

Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI



2022 - 2026
VIGÊNCIA

FACULDADE METROPOLITANA DE BELÉM
BELÉM - PARÁ



ADMINISTRAÇÃO GERAL

PRESIDENTE DO GRUPO FAMETRO
Wellington Lins de Albuquerque

VICE-PRESIDENTE
Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Wellington Lins de Albuquerque Júnior

DIRETOR FINANCEIRO
Leandro Seffair Lins de Albuquerque

DIRETORA GERAL FAMETRO BELÉM
Cinara da Silva Cardoso

PROCURADORA INSTITUCIONAL
Alexandra Priscilla Tregue Costa

COORDENAÇÃO DE ENSINO
Diego Rafael Cunha Cavalcante

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
Kelen Priscila Oliveira Buraslan Marcião

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
Leonarda Almeida Trovão

COMISSÃO PRÓRIA DE AVALIAÇÃO 2023

Me. Luciano de Pinho Martins - **Presidente**
Me. Anne Marjorie de Oliveira Leite - **Representante Docente**
Meyer Alberto Abecassis Neto - **Representante Técnico Administrativo**
Franciscarla Cezar Pires Mota- **Representante da Sociedade Civil Organizada**



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- AC** - Atividades Complementares.
- AEP** - Atividades de Estudo Programado.
- AVA** - Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- BI** - *Business Intelligence*.
- BIOTEC** - Centro de Biotecnologia em Reprodução Animal.
- BPM** - *Business Process Management* — Sistema de Gestão de Fluxos de Trabalho.
- CAPE\$** - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.
- CEJUSC CID** - Centro Judiciário de Solução de Conflitos, Cidadania.
- CEP** - Comitê de Ética em Pesquisa.
- CNE** - Conselho Nacional de Educação.
- CNPq** - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.
- CONSUP** - Conselho Superior.
- CPA** - Comissão Própria de Avaliação.
- CRM** - *Costumer Relationship Management*- Sistema de Gestão do Relacionamento com o Aluno.
- CSTI** - Central de Serviços de Tecnologia da Informação.
- DC** - DataCenter.
- DML** - Depósito de Material de Limpeza.
- DOU** - Diário Oficial da União.
- EaD** - Educação a Distância.
- ENADE** - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes.
- ERP** - *Enterprise Resource Planning* — Planejamento dos Recursos da Empresa.
- E\$M** - Ensino sob Medida.
- FIE\$** - Fundo de Financiamento Estudantil.
- GPN** - Gestão de *Performance* do Negócio.
- IDGM** - Índice dos Desafios da Gestão Municipal.
- IES** - Instituição de Ensino Superior.
- JITT** - *Just-in-Time Teaching*.
- MAPA** - Material de Avaliação Prática de Aprendizagem.
- MBA** - *Master Business Administration*.
- NADI** - Núcleo de Apoio Acadêmico.
- NAEP** - Núcleo de Apoio à Editoração e Pesquisa.
- NAI** - Núcleo de Apoio Integral.
- NAP** - Núcleo de Apoio Pedagógico.
- NDE** - Núcleo Docente Estruturante.
- NEaD** - Núcleo de Educação a Distância.
- NIT** - Núcleo de Inovação Tecnológica.
- OD\$** - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.
- PDI** - Plano de Desenvolvimento Institucional.
- PEIEx** - Projeto Extensão Industrial Exportadora.
- PMO** - *Project Management Office* — Departamento de Gestão de Projetos.
- PNEE** - Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais.
- POP** - Procedimento Operacional Padrão.
- PPC\$** - Projetos Pedagógicos dos Cursos.
- PPI** - Projeto Pedagógico Institucional.



PROUNI - Programa Universidade para Todos.

SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

T&D - Treinamento e Desenvolvimento.

TDIC - Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação.

TI - Tecnologia da Informação.

TIC - Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação.



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Grupo Fametro	5
Figura 2: Evolução do CEUNI Fametro.....	6
Figura 3: IGC Fametro.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 4: RUF Fametro 2017.....	9
Figura 5: RUF FAMETRO 2021.....	9
Figura 6: Evolução do Prêmio Top of Mind.....	10
Figura 7: Top of Mind de IES particulares em Manaus 2022	10
Figura 8: Bolsas e Financiamento Estudantil.....	11
Figura 9: Clínicas e Espaços de Atendimento da FAMETRO	12
Figura 10: Características do Grupo	15
Figura 11: Expansão do Grupo FAMETRO.....	16
Figura 12: Tropical Hotel Fametro.....	17
Figura 13: Hospital Universitário FAMETRO	17
Figura 14: Quadro de Identificação da Mantenedora	19
Figura 15: Quadro da Base legal da Mantida	19
Figura 16: Missão, Visão e Valores	19
Figura 17: Organograma da IES	20
Figura 18: Dados demográficos de Belém.....	23
Figura 19: Pirâmide Etária	23
Figura 20: Evolução Demográfica.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 21: Território e Ambiente.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 22: PIB per Capita de Belém	24
Figura 23: Taxa de Escolaridade de Belém.....	28
Figura 24: Equidade: Percentual de estudantes com aprendizado adequado	28
Figura 25: Infraestrutura (% de escolas do município com essas características)	29
Figura 26: Saúde.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 27: Áreas prioritárias	32
Figura 28: Política de Autoavaliação Institucional.....	36
Figura 29: Objetivos específicos da CPA	37
Figura 30: Política de Avaliação Institucional e Programa de Avaliação	38
Figura 31: Fluxograma dos processos de gestão acadêmicas e administrativas da IES.....	39
Figura 32: Quatro pilares na perspectiva de aperfeiçoamento Institucional.....	40
Figura 33: Eixos e Dimensões	41
Figura 34: Banner e camisas de sensibilização CPA	42
Figura 35: Banner da Avaliação Institucional.....	44
Figura 36: Selo CPA	44
Figura 37: Análise NPS	45
Figura 38: Análise dos Resultados CPA	45
Figura 39: Matriz SWOT	46
Figura 40: Divulgação dos Resultados	47
Figura 41: Visão Institucional.....	49
Figura 42: Mapa estratégico do processo institucional	51
Figura 43: Meta Smart	52
Figura 44: Políticas de Ensino.....	59
Figura 45: Objetivos de Ensino.....	60
Figura 46: Formação por Competências	63
Figura 47: Competências Soft Skill e Hard Skills.....	63
Figura 48: Modelo didático-instrucional	65
Figura 49: Taxonomia de Bloom Revisada e exemplificada	66



