da FVS. O CAE atuará em colaboração com os professores da Instituição que irão fornecer dados acerca das necessidades gerais a serem suplantadas, podendo ir além das disciplinas previstas em caso de necessidade do corpo de alunos.

Deste modo, o processo de nivelamento da FVS consiste em subsidiar os discentes de elementos básicos da Língua Portuguesa, Matemática, Física, Química e Biologia de forma que consigam prosseguir em seus estudos, se resguardado para a formação de turmas de outras disciplinas em caso de necessidade ou ofertando vagas no nivelamento para aluno que assim o desejarem, assim como antecipa a necessidade de outras turmas, haja vista uma possível ampliação dos cursos da Instituição.

Para tal, constituiu este regimento que dá norte aos núcleos envolvidos, professores e discentes na efetivação desse processo que, destaque-se, de modo algum pode ser estanque.

## **Capítulo I**

### **Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - É finalidade do presente Regimento normatizar as atividades de Nivelamento da FVS.

**Artigo 2º** - O nivelamento acadêmico consiste em subsidiar os alunos de elementos básicos da matemática, leitura, interpretação e escrita, física, química e biologia de forma que o aluno consiga prosseguir em seus estudos específicos. As aulas de Nivelamento serão estabelecidas de acordo com as especificidades e necessidades curriculares de cada Curso de Graduação e Áreas de Conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

**Artigo 3º** - O nivelamento é um subsídio curricular, na forma de crédito complementar, obrigatório, oferecido gratuitamente pela FVS. O curso é composto pelas seguintes disciplinas:

- a) Língua Portuguesa=> Ofertada para todos os cursos de graduação da FVS.
- b) Matemática=> Ofertada para todos os cursos de graduação da FVS.
- c) Física=> Ofertada para os cursos de Engenharia e Saúde.
- d) Química=> Ofertada para os Cursos de Engenharia e Saúde.
- e) Biologia=> Ofertada para os Cursos da área de Saúde.

**Artigo 4º** - O curso de Nivelamento é obrigatório para todas as turmas de graduação ingressantes na instituição.

**Parágrafo Único:** O aluno devidamente matriculado pode optar por fazer prova de proficiência nas disciplinas de nivelamento e, no caso de atingir a nota mínima 7,0 (sete), ser dispensado das aulas e receber automaticamente os créditos em seu histórico.

## **Capítulo II Dos Compromissos**

**Artigo 5º** - A FVS proporcionará aulas de Nivelamento conforme estabelecido no Artigo 3º sempre que houver turmas ingressantes na instituição.

**Parágrafo Único** - O curso de Nivelamento é de natureza extracurricular, **mas não podem ser computadas como atividade complementar, dadas** as necessidades ampliadas de conhecimentos de todos os cursos.

**Artigo 6º** - O programa de Nivelamento também poderá ser cursado por alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, a partir das análises de avaliações estabelecidas pelas coordenações de curso, em diálogo com o CAE.

**Artigo 7º** - Os professores e os alunos dos cursos de graduação são agentes vitais das atividades do Curso de Nivelamento.

## **Capítulo III Dos Objetivos**

**Artigo 8º** - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Língua Portuguesa: Capacitar os alunos para o desenvolvimento da proficiência na produção de texto, provendo-os de conhecimentos gramaticais, textuais e pragmáticos, a fim de que possam aplicá-los na escrita voltada para redação acadêmica.

## I – Objetivos específicos:

- Reconhecer os tipos de variações linguísticas, registro e norma;
- Empregar determinadas expressões de acordo com a norma padrão da linguagem;
- Identificar os referentes e os tipos de referência nos textos;
- Interpretar textos e exercitar os níveis de compreensão leitora;
- Utilizar a acentuação gráfica e o uso do hífen segundo o novo acordo ortográfico da língua portuguesa;
- Reconhecer e produzir um artigo de opinião.

### **Artigo 9º** - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Matemática:

- Proporcionar aos alunos a manutenção de conceitos matemáticos elementares;
- Compreender as diferentes representações dos números racionais, sobretudo a decimal e suas operações;
- Resolver problemas envolvendo regra de três e casos de razões e proporções; Compreender os conceitos e as técnicas de resoluções de equações de grau 1 e 2.

### **Artigo 10º** - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Física:

- Dar suporte para as disciplinas que envolvem a física e biofísica em nível superior.
- Enfatizar a compreensão de conceitos físicos e sua aplicabilidade nos contextos diários.
- Revisar conteúdos iniciais: Temperatura e Calor; Ótica; Mecânica; Eletricidade e Magnetismo; Ondas.

### **Artigo 11º** - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Química:

- Fornecer aos estudantes ingressantes suportes teóricos e práticos da química básica.

- Construção do conhecimento necessário às disciplinas do ensino superior.
- Revisar conteúdos iniciais: Estrutura atômica; Tabela periódica; Ligações Químicas; Forças intermoleculares; Funções orgânicas; Compostos Orgânicos e Isomeria.

**Artigo 12º** - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Biologia:

- Fornecer aos estudantes ingressantes suportes teóricos e práticos de Biologia básica.
- Diferenciar os organismos procariontes e eucariontes.
- Identificar os principais componentes das células eucarióticas.
- Compreender o processo de organização e o funcionamento celular.
- Caracterizar os vírus.
- Comparar os diferentes processos de respiração celular.
- Revisar Conteúdos iniciais: Núcleo; Genética; Histologia e Embriologia; Classificação dos Seres Vivos.

## **Capítulo IV**

### **Das Atividades do Curso de Nivelamento**

**Artigo 13º** - O nivelamento terá a duração e a carga horária dimensionada conforme as necessidades estabelecidas pelo CAE, após análise e avaliação dos resultados do vestibular.

**Parágrafo 1º** - O nivelamento poderá ser dividido em mais de um semestre, conforme as necessidades vislumbradas.

**Parágrafo 2º** - As horas do nivelamento não poderão ser aproveitadas como atividade complementar.



**Parágrafo 3º** - As aulas presenciais acontecerão aos sábados e em horários contratuais e através de cartazes e no canal do aluno.

**Artigo 4º** - O aluno será submetido a uma prova no final de cada semestre, a fim de verificar o nível de aprendizagem e determinar ou não o aproveitamento do crédito.

## **Capítulo V**

### **Da Coordenação do Nivelamento**

**Artigo 14º** – As atividades do Curso de Nivelamento serão supervisionadas em conjunto, pela Direção Acadêmica, Coordenação de Curso e Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento.

**Parágrafo 1º**- Compete a Coordenação Acadêmica:

- ⇒ Aprovar o calendário de aulas sugerido pela Coordenação do Nivelamento.
- ⇒ Disponibilizar as salas de aulas com recursos audiovisuais para as aulas presenciais do Curso de Nivelamento.
- ⇒ Divulgar as datas e horários das aulas presenciais.
- ⇒ Fornecer as listas de frequência para os professores do Nivelamento.
- ⇒ Divulgar as notas das avaliações do Nivelamento para os alunos no final de cada semestre.

**Parágrafo 2º**- Compete ao Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento:

- ⇒ Divulgar o Curso de Nivelamento e incentivar a participação dos alunos.
- ⇒ Organizar as notas das avaliações fornecidas pelos professores.
- ⇒ Encaminhar as notas para as Coordenações de Cursos, e Secretaria Acadêmica.

**Parágrafo 3º** - Compete a Coordenação de Cursos:

- ⇒ Divulgar o Curso de Nivelamento e incentivar a participação dos alunos.
- ⇒ Acompanhar a participação dos alunos de cada curso específico.
- ⇒ Analisar o Relatório do resultado no Nivelamento a fim de acompanhar o desempenho de cada aluno, encontrar as carências e dificuldades sentidas por estes e procurar ajudá-los da melhor forma possível.

## **Capítulo VI**

### **Das Condições de Participação**

**Artigo 15º** - As condições de participação no Curso de Nivelamento obedecerão aos seguintes requisitos:

**I – Do aluno:**

- a) estar regularmente matriculado em curso superior de graduação da FVS na modalidade bacharelado, licenciatura ou tecnólogo;
- b) estar cursando o primeiro ou o segundo semestre curricular do seu curso;

## **Capítulo VII**

### **Das Disposições Gerais**

**Artigo 16º** - Aplicam-se subsidiariamente ao presente as normas gerais pertinentes, dispostas no Regimento Geral da FVS.

**Artigo 17º** - O presente Regulamento entra em vigor após sua aprovação pela Direção Geral da FVS.

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

### 1. Apresentação

A política de responsabilidade social e sustentabilidade da FVS é definida a partir das características e das ações construídas a partir da sua própria missão institucional e está registrada nos documentos institucionais, especialmente no PPI – Projeto Político Institucional.

O aspecto central a ser considerado para a definição de políticas e ações no âmbito da responsabilidade social é a própria *missão* da instituição, qual seja: “[...]Oferecer uma educação superior capaz de transformar positivamente a sociedade em que se insere e constituir os cidadãos como seres sociais e históricos. Tudo a partir da oferta de cursos superiores de graduação e de pós-graduação, em uma perspectiva de gestão educacional centrada na indissociabilidade entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, gerando valores humanos, éticos, socioeconômicos, culturais e ambientais para a sociedade e para seus investidores/mantenedores”.

Para cumprir tal missão, é fundamental o entendimento que as perspectivas socioeconômicas não são expectativas dissociadas, ou seja, é impossível estabelecer um processo de formação que constitua empreendedores, inovadores e cidadãos, sem que estes tenham plena consciência de seus papéis frente a sociedade e ao mundo. Da mesma forma, todos os envolvidos nessa formação devem ter a expectativa de envolvimento pleno com esses temas. Trata-se do envolvimento de toda a comunidade acadêmica na busca de uma sociedade mais justa e igualitária, tanto no que diz respeito à construção dos saberes como no almejar de recursos para suprir necessidades básicas em termos de suprimentos e/ou de políticas de desenvolvimento humano sustentável.

Porém, vale destacar que desde o início a IES tem plena consciência de que é necessária a sistematização dessas perspectivas no âmbito institucional, dessa forma, criou-se então o NÚCLEO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE DA FVS, formado por um grupo de representantes de vários segmentos da comunidade acadêmica, com o objetivo de sistematizar propostas, acompanhar e avaliar os direcionamentos das políticas de responsabilidade social e de sustentabilidade na IES e no relacionamento com a comunidade de inserção.

Nesta perspectiva, constrói-se a partir deste programa não apenas uma sistematização das ações de responsabilidade social e sustentabilidade a serem implantadas e recorrentes na IES, mas a perspectiva para a abertura de diversos novos projetos no âmbito socioambiental, assim como uma definição clara e concernente da políticas apontadas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Político Institucional – PPI da FVS.

Assim, o Programa Institucional de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da IES deverá ser constituído a partir do conceito de comunidade acadêmica, em toda a sua amplitude, e da articulação plena entre ensino, pesquisa e extensão.