Figura 50: Dimensões do processo de ensino-aprendizagem	66
Figura 51: Aplicativos de Metodologias Ativas	68
Figura 52: Resumo do planejamento didático institucional e políticas de ensino(Graduação e Pós-graduação).....	69
Figura 53: Processo de Avaliação	69
Figura 54: Sequência do processo de avaliação	70
Figura 55: Projetos Institucionais de Ensino.....	71
Figura 56: Políticas de Pesquisa	76
Figura 57: Política para Inovação Tecnológica.....	77
Figura 58: Política de Desenvolvimento Artístico e Cultural.....	78
Figura 59: Objetivos da Pesquisa, Inovação Tecnológica e desenvolvimento Artístico e Cultural	79
Figura 60: Diretrizes para os mecanismos de transmissão.....	83
Figura 61: Política de Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística, Direitos Humanos e Ações Afirmativas	85
Figura 62: Ações do Programa de Inclusão e Apoio a Diversidade.....	86
Figura 66: Princípios da Prática universitária.....	99
Figura 67: Políticas de Ensino	101
Figura 68: Estratégia dos A1, A2, A3, A4	103
Figura 69: Diretrizes na elaboração, revisão e atualização dos currículos.....	105
Figura 70: Diretrizes para desenvolvimento do material didático-pedagógico.....	107
Figura 71: Tutorial AVA.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 72: Jornada do Processo de Nivelamento	109
Figura 73: Instituições de Intercâmbio	112
Figura 74: Tela de Entrada	114
Figura 75: Ambiente	114
Figura 76: Conecta Mundo Fametro e Conecta Inovação	115
Figura 77: Conecta Educação Física e Conecta Ecoturismo	115
Figura 79: Diretrizes da Pesquisa	117
Figura 80: Diretrizes da Inovação Tecnológica	118
Figura 81: Estratégia 4A's e Programas Institucionais.....	121
Figura 82: % de estratégia 4A's.....	122
Figura 83: PROMICT	123
Figura 84: Política de Extensão	125
Figura 85: Estratégia A's e os programas de extensão.....	126
Figura 86: Jornada do cliente/aluno em 05 estágios.....	137
Figura 87: Fluxo da autoavaliação da IES	139
Figura 88: Jornada do Usuário (Funil de Comunicação).....	141
Figura 89: Modelo da Cultura Organizacional	170
Figura 90: Órgãos da IES	178
Figura 91: Layout das salas de aulas.....	Erro! Indicador não definido.



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Evolução do IGC Contínuo da IES.....	8
Tabela 2: Ranking do IGC 2016:	8
Tabela 3: Programas de bolsas e financiamento estudantil/anual.....	11
Tabela 4: Cursos da área da saúde	12
Tabela 5: Eixo do Planejamento Institucional (objetivos, metas e valores).....	52
Tabela 6: Ações Estratégicas do Planejamento e Autoavaliação Institucional.....	54
Tabela 7: Ações Estratégicas do Desenvolvimento Institucional	55
Tabela 8: Ações Estratégicas das Políticas Acadêmicas	56
Tabela 9: Ações Estratégicas das Políticas de Gestão	57
Tabela 10: Ações Estratégicas de Infraestrutura	58
Tabela 11: Metas e Ações para o Ensino para o período do PDI	75
Tabela 12: Linhas de Pesquisa	82
Tabela 13: Metas e Ações da Pesquisa para o período do PDI.....	84
Tabela 14: Metas e Ações para Diversidade, Meio Ambiente para o período do PDI.....	91
Tabela 15: Metas e Ações de Defesa e promoção dos Direitos Humanos e Igualdade previstas para o período do PDI	92
Tabela 16: Metas e Ações de Responsabilidade Social previstas para o período do PDI	96
Tabela 17: Metas e Ações de Incentivo ao Desenvolvimento econômico e Social previstos para o período do PDI	97
Tabela 18: Benefícios e Critérios para Formação Continuada do Corpo Docente	167
Tabela 19: Metas/ Ações de Capacitação Docente e Formação Continuada	169
Tabela 20: Benefícios e Critérios para Formação Continuada do Técnico Administrativo	173
Tabela 21: Metas/ Ações de Formação do Corpo Técnico-Administrativo.....	174
Tabela 22: Benefícios e Critérios para capacitação dos Tutores	176
Tabela 23: Quadro das Áreas Totais de Infraestrutura	Erro! Indicador não definido.



Sumário

GRUPO FAMETRO	5
2. PERFIL INSTITUCIONAL	19
2.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	19
2.2 IDENTIFICAÇÃO E BASE LEGAL DA MANTIDA	19
2.3 ORGANOGRAMA DA IES	20
2.4 BREVE HISTÓRICO DA MANTIDA	21
2.5 INSERÇÃO REGIONAL	22
NA DIMENSÃO LEGAL	33
EIXO 01: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	35
1.1 PROJETO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	37
1.1.2 Sensibilização dos segmentos da comunidade acadêmica	42
1.2 AUTOAVALIAÇÃO: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA	43
1.3 AUTOAVALIAÇÃO E AVALIAÇÕES EXTERNAS: ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	45
1.3.1 Análise dos resultados	45
1.3.2 Divulgação dos Resultados	47
EIXO 02: DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	49
2.1 MISSÃO, OBJETIVOS, METAS E VALORES INSTITUCIONAIS	49
2.1.1 Missão	49
<i>Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos e humanísticos, comprometidos com o desenvolvimento regional e social.</i>	49
2.1.2 Valores	49
2.1.3 Objetivos Institucionais	49
..... Erro! Indicador não definido.	
2.1.4 Metas	52
2.2 PDI, PLANEJAMENTO DIDÁTICO INSTRUCIONAL E POLÍTICA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO	59
2.2.1 Política de Ensino	59
2.2.2 Objetivos do Ensino	60
2.2.3 Métodos e as Técnicas Didático-Pedagógicas, Metodologias e Atividades de Avaliação	62
2.2.3 Programas Institucionais	71
2.2.4 Projetos Institucionais	71
2.2.6 Núcleos de Apoio ao Ensino	72
2.2.8 Plano de Metas para o Ensino	75
2.3 PDI, POLÍTICA E PRÁTICAS DE PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL	76
2.3.1 Política de Pesquisa e Inovação Científica	76
2.3.2 Política para Inovação Tecnológica	76
2.3.3 Política de Desenvolvimento Artístico e Cultural	78
2.3.4 Objetivos da Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Artístico e Cultural	79
2.3.5 Práticas Acadêmico Administrativas para a Pesquisa, Iniciação Científica, Inovação Tecnológica	79
2.3.2 Linhas de Pesquisa em articulação com a Extensão	81
2.3.6 Mecanismo de Transmissão dos Resultados	83
2.3.7 Ações da Pesquisa Previstas para o Período do PDI	84
2.4 PDI, POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS À VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE, DO MEIO AMBIENTE, DA MEMÓRIA CULTURAL, DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA E AO PATRIMÔNIO	



CULTURAL E AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E DA IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL.....	85
2.4.1 A Política de valorização da diversidade da IES	85
2.4.2 Transversalidade e Ampliação das Competências da Política ambiental da Faculdade Belém prevê a valorização do meio ambiente por meio de uma formação para o desenvolvimento de uma consciência ecológica..	87
2.4.3 Transversalidade e Ampliação das Competências da Política Cultural e Produção Artística e Memorial	88
2.4.4 Transversalidade e Ampliação das Competências da Política de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-racial	89
2.4.5 Mecanismo de Transmissão dos Resultados	90
2.4.5 Ações de Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e ao Patrimônio Cultural	91
2.4.6 Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial	92
2.5 PDI E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E À RESPONSABILIDADE SOCIAL	93
2.5.1 Política de Desenvolvimento Econômico:	93
2.5.2 Política de Responsabilidade Social e Inclusão	94
2.5.2 Melhoria das Condições de Vida da População e Ações de Inclusão e Empreendedorismo	94
2.5.3 Promoção de Ações Reconhecidamente Exitosas ou Inovadoras	94
2.5.4 Ações de Responsabilidade Social: Inclusão Social	96
2.5.5 Ações para o Incentivo ao desenvolvimento econômico e social.	97
2.6 PDI E A POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE EAD	97
2.7 Estudo para implantação de polos EaD.....	93
EIXO 3: POLÍTICAS ACADÊMICAS	99
3.1 POLÍTICAS DE ENSINO E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	100
3.1.1 Ações Acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação para Atualização Curricular Sistemática	104
3.1.3 Atualização sistemática Curricular e Desenvolvimento/utilização de material didático-pedagógico.	106
3.1.2 Componentes Curriculares na Modalidade à Distância.	108
3.1.3 Ações Acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação - MONITORIA	108
3.1.4 Ações Acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação - NIVELAMENTO	109
3.1.5 Mobilidade Acadêmica e Internacionalização.	111
3.1.6 Ações Acadêmico-administrativas Exitosas e Inovadoras.....	112
3.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A PESQUISA OU INICIAÇÃO CIENTÍFICA, A INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E O DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL	116
3.2.1 Garantia de Divulgação no Meio Acadêmico	120
3.2.2 Programas de Bolsas Institucionais.....	123
3.2.3 Práticas Exitosas ou Inovadoras	124
3.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO	125
3.3.1 Política de extensão	125
3.3.2 Práticas Efetivas para Melhoria das Condições sociais da Comunidade Externa	127
3.3.3 Garantia de Divulgação no Meio Acadêmico	127
3.3.4 Programa de Bolsas Institucionais.....	127
3.3.5 Práticas Exitosas ou Inovadoras	128
3.3.6 Linhas de Ação para a Extensão.....	128
3.4 Políticas Institucionais e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica Docente	129
3.4.1 Políticas institucionais de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente.....	129
3.4.2 Ações de estímulo para a produção acadêmica docente.....	130
3.4.3 Difusão para a produção acadêmica docente.....	130
3.4.4 Publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais docente	130
3.4.5 Participação dos docentes em eventos locais, nacionais e internacionais	131
3.4.6 Participação dos docentes em organização e publicação de revista acadêmico-científica indexada no Qualis.	132