Neste contexto, a identidade institucional se caracteriza pelo compromisso histórico do fortalecimento da dimensão social e ética do fazer acadêmico, isto é, da produção, sistematização e difusão do conhecimento.

A finalidade da implementação da política definida é, fundamentalmente, a promoção da inclusão social, do desenvolvimento econômico e social, da defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Tais ações serão pautadas no comportamento ético e participativo dos processos de transformação social, oportunizando que os benefícios da ciência e as potencialidades existentes na IES possam

contribuir para o enfrentamento das questões sociais e suas múltiplas configurações.

Logo, o papel da FVS no desenvolvimento social local/regional e, por conseguinte, na institucionalização da política de responsabilidade social implica demarcar o lugar que a instituição ocupa na prestação de serviços públicos e na articulação com políticas públicas e sociais. Enfatiza-se a condição de a IES constituir-se como participante interessada e compromissada no enfrentamento dos problemas sociais, o que a diferencia da responsabilização integral pelo acesso da população aos direitos sociais e pelo desenvolvimento local-regional.

O processo de instauração da política de responsabilidade social terá como elemento principal o estabelecimento e o aperfeiçoamento do vínculo com a comunidade e suas perspectivas de desenvolvimento social, econômico e ambiental, com foco na geração de sustentabilidade ao invés do mero filantropismo.

## **2. Justificativa**

As políticas nacionais para as IES determinam que a responsabilidade socioambiental das instituições deva ser considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Dessa forma, a FVS, a partir do seu Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade institui as suas ações, primeiramente, levando em consideração as políticas inclusivas constantes no seu PDI e no PPI, determinando, *a priori*, o desenvolvimento socioeconômico e educacional, a inclusão social e a defesa do meio ambiente, sempre numa perspectiva que preveja as singularidades de sua inserção regional.

Por outro lado, há que se levar em consideração que no contexto mundial contemporâneo vem ocorrendo um redimensionamento das exigências das instituições em relação a sua inserção social e as suas responsabilidades frente às necessidades da sociedade em que estão inseridas. Assim, responsabilidade social é um conceito ainda amplo e que somente de maneira gradativa vai se definindo com maior consistência, tanto no âmbito das exigências legais, quanto nas concepções das diversas modalidades institucionais. As características, objetivos e prioridades de cada instituição são fundamentais na construção de uma definição específica a cada caso. Assim, a política de responsabilidade social da Faculdade deverá ser construída e permanentemente repensada através da instauração de espaços de debate, das ações a partir de projetos e da problematização junto às comunidades interna e externa.

Essa institucionalização implicará o trabalho de análise de indicadores sociais internos e externos, considerados como indicativos das ações a serem desenvolvidas nas dimensões de ensino, pesquisa e extensão.

### **3. Objetivos**

#### **3.1 Objetivo Geral**

Trata-se de um programa institucional macro que objetiva conferir materialidade às ações que evidenciam o exercício de funções de interesse público, que se constituem como inerentes à natureza institucional advinda da missão da IES.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

Visando alcançar, em sua plenitude, o objetivo geral deste programa institucional, a FVS dimensiona e executa permanentemente os seguintes objetivos:

- a) Reestruturar a política de responsabilidade social na IES, considerando os impactos administrativos, financeiros e socioculturais desse processo;
- b) Comprometer a comunidade acadêmica com a promoção da ética e do desenvolvimento sustentável;
- c) Implementar a melhoria contínua dos programas, projetos, ações e atividades em desenvolvimento no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão;
- d) Definir e adequar as bases da política de responsabilidade social institucional à legislação em vigor;
- e) Estruturar metodologicamente o processo de implementação e execução de metas de responsabilidade social na instituição;
- f) Definir procedimentos relacionados à documentação do processo de implementação da política de responsabilidade socioambiental institucional;
- g) Instituir mecanismos organizacionais que oportunizem o conhecimento e a possibilidade de inserção em atividades de todos os setores e unidades, bem como à comunidade externa;
- h) Construir um sistema de monitoramento e avaliação da política de responsabilidade socioambiental descentralizado e integrado, objetivando reconhecer o alcance das ações e a possibilidade de novas respostas às necessidades sociais, econômicas e ambientais, em conformidade com a legislação em vigor.
- i) Definir regras que possibilitem a transparência das ações vinculadas à implementação da política de responsabilidade socioambiental na instituição.
- j) Elaborar estratégias que oportunizem à instituição, como um todo, conhecer, planejar e executar ações constitutivas da política de responsabilidade socioambiental institucional.

#### **4. Metas**

Considerando a missão, a finalidade e os princípios institucionais, a FVS definiu um conjunto de metas amplas e prioritárias, propostas para o período de 2018 a 2022:

- a) Implementar a política de responsabilidade socioambiental no âmbito das dimensões constitutivas da formação profissional – ensino, pesquisa, extensão;
- b) Definir e implementar ações de caráter integrador, onde a inclusão social e a promoção da cidadania sejam parâmetros balizadores das atividades acadêmicas;
- c) Fortalecer programas e projetos relacionados à defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região e de sua inserção;
- d) Ampliar e aprofundar a compreensão dos dados de realidade local e regional, visando à composição de indicadores sociais quantitativos e qualitativos que subsidiem o planejamento e a implementação de ações prioritárias de enfrentamento das múltiplas formas de exclusão social;
- e) Aperfeiçoar programas e projetos voltados à defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- f) Fortalecer e estreitar relações com os governos municipal, estadual e federal e com a sociedade civil, representada pelas instituições privadas e não governamentais e comunidade em geral, no sentido de garantir parcerias interinstitucionais que objetivem a implementação de ações vinculadas à política de responsabilidade social da instituição em consonância com as demais políticas públicas e sociais.

#### **5. Atividades Permanentes**

Visando alcançar os objetivos propostos, o Programa Institucional de Responsabilidade Social realiza as seguintes ações de forma permanente:



- a. Discussão permanente com corpos discentes acerca da constituição de um retrato social da região de inserção e dos problemas vislumbrados na realidade em que se insere a comunidade acadêmica. Tal ação é determinada a partir de seminários pedagógicos e do processo de ensino-aprendizagem que prevê espaços para discussões acerca da realidade institucional.
- b. Capacitação do corpo docente e colaboradores da IES no uso da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, a partir de cursos de extensão programados especificamente para tal finalidade.
- c. Capacitação do corpo docente e colaboradores no âmbito do atendimento a pessoas com qualquer nível de autismo.
- d. Estabelecer convênios com órgãos de atendimento e auxílio a pessoas autistas.
- e. Estabelecer convênios com órgãos ambientais.
- f. Estabelecer convênios com órgãos de assistência social.
- g. Constituir no âmbito dos currículos da IES, um semestre em que os projetos interdisciplinares e/ou componentes curriculares que tenham a mesma perspectiva, promovam ações socioambientais como forma de avaliar e integrar os alunos a sociedade.
- h. Desenvolvimento educacional da região a partir da intervenção da IES em ações de ensino-aprendizagem, práticas esportivas e culturais, e transversalidade de conhecimentos nas escolas públicas de Tianguá (*Projetos FVS na Escola e na comunidade*).
- i. Diálogo permanente com o poder público com a finalidade de encontrar caminhos viáveis para a proteção e conservação do meio ambiente na cidade de Tianguá e região da Ibiapaba.
- j. Visitas técnicas permanentes de todos os cursos de graduação com a finalidade de defender o patrimônio cultural e artístico de Tianguá.

- k. Implementação da política de responsabilidade social no âmbito das dimensões constitutivas da formação profissional – ensino, pesquisa, extensão. Tudo a partir da inserção de ações permanentes no currículo dos cursos de graduação.
  
- l. Inserção de projetos de arrecadação de gêneros alimentícios não perecíveis em eventos de cunho acadêmico da IES.
  
- m. Participação permanente no dia da Responsabilidade Social promovido pela ABMES.

## **PROJETO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Documento elaborado pela CPA da FVS atendendo às exigências do Ministério da Educação – MEC a partir da sua regulamentação legal para o Ensino Superior.

### **1.Apresentação**

A FVS constituiu este documento como parte integrante de realização dos seus princípios centrados na sua perspectiva de uma necessária compreensão crítica da realidade e a renovação da sociedade. Este eixo norteador só é possível na prática contínua de uma avaliação processual que privilegia os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Dessa forma, esta atualização do projeto da CPA será implantado no decorrer da vigência deste PDI e seguirá as diretrizes delineadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e será um dos instrumentos centrais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. O referido sistema

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. Constitui-se, no entanto, em um modelo de avaliação própria, adaptado à sua realidade, sedimentando, com a implantação e implementação de uma cultura avaliativa, a busca de melhoria constante da qualidade dos serviços que oferece.

A FVS irá se constituir como uma Instituição de Ensino que buscará aperfeiçoar suas metas e atualizar seus objetivos, considerando as peculiaridades locais, respeitando a cultura, crenças regionais, economia regional e a necessidade de qualificar profissionais para se inserirem no mercado de trabalho local, regional e nacional. A Instituição adotará um modelo de Avaliação Institucional que lhe oferecerá indicadores para a revisão das ações e o redirecionamento das estratégias de atuação. Este programa será a base para o planejamento e gestão institucional e instrumento de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico e do processo sistemático de informações à sociedade.

O presente projeto expressa a gênese da proposta de avaliação institucional a ser implantada pela FVS para o quinquênio.

## **1.2 A Organização**

Para o desenvolvimento de suas atividades, a FVS estrutura-se conforme os seguintes órgãos institucionais:

### **Órgão deliberativos e normativo:**

Conselho Superior - CONSUP

### **Órgãos executivos:**

- I Diretoria Geral;
- II Diretoria Administrativo-Financeira;
- III Diretoria de Infraestrutura;
- IV Diretoria Acadêmica;
- V Secretaria Docente;
- VI Coordenação de Curso;
- VII Colegiado de Curso;
- VIII NDE - Núcleo Docente Estruturante;
- IX Coordenações de Núcleos Acadêmicos;
- XI Secretaria Acadêmica;
- XII Órgãos Suplementares.

### **1.3. Procedimentos e ações a serem realizadas**

A Faculdade ViaSapiens- FVS, anualmente, e no início de cada período letivo, promoverá ações para a avaliação interna, visando ao diagnóstico mais preciso e construtivo do Corpo Docente, do Corpo Discente e do Projeto Pedagógico. Citaremos:

- a) Questionário sócio-econômico-cultural destinado aos alunos calouros.
- b) Questionário aplicado aos docentes para diagnóstico da prática pedagógica e conhecimento das dificuldades e das propostas de ação, ao mesmo tempo que poderá colaborar com reflexão das melhorias nos âmbitos estrutural e acadêmico dos cursos.

- c) Avaliação das ações e do Projeto Pedagógico com definição do perfil do aluno, perfil do professor, tendências pedagógicas, práticas metodológicas, processo de avaliação, atualização do acervo e disciplinas entre outros.
- d) Avaliação do corpo técnico-administrativo acerca das ações da IES, das condições de trabalho: ambiente de trabalho; desenho de cargos; infraestrutura física e operacional; liderança e apoio operacional.
- e) Sensibilização de todos os envolvidos (gestão da IES; docentes; discentes; corpo técnico-administrativo) para que se concretize plenamente o processo avaliativo.
- f) Devolução dos resultados aos setores e a comunidade acadêmica a partir de fóruns e da divulgação ampla no site institucional.
- g) Elaboração do balanço crítico para apreciação dos resultados da avaliação interna e externa, tão logo a construção de um plano de ação por curso (gestão e NDE) e setores considerando as potencialidades e fragilidades específicas;
- h) Criação de um plano de melhorias, em diálogo com o (a) gestor(a) de curso ou departamento da IES, e instrumento de monitoramento das ações.

## **2. Justificativa**

A legislação vigente consolidou a avaliação como um dos instrumentos para a sustentação da qualidade do Sistema de Educação Superior. Os processos avaliativos internos e externos são concebidos como subsídios fundamentais na formulação de diretrizes para as políticas públicas de Educação Superior e também, para a gestão das Instituições, visando à melhoria da qualidade da formação, da produção de conhecimento e da extensão, de acordo com as definições normativas de cada tipo de instituição e as opções de cada estabelecimento de ensino.

No Brasil, em face da significativa participação do setor privado nessa oferta de Educação Superior, a avaliação é importante instrumento de prestação de contas para a sociedade, para cada um dos usuários e para as próprias instituições. Ela é compreendida como a grande impulsionadora de mudanças no processo acadêmico de produção e disseminação do conhecimento, que se concretiza na formação de cidadãos e profissionais e no desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão. Neste sentido, contribui para a formulação de caminhos, para a transformação da Educação Superior, evidenciando o compromisso desta com a construção de uma sociedade mais justa e solidária e, portanto, mais democrática e menos excludente.

A construção de um Projeto de Avaliação na FVS obedecerá às exigências das normas legais vigentes, além de proporcionar a análise interna da instituição, a definição do que ela é e o que deseja ser, o que de fato realiza, como se organiza, administra e age, buscando sistematizar informações para analisá-las e interpretá-las com vistas à identificação de práticas exitosas, bem como a percepção de omissões e equívocos, a fim de evitá-los no futuro.

### **3. Objetivos**

#### **3.1. Objetivos Gerais**

- Implantar na IES um processo de avaliação institucional construído coletivamente para que subsidie, de modo pleno, a gestão acadêmica rumo à melhoria da qualidade educacional e da prestação de serviços em um âmbito geral.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

- Definir a sistemática de Avaliação Institucional pautada nas diretrizes para a Avaliação das IES.
- Promover formas de sensibilização e motivação para a condução do processo de autoavaliação.

- Diagnosticar a atual situação da Instituição nas dimensões de ensino, de pesquisa, extensão e de gestão institucional.
- Formar uma consciência do valor e da eficácia da avaliação como instrumento promotor de eficiência e qualidade, para alcançar os objetivos estabelecidos.
- Incorporar a prática avaliativa ao cotidiano, com vistas a um programa permanente de avaliação, integrante do processo administrativo da Instituição.
- Manter a constância do processo de autoavaliação, para garantir a qualidade da ação acadêmica e para prestar contas à sociedade da consonância desta ação com as demandas sociais.
- Identificar as causas pelas quais os resultados esperados não foram alcançados.
- Clarificar os objetivos educacionais dos cursos oferecidos pela Instituição, das coordenações de cursos e dos órgãos de apoio.
- Identificar, pelo autoconhecimento, os acertos e as deficiências, as vantagens, as potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas.
- Estabelecer compromissos com a comunidade acadêmica, explicitando as metas do PDI e possibilitando a revisão de suas ações.
- Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo.
- Fortalecer as relações de cooperação entre as diversos atores profissionais da Instituição.
- Manter um processo de avaliação contínuo, evolutivo e flexível, realizando reavaliações periódicas.
- Estabelecer junto com a Direção a cultura de agir por meio de planejamento, contando com a projeção de ações para cada envolvido no conjunto da IES.

#### **4. Metas**

Definidos os objetivos do Projeto de Auto-avaliação, sendo apontadas as metas a serem alcançadas, elas oferecem orientações mais claras e objetivas ao projeto, além de apontarem ações mais concretas.

Promover reuniões, seminários de estudo sobre o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Incentivar sistematicamente o corpo docente e corpo técnico-administrativo a participarem de seminários e palestras.

Realizar relatórios abrangentes e detalhados, contendo análises críticas e sugestões pelos gestores de curso ou departamento.

Garantir a aplicação de instrumentos de avaliação apropriados aos vários segmentos acadêmicos.

Utilizar os resultados das avaliações externas (Avaliação in loco realizadas por avaliadores do INEP, ENADE) como subsidio complementar da análise diagnóstica para melhoria dos processos de auto avaliativos.

Contribuir com o NDE para o processo de melhorias acadêmico-pedagógica dos cursos.

Alimentar a construção do PDI a partir da consolidação das necessidades apontadas durante ciclo avaliativo.

## **5. Estratégias**

Para a operacionalização da avaliação a partir das 10 dimensões do SINAES, a CPA, num estudo das atividades da Instituição e dos cargos e funções atribuídos ao seu corpo docente, discente e técnico-administrativo, apontará grupos de trabalho que detêm competências para as discussões e reflexões específicas de cada tema.



Dessa forma, para o início das ações de auto-avaliação, teremos a organização dos subgrupos que serão os responsáveis pela avaliação do assunto (dimensão) com o qual estão relacionados. É de responsabilidade dos integrantes dos subgrupos analisar o tema de sua responsabilidade segundo as especificidades da Instituição, discutindo, refletindo, analisando e aprofundando o conhecimento de forma articulada com a CPA da FVS e toda a comunidade acadêmica

É de responsabilidade de todos os subgrupos, ao encerrarem os levantamentos e discussões pertinentes à sua dimensão, a elaboração de um relatório, que, este sim, deverá seguir o padrão solicitado pela Comissão Própria de Avaliação, conforme anexo X.

Num outro momento, os subgrupos participarão, juntamente com a CPA da elaboração de três questionários (instrumento quantitativo), ou seja, uma pesquisa por amostragem probabilística que atinja os principais públicos do processo de avaliação interna (professores, alunos e funcionários). Os membros dos subgrupos deverão apontar um limite de 5 perguntas fechadas para cada público; serão os principais questionamentos referentes à sua dimensão, os quais serão direcionados para cada público e farão parte de um novo processo de avaliação institucional, agora buscando medir a opinião desses públicos prioritários.

Terminada a etapa de discussão entre os membros dos subgrupos, a elaboração do relatório de cada dimensão e a aplicação e tabulação dos dados coletados na pesquisa quantitativa, a CPA ficará responsável de coletar todo o material, elaborar o relatório final do processo de avaliação interna e divulgar os resultados para toda a comunidade.

A seguir apresentamos os 10 (dez) Subgrupos, as respectivas Dimensões com eles relacionadas e os responsáveis:

### **Subgrupo 1**

#### **Dimensão 1: A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional**

Responsáveis:

Diretoria Acadêmica

Coordenadores dos Cursos da Instituição

### **Subgrupo 2**

**Dimensão 2: A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades.**

Responsáveis:

**Ensino:** Diretor Acadêmico

**Pesquisa:** Coordenador de Pesquisa

**Extensão:** Coordenador de Pesquisa e Extensão

**Pós-Graduação:** Coordenador de Pesquisa e Extensão

**Geral:** Um representante discente e um professor da IES.

### **Subgrupo 3**

**Dimensão 3: A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.**

Responsáveis:

Coordenador do Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade

Coordenador de Pesquisa e Extensão

Coordenador dos Projetos Interdisciplinares

Representante discente e docente

#### **Subgrupo 4**

#### **Dimensão 4: A comunicação com a sociedade**

Responsáveis:

Coordenador de Marketing e Comunicação

Ouvidor

Coordenadores de Cursos

Representantes discente e docente

#### **Subgrupo 5**

#### **Dimensão 5: As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.**

Responsáveis:

Departamento de Recursos Humanos

Diretoria Acadêmica

Representantes Discente e Docente

#### **Subgrupo 6**

#### **Dimensão 6: Organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e**

**autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.**

Responsáveis:

CONSUP

### **Subgrupo 7**

**Dimensão 7: Infraestrutura física: Estrutura para a promoção de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.**

Responsáveis:

Diretoria Administrativo-Financeira

Coordenadores de Curso

Representantes Discente e Docente

Bibliotecária

### **Subgrupo 8**

**Dimensão 8: Planejamento e avaliação: especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.**

Responsáveis:

Membros da CPA

### **Subgrupo 9**

**Dimensão 9: Políticas de atendimento aos estudantes**

Responsáveis:

Coordenador do CAE

Coordenadores de Curso

Representantes Discente e Docente

### **Subgrupo 10**

**Dimensão 10: Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.**

Responsáveis:

Diretoria Administrativo-Financeira

CONSUP

## **6. Metodologia**

Para alcançarmos bons resultados no processo de Autoavaliação Institucional, estarão sendo desenvolvidas as seguintes etapas:

1. Formação de subgrupos
2. Realização de reuniões com os subgrupos para esclarecimentos do processo de autoavaliação institucional e responsabilidades dos membros.
3. Realização de reuniões entre os membros dos subgrupos para reflexão sobre os assuntos e temas de sua responsabilidade e elaboração das ferramentas de avaliação (qualitativas e quantitativas)
4. Coleta da lista de perguntas fechadas de cada subgrupo e que comporão o questionário (pesquisa quantitativa com os alunos, professores e funcionários).
5. Coleta e organização de todo material originado das discussões dos subgrupos e das pesquisas quantitativas.
6. Análise dos resultados levantados (por meio de reuniões)

7. Elaboração e entrega do Relatório das informações coletadas pelos subgrupos conforme a avaliação das dimensões.

8. Elaboração do Relatório Final pela Comissão Própria de Avaliação da FVS, conforme os dados apresentados pelos subgrupos e reflexão final dos membros da CPA.

### PLANO DE TRABALHO DE PESQUISA QUANTITATIVA – CPA

Modelo:

	Dimensões	Líder	Membros	Prazo	Prof.	Aluno	Func	Com
1	Missão e PDI							
2	Pol. Ensino							
3	Resp. Social							
4	Com. Social							
5	Pol. Pessoal							
6	Gestão							
7	Infraestrutura							
8	Plan. Avaliação							
9	Pol. de Atendim.							
10	Sust. Financeira							

Orientação:

Líder:

- Orientar membros do subgrupo na elaboração de pesquisa sintética, para identificação de indicadores;
- Formular questionário quantitativo com perguntas fechadas;
- Tabulação de dados e emissão de relatório (qualitativo) de crítica com base nas opiniões dos membros.