3.5 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS	132
3.5.1 Política de acompanhamento dos egressos	132
3.5.2 Atualização sistemática de informações sobre a continuidade da vida acadêmica e inserção profissional do egresso	133
3.5.3 Estudo Comparativo entre Atuação do Egresso e Formação recebida	134
3.5.4 Ações de Melhoria Relacionadas às Demandas da Sociedade e Propostas de Ações Inovadoras	134
3.6.1 Política institucional da IES para internacionalização	135
3.6.2 Programas de cooperação e intercâmbio	136
3.7 COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA	136
3.7.1 Canais de divulgação das informações de cursos e de programas de extensão e pesquisa	136
3.7.2 Publicação de documentos institucionais relevantes	137
3.7.3 Mecanismo de transparência institucional	138
3.7.4 Ouvidoria	138
3.7.5 Acesso às informações dos resultados de avaliação interna e externa	139
3.8 COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA	140
3.8.1 Canais de divulgação das informações de cursos e de programas de extensão e pesquisa	140
3.8.2 Publicação de documentos institucionais relevantes	141
3.8.3 Ações inovadoras da comunicação interna	141
3.9 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	142
3.9.1 Política de atendimento aos discentes	142
3.9.2 Programas de Atendimento aos Discentes	143
3.9.3 Ações de acessibilidade pedagógica, previstas para este PDI:	146
3.9.4 NAPA- Núcleo de Apoio Psicopedagógico e acessibilidade:	146
3.9.5 Demais ofertas de apoio ao Discente	147
3.9.6 Programa de acolhimento	148
3.9.7 Programa de permanência	148
3.9.8 Programa de acessibilidade	148
3.10 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO DISCENTE E A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)	154
3.10.1 Procedimentos administrativos, de acompanhamento e de avaliação do programa de iniciação científica/ pesquisa e inovação tecnológica	154
3.10.2 Orientações gerais para elaboração de projetos de pesquisa e comunicação de resultados	161
4.1 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOCENTE E FORMAÇÃO CONTINUADA	166
4.2.1 Coerência entre o Plano de Carreira e a Gestão do Corpo Docente	170
4.2 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	172
4.3.1 Coerência entre o Plano de Carreira e a Gestão do Corpo Técnico-Administrativo	175
4.4 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO DE TUTORES PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA	176
4.4 PROCESSOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL	177
4.4.1 Regulamentação, Sistematização e Divulgação dos Órgãos	179
4.4.2 Sistematização e divulgação dos colegiado	180
4.5 SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	183
4.5.1 Critérios para elaboração e validação pela equipe multidisciplinar do material didático disponibilizado para as disciplinas EAD	183
4.5.2 Coerência do material didático com a formação definida no PPC	183
4.5.3 Acessibilidade metodológica e instrumental do material didático para as disciplinas EAD	183
4.5.4 Acessibilidade metodológica e instrumental do material didático para as disciplinas EAD	183
4.5.5 Adequação da bibliografia do material didático das disciplinas EAD às exigências de formação	183
4.5.6 Adequação da bibliografia do material didático das disciplinas EAD às exigências de formação	183
4.5.7 Diretrizes para produção e distribuição do material didático	183
4.6 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	184
4.6.1 Políticas Direcionadas à Aplicação de Recursos para Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão.	185



4.7	SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA; PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA	186
5.	EIXO DE INFRAESTRUTURA	189
5.1	INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS	191
5.1.1	Gabinetes de trabalho para professores de tempo integral – TI	192
5.1.2	Reprografia	192
5.2	SALAS DE AULA	192
5.3	AUDITÓRIO	193
5.4	SALA DE PROFESSORES	194
5.5	ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO DOS ALUNOS	195
5.6	ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO	196
5.7	LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS; INFRAESTRUTURA FÍSICA	197
5.7.1	Laboratório de Informática	197
5.8	INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA	198
5.9	BIBLIOTECA; INFRAESTRUTURA FÍSICA	199
5.9.1	Biblioteca: Serviços e Informatização	201
5.10	BIBLIOTECA; PLANOS DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO	204
5.11	SALAS DE APOIO DE INFORMÁTICA OU ESTRUTURA EQUIVALENTE	205
5.12	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	206
5.13	ESTRUTURA DOS POLOS EAD	206
5.14	INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	206
5.15	INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE	209
5.16	PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	210
5.17	RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	212
5.18	AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM-AVA	212
APÊNDICES		215
	POLÍTICAS, PROGRAMAS, REGIMENTO, REGULAMENTOS E PROJETOS	214

GRUPO FAMETRO





GRUPO FAMETRO

O Grupo FAMETRO é um grupo educacional com sede em Manaus, no estado do Amazonas, que tem 20 anos de atuação no mercado da região Norte, com a integração de 03 mantenedoras na sua gestão; a saber: IME (Instituto Metropolitano de Ensino), CEJUR (Centro de Estudos Jurídicos) e FA (Faculdade Amazonas), conforme ilustrado na figura 01.



Mantido pelo IME – Instituto Metropolitano de Ensino, o Grupo Fametro é uma instituição genuinamente amazonense, e é formado por diversos segmentos:



Estados



Municípios



Figura 1: Grupo FAMETRO

A partir do espírito empreendedor e a capacidade visionária do Presidente do Grupo, nossa organização vem alcançando resultados excepcionais, frente aos grupos concorrentes os quais possuem instituições sediadas na cidade de Manaus. Estes resultados alcançam mais de 30 mil alunos espalhados pelo Amazonas em todos os segmentos educacionais (da Educação Básica ao Ensino Superior).



O mais representativo “caso de sucesso” do Grupo FAMETRO é o Centro Universitário CEUNI-FAMETRO, pertencente a mantenedora do Instituto Metropolitano de Ensino (IME). O Centro revela todo o know how da equipe de gestão, professores e colaboradores para o desenvolvimento institucional do Grupo. O CEUNI-FAMETRO atua há 20 anos no segmento educacional tendo sua atividade credenciada como faculdade em 03 de maio de 2002, conforme Portaria MEC nº 1337.

O CEUNI FAMETRO conquistou em 2017, o primeiro lugar no IGC/MEC, índice que demonstra a qualidade de todos os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado da instituição.

No ato do credenciamento da IES, dois cursos foram autorizados: Administração com habilitação em Gestão de Negócios e Administração com habilitação em Gestão de Cidades (Portaria nº. 1.338, de 02.05.02) e Turismo (Portaria nº. 1.339, de 02.05.02). Em outubro daquele mesmo ano, foi autorizado o curso Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil (Portaria n. 3.003, de 24.10.2002). Em março de 2005, foram autorizadas as habilitações para o curso de Administração (Portaria nº. 724, de 03.03.05), Gestão Imobiliária, Gestão Hospitalar e Gestão de Marketing, para facilitar a visualização segue um *roadmap*, na figura 2, com a trajetória institucional.