Membros:

- Auxiliar o líder a elaborar a pesquisa sintética.
- Auxiliar/contribuir na elaboração do relatório de crítica qualitativo.

Pesquisa:

- Limite de 10 questões contemplando os indicadores solicitados, elaborados por perguntas fechadas e identificação dos participantes com o nome e o RG conforme Abaixo:

Modelo – Pesquisa Sintética – CPA

Nome completo:					
Função/ Segmento				RG:	
Instruções:					
Contexto:					
Questões	CT	CP	NCND	DP	DT
Afirmção 01					
Afirmção 02					
Afirmção 03					
Afirmção 04					
Afirmção 05					

Nome completo sem abreviaturas

Função Cargo exercido / Estudante - / Segmento: Func. Prof. Alu/ Com.

RG. : Número do documento de identidade

Instruções: (O presente questionário deve ser assinalado conforme orientações, afirmação – Concordo Totalmente (CT)- Concordo Parcialmente (CP), Nem Concordo Nem Discordo (NCND), Discordo Parcialmente (DP) e Discordo Totalmente (DT) )

Contexto:

- Resumo do objetivo da norma reguladora;
- Importância do resultado;
- Agradecimento pela participação;
- Tempo de preenchimento aproximado: \_\_\_\_\_ minutos.

Afirmações numeradas de 1 a no máximo 10 contemplando os indicadores solicitados para elaboração de relatório conforme segue abaixo.

Modelo: Tabulação de Dados – Relatório de Crítica – CPA

Segmento / Dimensão:

Tema:

Líder:

Membro:

Segmento envolvido: \_\_\_\_\_(%) – Amostragem \_\_\_\_\_(%) Prof. \_\_\_\_\_(%) Func. \_\_\_\_\_(%) Al.

Afirmativas	CT	CP	NCND	DP	DT	APURAÇÃO
Afirmativa 1						
Afirmativa 2						
Afirmativa 3						
Afirmativa 4						
Afirmativa 5						

Plano de Avaliação e Melhoria:



Afirmativas	Previsto/ ideal	Realizado/ Real	Desvio/ Identificado
Afirmativa 1			
Afirmativa 2			
Afirmativa 3			
Afirmativa 4			
Afirmativa 5			

Relatório:

Contextualizado em até 20 linhas, datado e assinado pelo líder e seus membros, contemplando os pensamentos e opiniões dos segmentos avaliados.

**Impacto do questionário aos entrevistados.**

Número de perguntas máxima por segmento:

Professores:

Alunos:

Funcionários:

Tempo médio de resposta: 30 segundos

Tempo médio de preenchimento do questionário: \_\_\_\_ minutos

Quantidade por segmento

Segmento	Total	Amostragem	Percentual
Alunos			
Professores			

Funcionários			
Comunidade			

A Realização deste questionário é de caráter obrigatório por parte da Instituição, em função disso, a impossibilidade deste preenchimento deverá ser acompanhado por justificativa.

## **7. Avaliação do Processo**

Durante todo o processo de elaboração, implementação, coleta de dados e análise dos resultados, a CPA da FVS buscará verificar constantemente se as estratégias adotadas para a realização da avaliação institucional estão atingindo os objetivos desejados. Para isso recorrerá a reuniões, à busca de *feedback* com os envolvidos, ao controle dos prazos estipulados pelo planejamento e à participação efetiva da comunidade acadêmica.

## 10. Cronogramas

2018 (Prazo estabelecido para início das atividades a partir da atualização do projeto)							
	Janeiro	fevereiro	março	Abril	maio	junho	julho
Constituição da nova CPA – Comissão Permanente de Avaliação			X				
Reunião da CPA para estudo de documentos			X				
Reunião de Sensibilização da IES				X			
Participação do presidente da CPA no Seminário sobre avaliação institucional promovido pelo MEC					X		
Reunião com os membros da CPA para abordagem do conteúdo do Seminário sobre o SINAES.					x		
Socialização dos estudos da CPA junto à comunidade acadêmica.						x	
Reunião da CPA para planejamento do Projeto de Avaliação						x	X

<b>2018</b>					
	<b>Agosto</b>	<b>Setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>
Revisão do novo projeto de Auto-avaliação Institucional e de seus instrumentos	<b>X</b>				
Divulgação do Projeto através de reuniões, palestras, seminários de estudos e veículos internos de comunicação.		<b>X</b>			
Sensibilização da comunidade acadêmica para o processo de auto-avaliação		<b>X</b>			
Definição e composição dos núcleos avaliativos (subgrupos de trabalho)		<b>X</b>			
Reunião com os núcleos avaliativos para definição de estratégias e construção de instrumentos para coleta de dados		<b>X</b>			
Início da implantação do Projeto de Auto-avaliação Institucional		<b>X</b>			
Monitoramento dos núcleos avaliativos pela CPA		<b>X</b>			
Reunião Ordinária da CPA para definição do formato dos relatórios de auto-avaliação			<b>x</b>		
Monitoramento e assessoria dos núcleos avaliativos pela CPA			<b>X</b>		
Avaliação do Processo pela CPA			<b>X</b>		

Revisão do Projeto de Auto-avaliação e replanejamento			X		
Emissão de relatório parcial referente a etapa atual do projeto				X	
Monitoramento e assessoria dos núcleos avaliativos pela CPA				X	
Reuniões com os núcleos avaliativos para entrega dos resultados e relatórios				X	
Reunião da CPA				X	
Elaboração de relatório sobre os resultados das discussões, análise de dados e interpretação de informações.				X	
Apresentação dos resultados finais (relatórios) aos membros da comunidade acadêmica e aos órgãos colegiados					X
Divulgação dos resultados do Processo de Auto-avaliação através de reuniões, documentos informativos, seminários e outros.					X
Reunião de avaliação e reflexão do processo e desenvolvimento do Projeto, bem como planejamento para ações futuras, visando a continuidade.					X
Análise de Indicadores para a revisão das ações e o redirecionamento das estratégias de atuação.					X

**Apêndice – I**

**PROTÓTIPO DE QUESTIONÁRIO A SER APLICADO AOS SETORES**

## Questionário para auto-avaliação institucional

### CPA - FVS

Para cada pergunta foram apresentadas cinco alternativas, exceto em algumas, com duas alternativas (“sim” e “não”), as quais estão identificadas nas questões. As alternativas são:

- Sempre
- Quase sempre
- Às vezes
- Nunca
- Não se aplica

### Dimensão 1: Missão Institucional

**Segmentos que devem responder as questões: Professores, técnicos administrativos, alunos.**

1. Você conhece o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FVS?  
( ) Sim                      ( ) Não

**As questões 2 e 3 devem ser respondidas por aqueles que responderem “sim” na questão 1.**

2. Existe uma formulação clara dos objetivos e finalidades da Instituição?
3. Existe coerência entre as ações praticadas pela Instituição e o proposto em sua missão.
4. As ações praticadas pela Instituição favorecem a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão?

**Dimensão 2: A política para o ensino, pesquisa e extensão.**

**2.1 - Coordenador de Curso**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores e alunos de cada curso.**

1. O coordenador do curso está empenhado no desenvolvimento e na qualidade do curso.
2. Encaminha soluções para os problemas surgidos no curso.
3. Relaciona-se bem com os alunos.
4. Relaciona-se bem com os professores.

**2.2 - Curso**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores e alunos de cada curso.**

1. O curso está correspondendo às suas expectativas.
2. O curso oferece atividades de aplicação prática dos conteúdos estudados.
3. Você conhece o Projeto Pedagógico do curso.  
( ) Sim                      ( ) Não
4. O Projeto Pedagógico do Curso está sendo devidamente desenvolvido.

**2.3 - Desempenho Docente e Disciplinas do Curso**

**Segmentos que devem responder as questões: Alunos de graduação e o professor de cada disciplina avaliada.**

1. O professor apresenta o plano de ensino da disciplina no início do semestre.
2. O professor domina o conteúdo e está atualizado.
3. O professor tem bom relacionamento com os alunos e é aberto ao diálogo.
4. O professor é pontual em suas funções.
5. O professor é assíduo às suas funções.
6. A didática do professor contribui para a aprendizagem.
7. O professor incentiva a autonomia intelectual do aluno.
8. O professor é disponível para o esclarecimento de dúvidas.



9. O plano da disciplina apresentado contém os itens essenciais (objetivos, conteúdos, sistema de avaliação, atividades a serem realizadas).
10. A totalidade dos conteúdos e carga horária prevista para a disciplina é cumprida adequadamente.
11. A sequência e organização dos conteúdos da disciplina são adequadas.
12. O aprofundamento dos conteúdos na disciplina é adequado.
13. O acompanhamento da disciplina requer o domínio de conteúdos de disciplinas anteriores.
14. Os recursos didáticos utilizados na disciplina são de boa qualidade.
15. Há compatibilidade da avaliação da aprendizagem com o conteúdo trabalhado.
16. Há diversidade de instrumentos de avaliação (provas, trabalhos, etc.).
17. O número de avaliações é adequado à quantidade de conteúdos da disciplina.
18. O professor analisa os resultados de avaliações com os alunos.
19. No desenvolvimento da disciplina fica garantida a relação teoria-prática, respeitadas as especificidades da disciplina.
20. As visitas técnicas e trabalhos de campo desenvolvidos na disciplina têm relação com os conteúdos.
21. As visitas técnicas e trabalhos de campo desenvolvidos na disciplina atingiram os objetivos a que se propuseram?
22. Existe um bom relacionamento entre os discentes.
23. A turma é assídua às aulas, comprometida e responsável.
24. Há interesse e envolvimento da turma com a aprendizagem na disciplina.
25. A carga horária é compatível com o conteúdo da disciplina.
26. Há disponibilidade de tempo para o estudo e desenvolvimento de atividades relacionadas à disciplina.
27. As condições do laboratório e clínicas, quanto a espaço de circulação e segurança (extintores, lava olho, iluminação), bancadas, armários e pias são adequadas.
28. Há disponibilidade de equipamentos e materiais (lupas, microscópios, vidrarias, reagentes e materiais de consumo) para o atendimento da disciplina.
29. Os conteúdos da disciplina estão relacionados com os conteúdos das demais disciplinas que compõem o todo da profissão.
30. O material didático indicado para a disciplina é de boa qualidade.

31. A bibliografia para estudo do conteúdo é disponível na biblioteca.
32. Há repetição de conteúdos já abordados em outras disciplinas.
33. Você está satisfeito com a aprendizagem decorrente da disciplina.