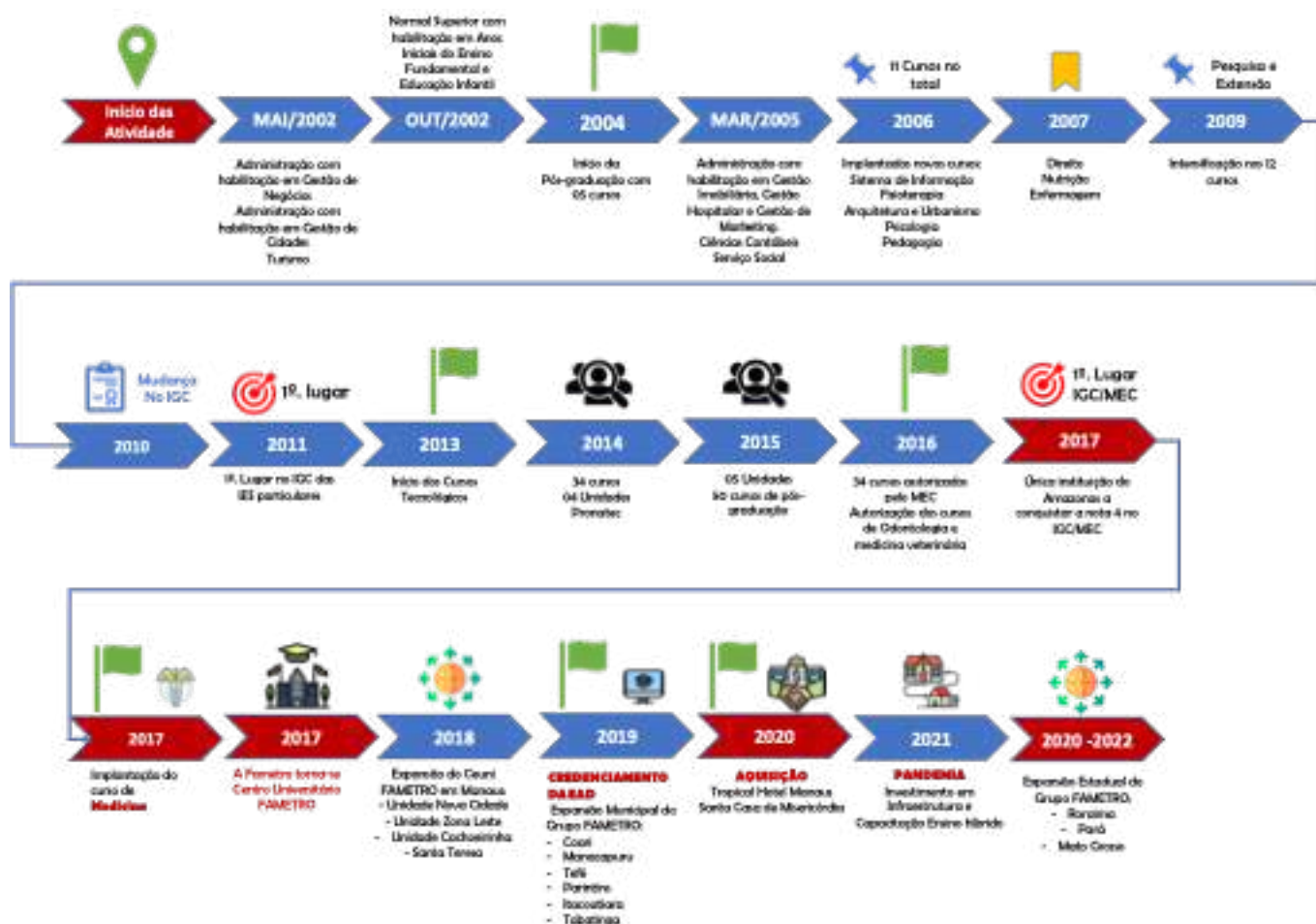
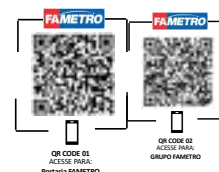


Figura 2: Evolução do CEUNI FAMETRO



Em março de 2005, foram autorizados os cursos de Ciências Contábeis (Portaria nº 648, de 01.03.05) e Serviço Social (Portaria n. 647, de 01.03.05). Em julho de 2006, foram reconhecidos os cursos de Normal Superior habilitação em Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Magistério da Educação Infantil e Turismo (Portaria 405, de 25.07.06) e Administração, habilitações em Administração de Cidades, Administração Hospitalar, Marketing, Gestão de Negócios e em Gestão Imobiliária (Portaria 233, de 07.06.06). A partir do ano de 2006, a IES passa a apresentar uma crescente evolução na implantação de novos cursos, conforme podemos perceber.

Entre 2006 e 2014, nosso portfólio de cursos saltou dos quatro cursos iniciais para um total de 34 cursos de graduação ao final de 2014, aumentando significativamente a área de atuação da IES. Há de se destacar a entrada da instituição, no âmbito da formação tecnológica com 13 Cursos de Graduação Tecnológica e a adesão ao PRONATEC no ano de 2013. Em 2015 a IES solicitou o credenciamento para o ensino a distância, nossos índices educacionais nas avaliações externas demonstram que este crescimento não se deu apenas em quantidade, mas principalmente em qualidade.

Em 2017 a IES foi credenciada como Centro Universitário conforme Portaria MEC nº 1.610, de 28 de Dezembro de 2017, teve o curso de Medicina aprovado com a nota máxima do MEC e atualmente oferta 41 cursos de graduação, sendo 37 em funcionamento, nas modalidades licenciatura, bacharelado e graduação tecnológica, nas áreas de exatas, sociais e humanas e da saúde, 44 cursos de pós-graduação lato sensu distribuídos nas respectivas áreas com pesquisa, extensão e responsabilidade social envolvendo todas as áreas. E um corpo de 309 professores (horistas, parciais e integrais) todos pós-graduados, e 324 técnicos administrativos com formação que vai desde o ensino médio ao doutorado.

O Centro Universitário CEUNI FAMETRO possui CI 4 e IGC 4, atualmente é maior IGC do Estado do Amazonas pela segunda vez consecutiva e entre 2014 e 2018, obteve CC final 4 e 5, nas avaliações *in loco* dos cursos de graduação, estes resultados se devem as ações previstas e executadas em seus planos e processos de gestão, o que vem progressivamente promovendo o desenvolvimento institucional.