#### **2.4 - Pesquisa:**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.**

1. Você está envolvido com alguma atividade de pesquisa.  
( ) Sim                      ( ) Não
2. A periodicidade de eventos científicos na FVS é satisfatória.
3. As atividades de pesquisa são integradas ao ensino e à extensão.
4. Existem meios adequados de divulgação das atividades de pesquisa.
5. O número de bolsas para pesquisa é suficiente.
6. Os professores-pesquisadores contribuem para uma melhor conceituação da IES.
7. A relação entre orientadores e alunos interessados em desenvolver projetos de pesquisa é adequada.

#### **2.5 - Extensão:**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores e alunos e técnicos administrativos.**

1. Você participa de algum projeto de extensão da IES.

( ) Sim                      ( ) Não

2. As atividades de extensão atendem às necessidades da comunidade local.

3. A divulgação das atividades de extensão realizadas pela IES é adequada.

4. As atividades de extensão são articuladas com o ensino e a pesquisa.

5. O número de bolsas para extensão é suficiente.

### **Dimensão 3: Responsabilidade Social**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.**

1. Existem ações que favoreçam a inclusão e permanência de estudantes em situação econômica desfavorecida na FVS.

2. A política institucional favorece a inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais.

3. Existem ações que promovam iniciativas de incubadoras de empresas, empresas juniores, captação de recursos.

4. Assinale as áreas em que as atividades institucionais em interação com o meio social são efetivas.

( ) Educação

( ) Saúde

( ) Lazer

( ) Cultura

( ) Esporte

- ( ) Meio Ambiente
- ( ) Cidadania
- ( ) Outros
- ( ) Não sei / não opino

#### **Dimensão 4: A comunicação com a sociedade**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos técnicos administrativos.**

1. A comunidade externa tem conhecimento das atividades desenvolvidas pela Instituição.
2. Os meios de comunicação local (TV, jornal, rádio, etc.) incluem aspectos que dizem respeito às atividades da FVS.
3. As informações internas fluem de maneira satisfatória.
4. O sistema de informações da FVS é de boa qualidade e eficiente.

#### **Dimensão 5: Políticas de Pessoal**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores e técnicos administrativos.**

1. As condições de trabalho oferecidas pela FVS são adequadas.
2. O número de professores é suficiente para atender satisfatoriamente a Instituição.

3. O número de técnico-administrativos é suficiente para atender satisfatoriamente a Instituição.
4. Os servidores recebem apoio para a sua qualificação.
5. A FVS possibilita o crescimento profissional dos seus colaboradores.
6. Há organização, por parte dos colaboradores, no desempenho de suas atividades.
7. Os colaboradores desempenham suas tarefas com responsabilidade.
8. Os critérios para a Progressão são claros e efetivos.

## **Dimensão 6: Organização e Gestão Institucional**

### **6.1 - DIRETORIA**

**Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.**

1. A disponibilidade dos diretores é a desejada.
2. Há firmeza e bom senso na condução da direção.
3. Eles demonstram interesse pelas reivindicações e agem no sentido de atendê-las.
4. A direção da IES é exercida com firmeza e bom senso.
5. A sua atuação vem correspondendo às expectativas.
6. A sua disponibilidade é a desejada.
7. Ele demonstra interesse pelas reivindicações e age no sentido de atendê-las.

## Dimensão 7: Infraestrutura

### Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.

1. A IES oferece condições adequadas de facilidade de acesso e segurança.
2. O ambiente para as aulas é apropriado quanto à acústica, luminosidade e ventilação.
3. A manutenção e conservação das instalações físicas são satisfatórias.
4. Os equipamentos dos laboratórios de informática são adequados e em número suficiente.
5. Os recursos instrucionais (TV, vídeo, DVD, retroprojetor, multimídia) são em número suficiente.
6. Os laboratórios são adequados em termos de espaço e equipamento.
7. O material necessário para as atividades de laboratório é suficiente.
8. Os laboratórios são adequados ao número de alunos.
9. A cantina oferece instalações e serviços satisfatórios.
10. A cantina oferece qualidade e diversidade de produtos de consumo satisfatórios.
11. O espaço físico do campus está adequado às necessidades da comunidade acadêmica.
12. As instalações são adequadas aos portadores de necessidades especiais.
13. Os serviços de limpeza são adequados.
14. Os serviços de segurança são satisfatórios.
15. O serviço de biblioteca atende aos anseios da comunidade acadêmica.
16. A biblioteca dispõe dos livros básicos e periódicos recomendados nas disciplinas.
17. A biblioteca dispõe de títulos em número suficiente aos usuários.

## **Dimensão 8: Atendimento ao estudante**

### **Segmento que deve responder as questões: Alunos.**

1. A IES oferece, satisfatoriamente, assistência médica aos alunos.
2. O programa de estágio funciona adequadamente.
3. O Secretaria Acadêmica funciona adequadamente.
4. Os alunos têm apoio de um núcleo de assistência social e psicológica.
5. Os alunos têm apoio de um núcleo pedagógico (excluído o coordenador do curso).
6. Os programas de intercâmbio atendem a demanda acadêmica.

## **Dimensão 9: Sustentabilidade Financeira**

### **Segmentos que devem responder as questões: Professores e técnicos administrativos.**

1. Há compatibilidade entre cursos oferecidos e os recursos disponíveis.
2. A Mantenedora contribui, satisfatoriamente, para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **Apêndice II**

<b>RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Dimensão (nº )</b>	
<b>Membros</b>	
<b>Metodologia</b>	
<b>Principais questões abordadas</b>	
<b>Diagnóstico</b>	
<b>Pontos positivos</b>	<b>Pontos Negativos</b>



<b>Sugestões</b>	

## **Programa Institucional de Educação Ambiental e Sustentabilidade**

### **1. Apresentação**

A FVS reconhece que a inserção da sustentabilidade ambiental na educação superior é requerida pela responsabilidade social das IES.

Nesse contexto, espera-se das IES a formação de profissionais técnicos, investidores, trabalhadores do conhecimento e líderes que agirão nos setores públicos e privados, sendo futuros profissionais, de cuja consciência ambiental dependerá a capacidade humana para reverter a degradação ambiental e recuperar a sustentabilidade do planeta.

Uma verdadeira educação holística e cidadã como é prevista pelas políticas da FVS enseja um processo de formação de profissionais e cidadãos com uma nova visão de futuro – um futuro sustentável e a ideia de que a Educação Ambiental deve atuar como uma ferramenta para se construir pontes mais sólidas entre a sala de aula e o mercado de trabalho, promovendo ações ambientalmente corretas para motivar a retomada de harmonia entre o Homem e a Natureza, e o equilíbrio na extração e uso dos recursos naturais para assegurar um desenvolvimento sustentável.

A inserção de questões ambientais na FVS é atrelada a fatores diversos, dos quais o papel do Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade é fundamental, pois ele deve ter uma capacidade integradora e agregadora de pessoas e recursos, a partir da

qual pode-se proporcionar e oportunizar o desenvolvimento de estruturas, recursos e suporte aos projetos e as iniciativas pró-ambientais de colaboradores, docentes, gestores, funcionários e alunos.

Conforme o disposto na Lei nº 9.795/1999, no Decreto nº 4.281/2002 e na Resolução CP/CNE nº 2/2012 a educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, estando as instituições educativas incumbidas de promover a educação ambiental, de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem.

## **2. Justificativa**

O art. 1º da Lei nº 9795 entende a educação ambiental como “os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade”.

Diante deste contexto é fundamental entender que a FVS agregará e exercerá forte influência sobre um grande número de pessoas e faz-se necessária uma proposta emergencial de um projeto de ações voltadas a política ambiental.

Assim, este programa sugere o início de ações, envolvendo as áreas administrativas, de ensino, pesquisa e extensão, capazes de se unirem ao esforço empreendido por inúmeros organismos e instituições, públicas e privadas, no processo de construção deste novo paradigma.

### **3. Objetivos**

#### **3.1. Geral**

Desenvolver uma política de gestão e educação ambiental, voltada para o desenvolvimento sustentável da FVS.

#### **3.2. Específicos**

- Identificar possíveis agentes promotores das perspectivas da educação ambiental em nível docente, discente e colaboradores.
- Propor ações sistemáticas de sensibilização da comunidade interna e externa no uso dos recursos naturais e na preservação do meio ambiente.
- Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas a gestão ambiental e do uso responsável dos recursos naturais.
- Avaliar sistematicamente as políticas ambientais no âmbito da gestão institucional.
- Melhorar a qualidade de vida da comunidade interna e externa da IES.

#### **4. Ações de Educação Ambiental e de Sustentabilidade a serem sistematicamente efetivadas na IES.**

Há que se ressaltar que o responsável pela implantação das ações será o Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade FVS.

Ações de sustentabilidade e EA a serem implantadas na FVS e suas justificativas

<b>Ações de Educação Ambiental e Sustentabilidade a serem implantadas na IES</b>	<b>Justificativa</b>
Atividades educativas relacionadas à reciclagem e à preservação do meio ambiente realizadas em escolas da rede pública de Ensino no município de Tianguá.	Ação de educação continuada para despertar nas crianças a consciência da importância da preservação do meio ambiente.

<p>Contrato com empresa especializada para a coleta de resíduos ambientais sólidos do tipo A, B e E de acordo com a classificação da RDC 306 e do CONAMA</p> <p>Grupo A: Separação de resíduos biológicos dos Laboratórios de Enfermagem com risco potencial à saúde e ao meio ambiente (sangue e derivados, meios de cultura, peças anatômicas, excreções, secreções, líquidos orgânicos e outros)</p> <p>Grupo B: Separação de resíduos químicos do Laboratório de Química e Bioquímica com risco potencial à saúde e ao meio ambiente (resíduos farmacêuticos, tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos)</p> <p>Grupo E: Separação de materiais perfuro cortantes utilizados no Laboratório de Enfermagem</p>	<p>Cuidado com a saúde da comunidade acadêmica</p> <p>Destinação correta dos resíduos visando à mitigação dos impactos ao meio ambiente.</p>
<p>Proposta de constituição de Grupo de Pesquisa na área de “Poluição - Estresse Oxidativo - Efeitos Biológicos” - coordenado por docente da FVS vinculado ao CEI.</p>	<p>Desenvolvimento de pesquisa científica na área e formação de recursos humanos.</p>
<p>Iluminação da área externa ao prédio, por meio de lâmpadas com fotocélula</p>	<p>Redução do consumo de energia</p>
<p>Iluminação dos banheiros controlada por sensores de movimento</p>	<p>Redução do consumo de energia</p>
<p>Realizar um Ciclo de Palestras sobre Meio Ambiente e Saúde após a autorização do primeiro curso da área de saúde.</p>	<p>Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre a gravidade dos problemas de poluição ambiental e a relação com a saúde humana. Desenvolver uma consciência sobre a importância de ações de sustentabilidade ambiental</p>

Torneiras aeradas e com fechamento automático em todos os sanitários da FVS	Redução de consumo de água
Utilização de canecas de louça ou similar em substituição aos copos descartáveis	Redução na produção de resíduos
Utilização de cartuchos de tonner reciclados nas impressoras laser e jato de tinta da IES	Redução na produção de resíduos
Substituição gradual de monitores antigos por monitores LCD	Redução do consumo de energia
Substituição gradual de lâmpadas utilizadas atualmente por lâmpadas LED.	Redução do consumo de energia
Disponibilização de lixeira para coleta de resíduos especiais para a comunidade interna e externa	Destinação correta dos resíduos especiais, sendo que esse tipo de resíduo não é recolhido por nenhum órgão público. Esta ação visa à mitigação dos impactos ao meio ambiente, disponibilizando também o serviço para a comunidade externa.