O ranqueamento do CI e do IGC contínuo, corrobora um processo de alcance de resultados de destaque em termos de qualidade são as notas alcançadas em termos **CI 4** e **IGC4**, somos a IES com o maior IGC do Estado do Amazonas, consolidando a IES como instituição de reconhecida qualidade no Estado, conforme observa-se na tabela 1.

Tabela 1: Evolução do IGC Contínuo da IES

2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2021	
IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA	IGC CONT.	IGC FAIXA
2,36	3,00	2,35	3,00	2,37	3,00	2,72	3,00	2,84	3,00	2,88	3,00	2,98	4,00	2,99	4,00	2,93	3,00	3,02	4,00	3,07	4,00	3,12	4,00

Fonte: MEC/INEP (2009-2021)

O **CEUNI** em 2016 **foi a única instituição IGC 4 no Estado do Amazonas**, dentre as públicas e privadas, como demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 2: Ranking do IGC 2021:

N.	Instituição (IES)	IGC 2021	IGC Contínuo
	CENTRO UNIVERSITÁRIO CEUNI - FAMETRO	4	3,121
2	UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS- UFAM	4	3,111
3	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS-IFAM	4	2,977
4	UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS-UEA	3	2,869
5	INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR MATERDEI	3	2,816
6	FACULDADE MARTHA FALCÃO WYDEN	3	2,775
7	FACULDADE BOAS NOVAS	3	2,767
8	CENTRO UNIVERSITÁRIO LUTERANO DE MANAUS-ULBRA	3	2,661
9	FACULDADE LA SALLE	3	2,607
10	CENTRO UNIVERSITÁRIO DO NORTE	3	2,587
11	FACULDADE ESTÁCIO DO AMAZONAS	3	2,483
12	INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR FUCAPI	3	2,429
13	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ENSINO SUPERIOR DO AMAZONAS-CIESA	3	2,405
14	FACULDADE UNINORTE	3	2,384
15	ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS-ESBAM	3	2,355
16	FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS	3	2,346
17	UNIVERSIDADE NILTON LINS	3	2,204
18	FACULDADE SALESIANA DOM BOSCO	3	2,190
19	FACULDADE DO AMAZONAS	3	2,156
20	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE MANAUS	1	0,935

Fonte: MEC/INEP (2021)

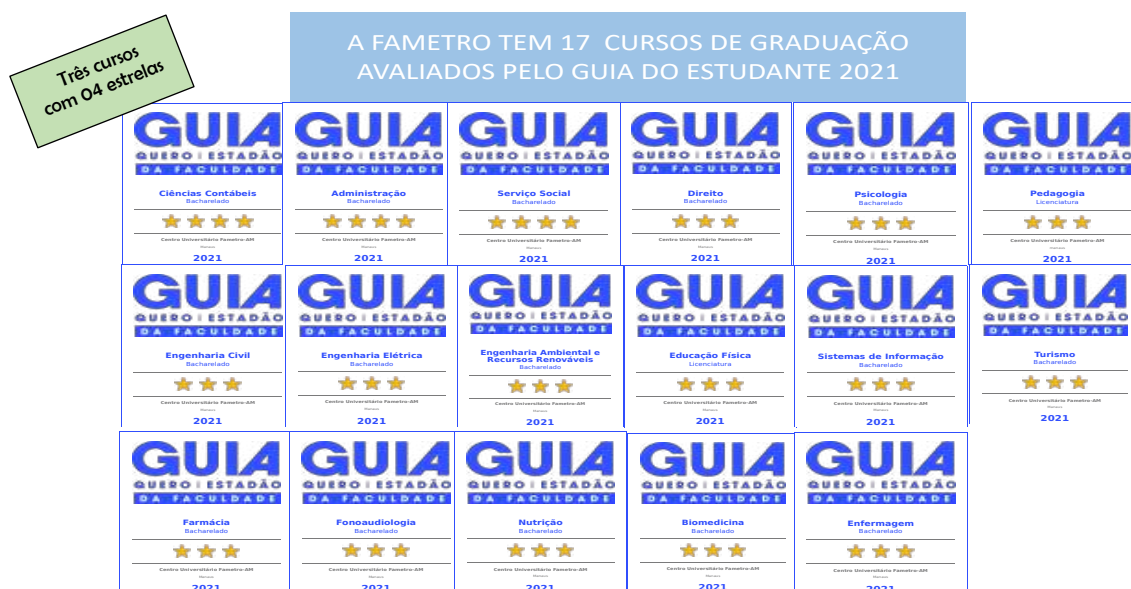


Fonte: MEC/INEP (2021)

**A FAMETRO TEM 12 CURSOS DE GRADUAÇÃO
AVALIADOS PELO GUIA DO ESTUDANTE 2017**



A evolução do CEUNI tanto quantitativa quanto qualitativa, em processos avaliativos, pode ser acompanhada comparando os seus resultados com o ano de 2021, conforme figura abaixo:



Esta relação de cursos reúne exclusivamente os cursos que receberam 3, 4 e 5 estrelas como resultado da pesquisa do Guia da Faculdade em 2021.

O Grupo FAMETRO também se constitui numa das marcas mais lembradas pela sociedade manauara com o prêmio Top of Mind 2020. A Perspectiva Mercado e Opinião realizou uma pesquisa mercadológica que captou as marcas mais presentes na cabeça dos moradores de Manaus para o Top of Mind 2020. Na categoria “Universidades” a FAMETRO emplacou o primeiro lugar.

A empresa Perspectiva Mercado e Opinião realizou entre os dias 26 e 28 de novembro de 2020 uma pesquisa mercadológica e foram pesquisados, 1.169 participantes que responderam a pergunta: “Quando o(a) sr. (a) pensa em..., qual a primeira marca que lhe vem à cabeça?”.