Implantação gradual de telhado ecológico (jardim) na IES.	<p>Melhoria do micro-clima na cidade  No verão a transmissão de calor, pelo telhado, pode ser reduzida em aproximadamente 90%  No inverno a camada de ar, entre a vegetação e a terra, funciona como uma contenção de calor, no interior do prédio, em até 10% mais, quando comparado a de um teto sem essa cobertura.  A camada de terra e a de vegetação oferecem uma barreira acústica (diminui poluição sonora no interior do prédio)  Proporciona ambiente de convivência e aproximação com a natureza, fornecendo sensação de bem estar e promovendo a saúde  Torna o ambiente intelectualmente ativo, servindo como um símbolo de ações de sustentabilidade ambiental</p>
Implantação gradual de sistema de aquecimento solar instalado na IES.	<p>Promoção de auto-suficiência e redução de consumo de recursos naturais  Captação e utilização de energia solar não são poluentes  Sistema não necessita de turbinas e geradores para a produção de energia  Cada m<sup>2</sup> de coletor solar instalado evita a inundação de cerca de 56 m<sup>2</sup> de terras férteis</p>
Racionalização das impressões através de debates com professores sobre a utilização de outros meios de leitura como a digital e em horários extra aula.	<p>Redução de consumo de papel e tonners  Redução do desperdício de impressões  Redução da produção de resíduos</p>
Realização de Campanha institucional para redução da impressão de e-mails	<p>Redução de consumo de papel e tonners  Redução do desperdício de impressões  Redução da produção de resíduos</p>
Realização de Campanha institucional para uso da impressão frente e verso	<p>Redução de consumo de papel e tonners  Redução do desperdício de impressões  Redução da produção de resíduos</p>
Reutilização de envelopes para expediente interno	<p>Redução do consumo de recursos da instituição (envelopes)  Redução da produção de resíduos</p>
Confecção de camisetas da IES com material reciclado	<p>As camisetas recebem 50% do fio reciclado (poliéster) e 50% de algodão. A confecção de uma camiseta consome 2 garrafas PET, seguindo assim a regra dos três Rs:  Redução do consumo de algodão e da produção de resíduos  Reutilização de garrafas (PET)  Reciclagem de poliéster</p>



Utilização de papel reciclado em materiais de expediente em toda a IES	Reutilização de materiais já reciclados Cerca de 50 kg de papel reciclado evitam o corte de uma árvore. A reciclagem de papel consome de 70 a 90% menos energia do que o papel comum
Separação do papel de expediente para reciclagem	Incentivo à reciclagem Um pedaço de papel pode ser reciclado de 4 a 6 vezes antes da deterioração de suas fibras.
Inclusão de temas relacionados ao meio ambiente na programação dos Cursos de Extensão de todos os cursos de graduação da IES.	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre o papel do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de sustentabilidade ambiental
Inserção no site institucional de “folders” eletrônicos com dicas ou instruções sobre sustentabilidade para a comunidade interna e externa	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre o papel do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de sustentabilidade ambiental
Inserção no site institucional de um banco de ideias de novas ações de sustentabilidade a serem adotadas pela FVS.	Desenvolvimento de práticas que valorizem o envolvimento e participação do indivíduo e da comunidade em ações de sustentabilidade ambiental
Realização de oficinas de reciclagem de materiais	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de sustentabilidade ambiental
Realização de passeios ecológicos nos cursos de graduação da IES	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de sustentabilidade ambiental
Contato e convênio do CEI com empresas e organizações de reciclagem visando prestar assessoria no âmbito administrativo, contábil e logístico	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de sustentabilidade ambiental
Criação de página no site institucional para divulgar as ações de sustentabilidade empreendidas pela FVS e pelos cursos de graduação	Divulgação de ações de sustentabilidade ambiental da FVS, como referência e modelo a ser seguido por outras instituições
Implantação do “Programa de Atividades Físicas ligadas ao meio ambiente na FVS”	A aproximação do indivíduo com a natureza, assim como as atividades físicas geram sensação de bem estar e promoção da saúde
Aproveitamento de água não potável dos ares condicionados e constituição de cisterna para reserva de águas das chuvas para limpeza e jardinagem	Promoção de auto-suficiência Conservação dos recursos hídricos Redução de energia

O Brasil é o lugar do planeta onde mais chove e ao mesmo tempo, onde mais se desperdiça água.
---

## **5. Resultados Esperados**

Espera-se com o presente projeto promover ações voltadas a uma política de gestão para uma Faculdade Sustentável, estabelecendo com isso uma sistemática de ação, que possa servir de referência para uma gestão integrada da IES com a comunidade.

### **Programa Institucional De Defesa Dos Direitos Humanos E Inclusão Social**

#### **1. Apresentação**

A FVS tem plena consciência de sua grande responsabilidade ética na implementação dos direitos humanos e no fortalecimento das liberdades fundamentais em consonância com a diversidade étnica e suas relações na sociedade.

Nesse sentido, este programa institucional baseia-se fundamentalmente nas políticas de responsabilidade social da IES delineada em seu PPI e em duas expectativas do Ministério da Educação, a saber: Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE nº 8, de 06/03/2012, que originou a

Resolução CP/CNE nº 1, de 30/05/2012 e Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e na Resolução CNE/CP nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3/2004.

Assim, subsidiada pelas perspectivas dessas diretrizes, o Núcleo de Responsabilidade Social da FVS traçou ações e projeto que deverão ser implementadas sistematicamente na IES visando o atendimento desses documentos, bem como a implementação de suas próprias expectativas concernentes aos temas.

Trata-se de uma expectativa em que a IES deva sempre estar comprometida com a justiça social e com a construção da cidadania e da democracia, considerando *a priori* seus princípios na organização do trabalho educativo.

A construção da democracia e a cidadania exigem desenvolver uma cultura institucional de direitos humanos e respeito as diversidades, buscando a formação de pessoas ativas e críticas, conscientes de seu papel social e atuantes ética e politicamente.

Compartilhando tais pressupostos, o Programa de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão deverá ajudar toda a comunidade interna e externa da IES a implementar ações que levem à justiça social e à formação ética e cidadã das futuras gerações. Atuando nessa direção, cada comunidade trará sua contribuição para a construção de uma nova sociedade, que condena as mais diversas formas de exclusão social.

## **2. Justificativa**

O conhecimento e reconhecimento dos direitos e deveres de todo o ser humano, bem como a luta cotidiana pela aceitação a diversidade em todas as suas expectativas, deve ser uma luta cotidiana de toda a sociedade e, em especial, dos setores ligados à formação de cidadãos.

Pela importância dessas expectativas para construção da democracia e da cidadania, é fundamental que todos os membros da comunidade as compartilhem, principalmente, os alunos que serão disseminadores deste programa.

## **3. Objetivos**

### **3.1. Geral**

Desenvolver ações e práticas de defesa dos direitos humanos e inclusão social a partir da FVS.

### **3.2. Específicos**

- Identificar possíveis agentes promotores de defesa dos direitos humanos em nível docente, discente e colaboradores.

- Propor ações sistemáticas de sensibilização da comunidade interna e externa no âmbito da inclusão social.
- Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas a defesa dos direitos humanos e da inclusão social.
- Avaliar sistematicamente as políticas de direitos humanos e de inclusão social no âmbito da gestão institucional.
- Melhorar a qualidade de vida da comunidade interna e externa da IES.

#### **4. Ações de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão Social a serem sistematicamente efetivadas na IES.**

Há que se ressaltar que o responsável pela implantação das ações será o Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade FVS.

Ações de defesa dos direitos humanos e inclusão social a serem implantadas na FVS e suas justificativas

<b>Ações de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão Social a serem efetivadas na IES</b>	<b>Justificativa</b>
Atividades educativas relacionadas aos direitos humanos, inclusão social e relações étnicas realizadas em escolas da rede pública de Ensino no município de Tianguá.	Ação de educação continuada para despertar nas crianças uma consciência cidadã, justa e igualitária.

Colóquio de Direitos Humanos	Ação de educação continuada.
Proposta de constituição de Grupo de Pesquisa na área de “Direitos Humanos e Cidadania”.	Desenvolvimento de pesquisa científica na área.
Convênio com a Associação de Magistrados do Estado do Ceará	Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre os direitos fundamentais dos seres humanos.
Grupo de trabalho com viciados em drogas na Região de Inserção da IES	Redução dos danos sociais a partir do contato e assistência psicossocial na Clínica Escola FVS com os grupos em questão (será constituída no decorrer do quinquênio) .
Realizar um Ciclo de Palestras sobre a História das Relações Afro-brasileiras.	Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre a gravidade dos problemas de poluição ambiental e a relação com a saúde humana. Desenvolver uma consciência sobre a importância de ações de sustentabilidade ambiental
Convênio com Associação de cultura Afro-brasileira	Trazer para a FVS sistematicamente apresentações artísticas que divulguem a cultura afro-brasileira.
Bolsa Social	Inclusão de jovens com dificuldades financeiras no Ensino Superior
Inclusão de temas relacionados a defesa dos direitos humanos e inclusão social na programação dos	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a

Cursos de Extensão de todos os cursos de graduação da IES.	compreensão sobre os direitos do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de defesa dos direitos humanos, inclusão social e respeito as diversidades de gênero, raça e credo.
Inserção no site institucional de “folders” eletrônicos com clippings sobre a história da relações afro-brasileiras, direitos humanos e inclusão social para a comunidade interna e externa	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre os direitos do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de defesa dos direitos humanos, inclusão social e respeito as diversidades de gênero, raça e credo.
Inserção no site institucional de um banco de ideias de novas ações de inclusão social a serem adotadas pela FVS.	Desenvolvimento de práticas que valorizem o envolvimento e participação do indivíduo e da comunidade em ações de inclusão social
Realização de oficinas de cultura afro-brasileiras.	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de Respeito a diversidade étnica e valorização da cultura
Realização de visitas técnicas em comunidades carentes e quilombolas	Desenvolvimento de práticas de levantamento de dados estatísticos e geradoras de ações de inclusão social
Criação de página no site institucional para divulgar as ações de inclusão social empreendidas pela FVS e pelos cursos de graduação	Divulgação de ações de inclusão social da FVS, como referência e modelo a ser seguido por outras instituições

## **5. Resultados Esperados**

Espera-se com o presente projeto promover ações voltadas a uma política de defesa dos direitos humanos, de respeito e valorização da cultura afro-brasileira e de inclusão social, estabelecendo com isso uma sistemática de ação, que possa servir de referência para uma gestão integrada da IES com a comunidade.