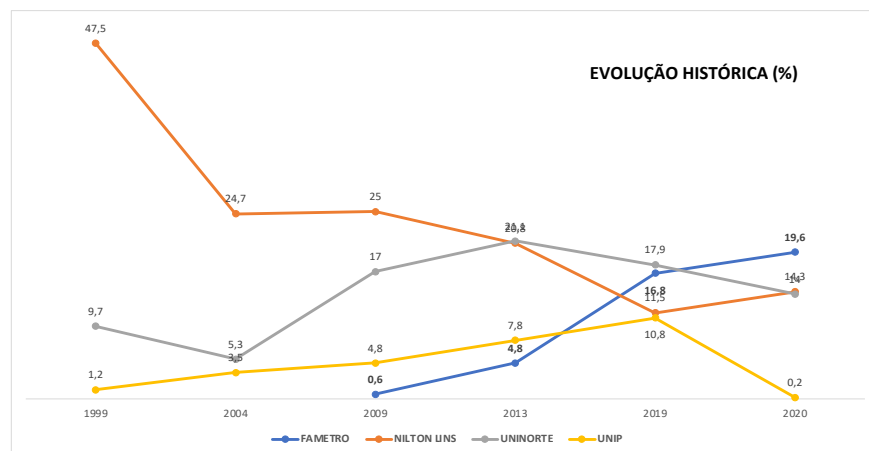
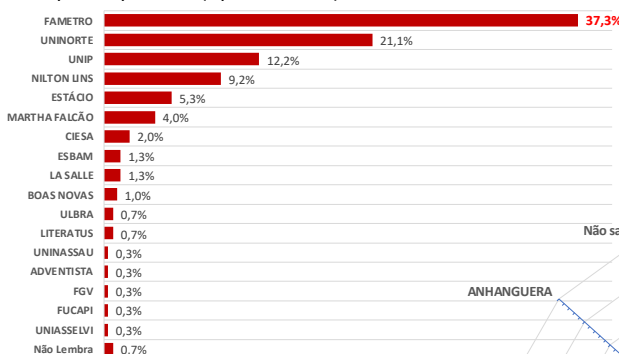


Figura 5: Evolução do Prêmio Top of Mind
Fonte: Perspectiva Mercado e Opinião (2020)

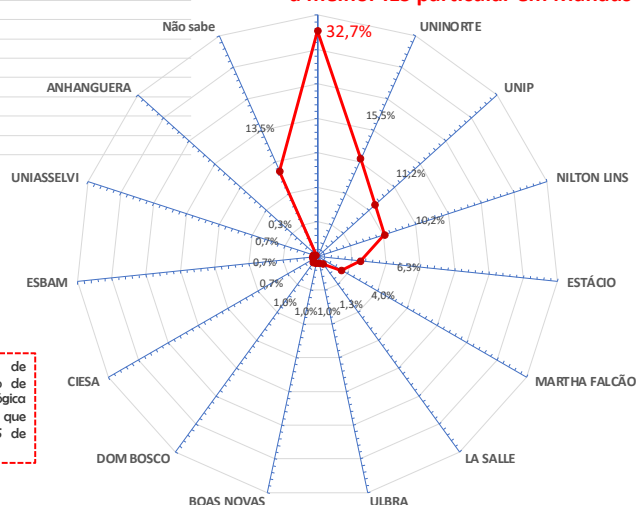
No ano de 2022, o CEUNI FAMETRO encomendou uma pesquisa sobre conhecimento e Imagem (Top of Mind) sobre o seu posicionamento de mercado diante de outras instituições particulares de ensino superior em Manaus e obteve resultados positivos em todos os levantamentos.

A empresa Action Pesquisa de Mercado realizou em fevereiro de 2022 uma pesquisa mercadológica com alunos do ensino médio que desejam realizar graduação nos próximos 12 meses.

Quando pensa em instituições do ensino superior particulares em Manaus, qual é a primeira que lembra? (espontânea e única)



FAMETRO é considerada a melhor IES particular em Manaus



A empresa Action Pesquisa de Mercado realizou em fevereiro de 2022 uma pesquisa mercadológica com alunos do ensino médio que afirmaram qual a melhor IES de Manaus

Figura 6: Top of Mind de IES particulares em Manaus 2022
Fonte: Action Pesquisa de Mercado

Outro fato a ser destacado é a Política de Inclusão Socioeducacional, promovido pela instituição para os estudantes hipossuficientes, em cursos de graduação presencial, por meio da adesão de Bolsas de estudo e outras formas de financiamento estudantil, conforme demonstra a tabela a seguir:



Figura 7: Bolsas e Financiamento Estudantil

O Grupo FAMETRO com a sua política de desenvolvimento sustentável na região, cumpre o seu papel de inclusão social e responsabilidade socioeducacional no estado através da oferta e disponibilidade de acesso ao ensino superior como demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 3: Programas de bolsas e financiamento estudantil/anual

Programas	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Bolsa Universidade	714	1.599	1.496	896	307	96	96	825	549	1.416
PROUNI	836	1.970	2.584	2.264	2.255	1.372	1.372	2.679	-	1.738
FIES	370	2.094	3.712	3.855	3.424	3.243	3.243	2.896	2.383	2.153
Quero Bolsa	-	-	436	1.102	1.577	-	-	-	-	-
Educações	-	-	256	351	370	-	-	-	-	-
Bolsa Legal	-	-	-	-	1.706	-	-	-	-	-

Fonte: Censo (2021)

A instituição, no contexto do seu compromisso local também apresenta à sociedade um conjunto de serviços em saúde, a partir de suas clínicas, apoiadas pelos seus respectivos cursos de graduação em saúde, dentre elas destacamos:

- Clínica de Psicologia
- Clínica de Odontologia
- Clínica de Fisioterapia
- Clínica de Fonoaudiologia
- Clínica de Biomedicina
- Casa Animal
- Clínica de Nutrição
- Núcleo de Práticas jurídicas (NPJ)
- Atendimento do escritório social (Serviço Social)

■ Escritório modelo de arquitetura e engenharia



Figura 8: Clínicas e Espaços de Atendimento da FAMETRO

São vários os serviços de atenção comunitária gratuita que somados a um conjunto de ações de responsabilidade social que percorre itinerantes nas comunidades da cidade de Manaus.