### **Programa Institucional de Comunicação Interna e Externa**

#### **1. Apresentação**

A FVS reconhece que desenvolver a interação e produzir resultados satisfatórios com os públicos interno e externo das organizações públicas ou privadas, é essencial para a constituição de processos e oferta de serviços de qualidade.



Ao mesmo tempo, a IES tem plena consciência de que trabalhar a interação do público interno (funcionários, alunos, gestores e professores) ou externo (representantes da comunidade, integrantes da comunidade, investidores, fornecedores, imprensa, etc...) com os resultados e iniciativas institucionais é o desafio de muitas organizações públicas e privadas voltadas a educação.

Neste sentido, os órgãos internos de assessoria de comunicação têm um papel determinante na eficácia dos processos acadêmicos e administrativos, quando o que está em jogo é a informação. Afinal, a comunicação institucional vem, em muitos casos, promover e perpetuar a necessária união e a participação satisfatória de funcionários, alunos e professores de uma IES, pois levar ao conhecimento público, de forma atuante, feitos, informações e projetos institucionais, muitas vezes, amenizam os tropeços administrativos e acadêmicos.

A FVS se compromete em ter o cuidado de conscientizar seus colaboradores que de os canais de comunicação devem valorizar os princípios da educação , resguardando a sua própria imagem e a de seus alunos, cumprindo seu compromisso fundamental de oferecer educação e profissionais preparados à sociedade. A FVS tem consciência de que como Instituição de Ensino precisa realizar ações que fomente a educação, a criatividade e a transparência em suas políticas, se resguardado de ações externas ou internas que venham a ferir, denegrir ou aviltar essas premissas com ações de marketing e comunicações indevidas ou por meios inadequados.

Assim, esse Programa voltado a fundamentar e sistematizar de maneira global os processos de comunicação interna e externa no âmbito é resultado da ação dos gestores e do núcleo de comunicação e marketing da IES, os quais têm plena convicção de que se

faz necessário sistematizar ações gerais em termos de comunicação para a eficácia da prestação de serviços educacionais e do próprio cumprimento da missão pré-estabelecida pela IES.

## **2. Justificativa**

Há alguns anos entendia-se por comunicação nas IES o repasse indiscriminado de ordens e solicitações aos alunos por meio de circulares, portaria e resoluções, vindas da diretoria/reitoria. Com o advento do SINAES, as IES começaram a compreender que comunicar de maneira ampla não é apenas uma obrigação institucional, mas uma necessidade para a eficácia do ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, da formação dos profissionais a serem inseridos no mercado de trabalho. Trata-se, portanto, de uma atividade estratégica e ao mesmo tempo complexa e abrangente.

Uma comunicação institucional consistente, exercida com amplitude, profissionalismo e criatividade, pode gerar, em um curto espaço de tempo, resultados que servirão também como base para a IES aprimorar ou modificar o seu modo de trabalho. É a informação de retorno que proporciona à IES o controle de seus objetivos, bem como suas futuras mensagens a serem transmitidas e essas comunicações devem ser compreendidas como processos bem constituídos e compreensão plena dos objetivos acadêmicos e administrativos

## **3. Objetivos**

### **3.1. Geral**

Desenvolver uma política de comunicação interna e externa eficaz na FVS.

### **.3.2. Específicos**

- Sistematizar o fluxo de informações no âmbito da IES.
- Propor processos sistemáticos no âmbito da comunicação organizacional.
- Determinar papéis e fluxos no âmbito das informações acadêmicas.
- Determinar papéis e fluxos no âmbito das informações administrativas.
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados na IES.

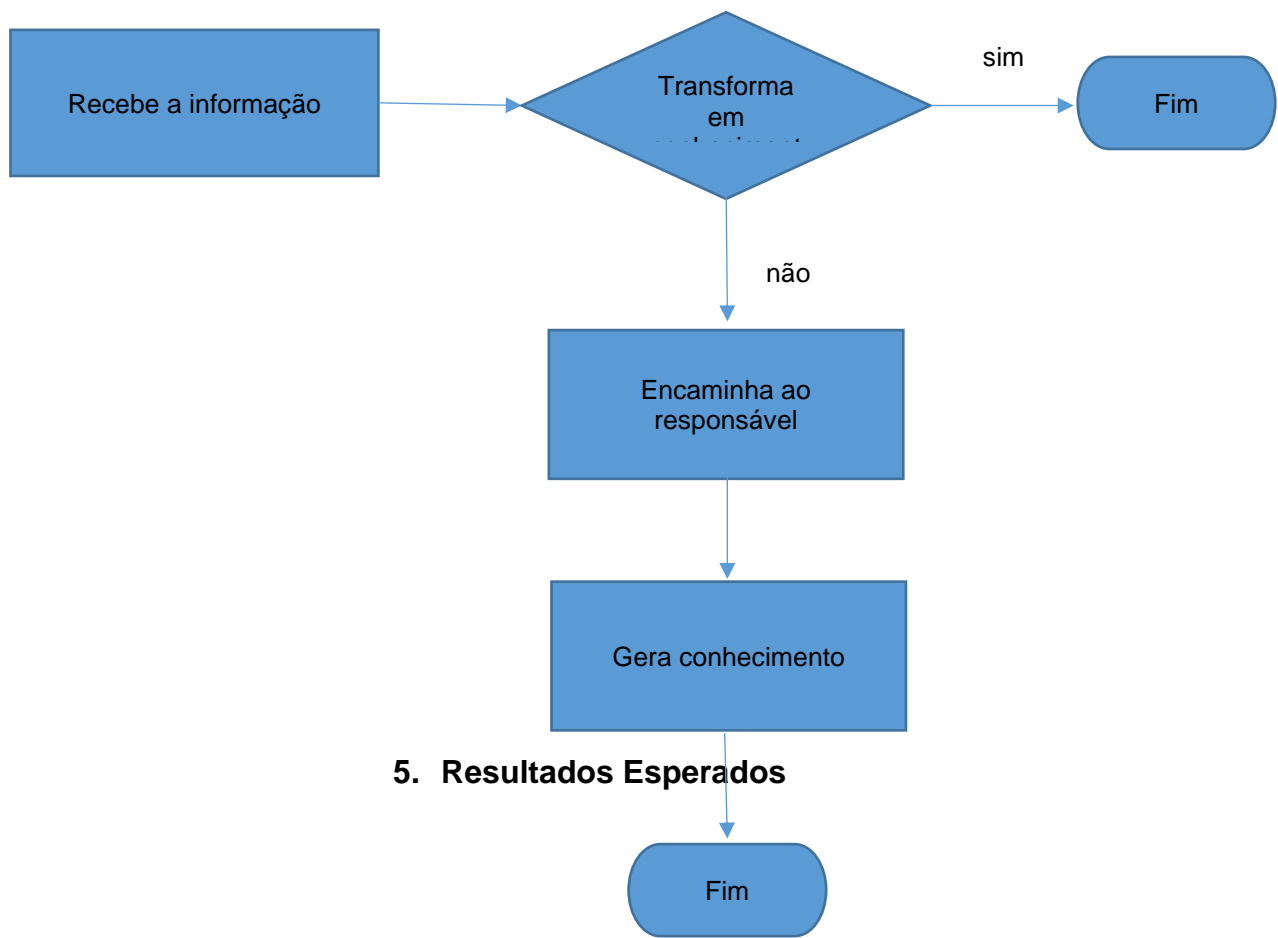
#### **4. Processos básicos da comunicação interna**

<b>TIPO DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Portarias do Consup	Reuniões com os gestores e membro do corpo técnico administrativo	Gestores
Cursos Internos	Reciclar informações e fornecer capacitação para	Toda instituição

	os empregados através de treinamentos dentro da própria IES, otimizando tempo e envolvendo um maior número de pessoas	
Ouvidoria	Com essa ferramenta será criado um canal formal para comunicação.	Alunos e comunidade
Portal dos eventos	Jornal rápido e interativo – internet	Assessoria de comunicação
Intranet	Forma rápida e eficaz de promover a comunicação interna	Funcionários da IES
Eventos	Promover ações de endomarketing	Todos
Caixa de sugestões	O principal propósito dessa ação é fazer com que os <i>stakeholders</i> se sintam a vontade para ressaltar os fatos que julgarem	Todos os stakeholders

	importantes, estimular a criatividade e aumentar o interesse pela empresa.	
--	--	--

#### 4.1 Fluxos de Comunicação (simplificado)



#### 5. Resultados Esperados

Quando há falhas ou barreiras na comunicação interna organizacional, como por exemplo, a falta de comunicação, ou a informação passada de forma incorreta, sendo por não utilizar o meio de comunicação mais apropriado, ou simplesmente não passar a informação adiante, ocasionará vários transtornos, alguns irreversíveis, que podem levar a organização ao descrédito. Antevendo esses problemas a FVS investe em comunicação interna, criando e investindo em meios de comunicação adequados que permitam com que os clientes internos e departamentos possam se comunicar de forma correta, proporcionando treinamentos que estimulassem a comunicação interna.

Os principais resultados esperados são:

- ✓ Evitar bloqueios, filtragens e ruídos
- ✓ Melhorar a transmissão e a recepção
- ✓ Utilizar-se do Feedback
- ✓ Desenvolver em todos a capacidade de ouvir e interpretar
- ✓ Usar a empatia

**Programa de Acessibilidade e Inclusão**

**PLANO DE ACESSIBILIDADE**

**E**

**INCLUSÃO**

**FVS**





2018

## PLANO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO FVS

### APRESENTAÇÃO

O Plano de Acessibilidade e Inclusão FVS caracteriza-se como um projeto que se constituirá em contínua revisão, tudo com o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com mobilidade reduzida, deficiência física, intelectual ou sensorial. Essa meta geral prevê que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.

Segundo o Estatuto da Pessoa com Deficiência, no Artigo 101, Capítulo I, acessibilidade e inclusão “é a condição de alcance para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência.”

Da mesma forma, o necessário e já implantado trabalho psicopedagógico realizado junto aos acadêmicos para a viabilização do direito de acesso à educação, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/96) se dará por meio de uma planificação pedagógica diferenciada que proporcionará acesso ao currículo e aos elementos curriculares. Isso, a partir das características de desenvolvimento de cada um dos grupos das deficiências que, por sua vez, em função de suas características, apresentarem necessidades educacionais especiais no processo pedagógico, na totalidade ou em determinados momentos deste trabalho, conforme as disposições apontadas nos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Especial e nas recentes Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica e Superior, dentre outras.

Ainda, de acordo com a Lei 10.098/00, acessibilidade é a possibilidade e a condição de alcance, para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, pela pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 2º, inc. I). Do ponto de vista social, essa expectativa é um dos instrumentos essenciais para que as pessoas com mobilidade reduzida ou necessidades especiais possam exercer seus mais variados direitos na convivência com os demais cidadãos.

A FVS entende que o "direito ao acesso" está diretamente relacionado ao "direito à eliminação de barreiras" que impedem as pessoas de ir e vir e de usufruir de tudo aquilo que compõem o cenário social da cidadania, incluindo as expectativas ATITUDINAIS e PEDAGÓGICAS. De acordo com a lei mencionada, barreiras são qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas (art. 2º, inc. II). Assim, ações são projetadas para a eliminação de barreiras.

O entendimento que perpassa este trabalho psicopedagógico, atende ao princípio da equidade, pelo qual há o reconhecimento das diferenças entre os alunos e da respectiva necessidade de haver condições diferenciadas, reconhecendo o direito à igualdade de oportunidades de acesso ao ensino-aprendizagem e à formação profissional aliadas ao reconhecimento e respeito às singularidades.

Do ponto de vista educacional, os desafios em relação à acessibilidade são variados, pois as instituições de ensino, da educação básica à superior, têm de lidar com a eliminação de várias barreiras, desde as de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes pedagógicas.

Por isso, esse Programa prevê a sua execução, de forma crescente e sistemática, com a acessibilidade viável nas áreas comunicacional, arquitetônica, programática, metodológica, pedagógica e atitudinal.

Resumidamente, o Programa de Acessibilidade e Inclusão FVS propõe e gerencia a eliminação barreiras arquitetônicas, instrumentais, pedagógicas e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES, buscando sempre recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência em todo contexto educacional e laboral.

#### **a) Objetivo Geral**

Efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade física, pedagógica, pedagógica e nas comunicações e informações, na FVS.

#### **b) Objetivos Específicos**

- a) Efetivar a política de inclusão das pessoas com mobilidade reduzida e necessidades especiais físicas, pedagógicas e atitudinais na IES;
- b) Promover a eliminação de barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações.
- c) Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
- d) Garantir a educação inclusiva;
- e) Adquirir e assegurar a tecnologia assistiva e a comunicação alternativa;
- f) Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
- g) Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.



## AÇÕES DO PROGRAMA

<b>Item</b>	<b>Meta</b>	<b>Ação (ões)</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Prazo</b>
1	A eliminação de barreiras físicas nas edificações	- Desconstrução de pequenos degraus de acesso aos departamentos e salas	Mantenedora	- Já concluídos
		- Garantir o acesso desde o desembarque de carros e ônibus até a IES	Mantenedora	- Já concluído
		- Inserção de todos os órgãos acadêmicos em local de fácil acesso	Mantenedora	- Já concluído
2	A garantia do pleno uso dos recursos de mobilidade	- Indicação em tarjas braile em todas as dependências - Reforma de banheiros - Instalação de Piso Tátil em toda área da IES	Mantenedora	- Já concluídos
3	Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal para alunos com visão reduzida e/ou cegos	Prioridade de computador no laboratório de informática de uso exclusivo com softwares de Lupa e tradutores de tela instalados	CAE	- Já concluído

		Aquisição de Impressora Braille para produção de textos de apoio	Mantenedora	Até o início das atividades da IES
		Constituição de ferramentas no site institucional para tradução (voz) simultânea	FVS	Após a atualização do PDI
4	Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal para alunos com deficiência auditiva	Prioridade de computador no laboratório de informática de uso exclusivo com softwares de tradução LIBRAS	FVS	Já concluído
		Contratação de tradutores Libras para cada aluno com deficiência auditiva	Mantenedora	No momento da matrícula de cada aluno surdo
		Cursos de capacitação Libras para funcionários e professores	FVS	2018
			FVS	2018

		Constituição de ferramentas no site institucional para tradução Libras simultânea		
5	Inclusão de Autistas (Transtorno Autista)	Entrevistas-testes com psicóloga da IES para determinar o grau e funcionários e alunos portadores de tal transtorno	CAE	2018
		Constituição de um programa específico de defesa e inclusão da pessoa portadora do espectro autista	Núcleo Psicopedagógico	Já concluído
		Cursos de capacitação e sensibilização para professores, funcionários e alunos sobre o espectro autista	Núcleo Psicopedagógico	2018



6	Acompanhamento e Avaliação do Programa de Acessibilidade e Inclusão	Realizar semestralmente um Censo para determinar os alunos, professores e funcionários que necessitam de algum tipo de atitude e condições para acessibilidade	FVS	Sistematicamente
		Inserção obrigatória do tema nas reuniões de colegiado de todos os cursos	Coordenações de Curso	2019
		Promover a semana da inclusão, visando palestras e ações que sensibilizem toda a comunidade acadêmica a discutir o assunto e propor ações	Núcleo de Extensão e Pós-Graduação	2019
7	Segurança e Prioridade das pessoas com mobilidade reduzida	Determinar um espaço em cada sala de aula para cadeirantes	Mantenedora	Já concluído
		Alarme de segurança e pânico	Mantenedora	2019

		Vagas de estacionamento para cadeirantes e idosos	Mantenedora	Já concluído
--	--	---	-------------	--------------

**FACULDADE VIASAPIENS  
FVS**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO E MEMÓRIA CULTURAIS**

**2018**

### **Apresentação**

A IES tem plena consciência de sua grande responsabilidade e de seu papel imprescindível na valorização do patrimônio cultural, da memória cultural e das expressões artísticas.

Desse modo, cria-se a partir desse documento a sistematização de ações possíveis no âmbito do ensino e da extensão que vislumbre a cultura e as expressões artísticas como valores e responsabilidade que cabe a toda a comunidade acadêmica, ou como cita Leher (2015):

*“A função social da universidade expressa o seu compromisso institucional com a melhoria do bem-viver de todos os que possuem um rosto humano, em particular com os explorados e expropriados; de novas formas de interação com a natureza, a memória e patrimônio cultural dos povos, desenvolvendo livremente a ciência, buscando solucionar os seus problemas lógicos internos e contribuir para um novo modo de sociometabolismo com a natureza e a sociedade.”*

Nesse sentido, este programa institucional será estabelecido por meio do Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da IES que buscará disseminar e organizar o programa junto aos órgãos institucionais.

## 2. Justificativa

A cultura e as expressões artísticas são bens Culturais de Natureza Imaterial e dizem respeito às práticas e domínios da vida social que se manifestam em saberes, ofícios e modos de fazer; celebrações; formas de expressão cênicas, plásticas, musicais ou lúdicas; e nos lugares (como mercados, feiras e santuários que abrigam práticas culturais coletivas).

O Patrimônio Cultural Imaterial é transmitido de geração a geração, constantemente recriado pelas comunidades e grupos em função de seu ambiente, de sua interação com a natureza e de sua história, gerando um sentimento de identidade e continuidade, contribuindo para promover o respeito à diversidade cultural e à criatividade humana. É apropriado por indivíduos e grupos sociais como importantes elementos de sua identidade

Vale ressaltar que a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco) define como Patrimônio Cultural Imaterial “as práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas – com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados – que as comunidades, os grupos e, em alguns casos os indivíduos, reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural.” Esta definição está de acordo com a Convenção da Unesco para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, ratificada pelo Brasil há cerca de uma década.

Para atender às determinações legais e criar instrumentos adequados ao reconhecimento e à preservação de Bens Culturais Imateriais, o IPHAN coordenou os estudos que resultaram na edição do Decreto nº. 3.551, de 04/08/2000 – que instituiu o Registro de Bens Culturais

de Natureza Imaterial e criou o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial (PNPI) – e consolidou o Inventário Nacional de Referências Culturais (INCR).

Em 2004, uma política de salvaguarda mais estruturada e sistemática começou a ser implementada pelo IPHAN a partir da criação do Departamento do Patrimônio Imaterial (DPI). Os princípios, ações e resultados da política de salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial no Brasil podem ser consultados no documento: Os Sambas, as Rodas, os Bumbas, os Meus e os Bois.

Em 2010, um novo instrumento – o Inventário Nacional da Diversidade Linguística (INDL), instituído pelo Decreto nº. 7.387, de 09/12/2010 – passou a ser utilizado para reconhecimento e valorização das línguas portadoras de referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

Assim, este instrumento constituído pelo Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da FVS, vem ao encontro das expectativas do IPHAN e da UNESCO, estabelecendo diretrizes que visam a valorização do patrimônio cultural e das expressões artísticas no âmbito da região de inserção da FVS.

### **3. Objetivos**

#### **3.1. Geral**

Valorizar e preservar o patrimônio cultural imaterial e expressões artísticas, através de ações culturais e perspectivas nos cursos de graduação da FVS que envolvam atividades com alunos, professores, funcionários e comunidade civil da região de inserção da IES, buscando estabelecer um vínculo de co-responsabilidade entre os envolvidos e a riqueza cultural.

### **3.2. Específicos**

- Identificar a cultura regional na área de abrangência da IES;
- Pesquisar atividades culturais e artísticas passíveis de serem expostas e apresentadas à comunidade acadêmica;
- Fomentar no âmbito dos NDEs a inserção dos temas sobre cultura e artes nos conteúdos curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Propor ações sistemáticas de sensibilização da comunidade interna e externa no âmbito da valorização da cultura.

### **4. Ações de Valorização do Patrimônio e Memória Culturais, bem como das expressões artísticas a serem sistematicamente efetivados na IES.**

Há que se ressaltar que o responsável pela implantação das ações será o Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade .

Ações de Valorização da Cultura e das Artes	Justificativa
Atividades estabelecidas com as escolas de Educação Básica conveniadas com a IES, de modo a estabelecer com estas um processo de troca de experiências	Ação de educação que visa estabelecer junto às escolas a valorização da cultural e inserção das crianças no âmbito da riqueza cultural brasileira.
Noites Artísticas e Culturais	É necessário que a IES sistematize apresentações culturais na IES.
Proposta de constituição de constituição de grupos de estudos que visem o levantamento cultural em suas regiões de inserção	Desenvolvimento de documentos que preservarão a memória cultura e artísticas.
Convênio com a secretaria de educação e cultura	Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre a valorização da cultura
Inserção de textos sobre a memória cultural no âmbito da IES	Com a sistematização nos conteúdos curriculares, a IES criará uma riqueza enorme de memória cultural com o passar dos anos.
Realizar concursos que envolvam cultura e arte.	E imprescindível que a IES conduza concursos de poesia, música e levantamento artístico-cultural, encontrando, inclusive, talentos no roll de seus alunos.

## 5. Resultados Esperados



Espera-se com o presente programa promover ações voltadas ao levantamento dos bens imateriais, bem como a valorização da cultura e da arte no âmbito institucional.