Os Cursos na tabela abaixo, formam o portfólio de cursos na área de saúde ofertados pelo Centro Universitário.

Tabela 4: Cursos da área da saúde

Cursos
Medicina
Biomedicina
Educação Física
Enfermagem
Farmácia
Fisioterapia
Fonoaudiologia
Medicina Veterinária
Nutrição
Odontologia
Radiologia

Fonte: MEC/ INEP (2018)

Na área de saúde, a instituição possui sólida participação, e mantendo convênios firmados com a rede estadual e municipal de saúde local, e com outras instituições reconhecidas pela relevante presença na região, em pesquisas que envolvem animais e pessoas a instituição recorre ao Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA) e a Plataforma Brasil.

A partir de 2019 o Grupo FAMETRO, iniciou um novo marco na sua trajetória empreendedora e se lança no oferta de Cursos a Distância, também faz parte desse novo momento do Grupo, o processo de expansão da rede, levando educação superior com nível de excelência ao interior do Estado do Amazonas, atualmente são 4 Faculdades em municípios estratégicos, um Campus Fora de Sede – em Tabatinga – um importante município da tríplice fronteira norte, além de instituições em outros Estados (Roraima, Pará e Ceará), com cursos e credenciamento institucional em processo de autorização.

Em 2022, passado o período mais crítico da Pandemia o GRUPO, continua sua expansão para além das fronteiras da Região Norte, numa estratégia sustentável, para levar o mesmo padrão de educação à outros Estados brasileiros, contribuindo para o fortalecimento da formação de profissionais no país, considerando três dimensões relevantes alinhadas com a missão, visão e valores do grupo são elas:

1. AÇÕES DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR

- Democratizar o acesso ao ensino superior por meio da ampliação de vagas para alunos em condição de vulnerabilidade social e econômica e membros de grupos minoritários, a partir da concessão de bolsas de estudo parciais e ou integral

2. AÇÕES DE INCLUSÃO, ACESSIBILIDADE E DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL PARA A ACESSIBILIDADE DEVEM SER REALIZADOS (AS):

- A adequação da rede física, do mobiliário e dos equipamentos para atender a nova proposta;
- A promoção de estudos que visem sistematização e a adequação dos currículos para atender aos diferentes níveis de ensino, modalidades de atendimento e necessidades educativas dos novos alunos. Criação de um núcleo de apoio com sede na Instituição.
- Adequação dos procedimentos metodológicos e avaliativos em função de atender as necessidades educativas do aluno;
- Capacitação permanente para professores e técnicos administrativos.
- Parcerias com instituições diversas, objetivando a captação de recursos financeiros, destinados a equipar salas de apoio.
- Sensibilização da comunidade interna acerca dos direitos e deveres das pessoas com necessidades educacionais especiais.
- Garantia da permanência do aluno com necessidades educacionais especiais nas salas regulares de ensino, com atendimento das necessidades específicas nas salas de apoio e as devidas adaptações curriculares.
- Integração dos PNE nas atividades artísticas e culturais da instituição e no serviço de Saúde, de Psicologia, de Psicopedagogia e Serviço Social, oferecendo, quando necessário, atendimento individualizado.



- Realização de um trabalho conjunto com os professores para encaminhar o educando ao mundo do trabalho através do banco de dados mantido no núcleo.
- Oferta de formação inicial e continuada, visando à inserção dessas pessoas na sociedade e no mundo do trabalho. Acesso a níveis elevados de ensino e pesquisa e atividades artísticas de acordo com a capacidade de cada um.
- Quebra de barreiras arquitetônicas e atitudinais.
- Flexibilidade, isto é, a não obrigatoriedade de que todos os alunos atinjam o mesmo grau de abstração ou conhecimento, num tempo determinado;
- Acomodação, ou seja, considerar que o planejamento de atividades para uma turma deve levar em conta a presença de alunos com necessidades especiais e, portanto, contemplá-los na programação;
- Trabalho simultâneo, cooperativo e participativo, entendido como a participação dos alunos com necessidades especiais nas atividades desenvolvidas pelos demais colegas, embora não o façam com a mesma intensidade, nem necessariamente com a mesma ação ou grau de abstração.

3. AÇÕES NO CAMPO DA DIVERSIDADE CULTURAL, PRETENDE:

- Desenvolver um programa de Inclusão e Apoio à Diversidade por meio do planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão desses grupos; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros;
- Apoiar por meio da ação extensionista as Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares, tendo em vista ações voltadas para o apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONGs, OSCIPs, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e materiais didáticos relacionados ao tema;

SÍNTESE

O Grupo FAMETRO compartilha a sua cultura de inovação como modelo de gestão a ser incorporado em todos os setores funcionais, construída em toda a sua trajetória de atuação na região amazônica, ofertando às suas empresas: credibilidade, confiança, responsabilidade, oportunidades, valores, inclusão, qualidade e diversidade.



Depoimentos:



Minha avaliação do curso: aprendi muito e cresço profissionalmente. Professores excelentes, conteúdos de qualidade, valor acessível e possui uma gestora nota mil. Com certeza farei mais um curso nesta instituição. Obrigada por tudo. Indico-a para meus amigos!



Gostaria de deixar registrado minha satisfação com a qualidade de ensino e o excelente curso que acabei de concluir. Tive total apoio de todos que me auxiliaram sempre que precisei. A Instituição mudou a minha vida e com certeza continuarei indicando para amigos e familiares.

Selos para o Futuro:

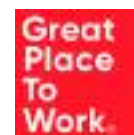


Figura 9: Características do Grupo

REALIZAÇÕES DO GRUPO DE RELEVÂNCIA SOCIAL E ECONÔMICA DO GRUPO

No ano de 2022 o Grupo FAMETRO continua consolidando o plano de expansão da qualidade de ensino, pesquisa e extensão à toda população da região norte, através abertura de unidades, polos e instituições.

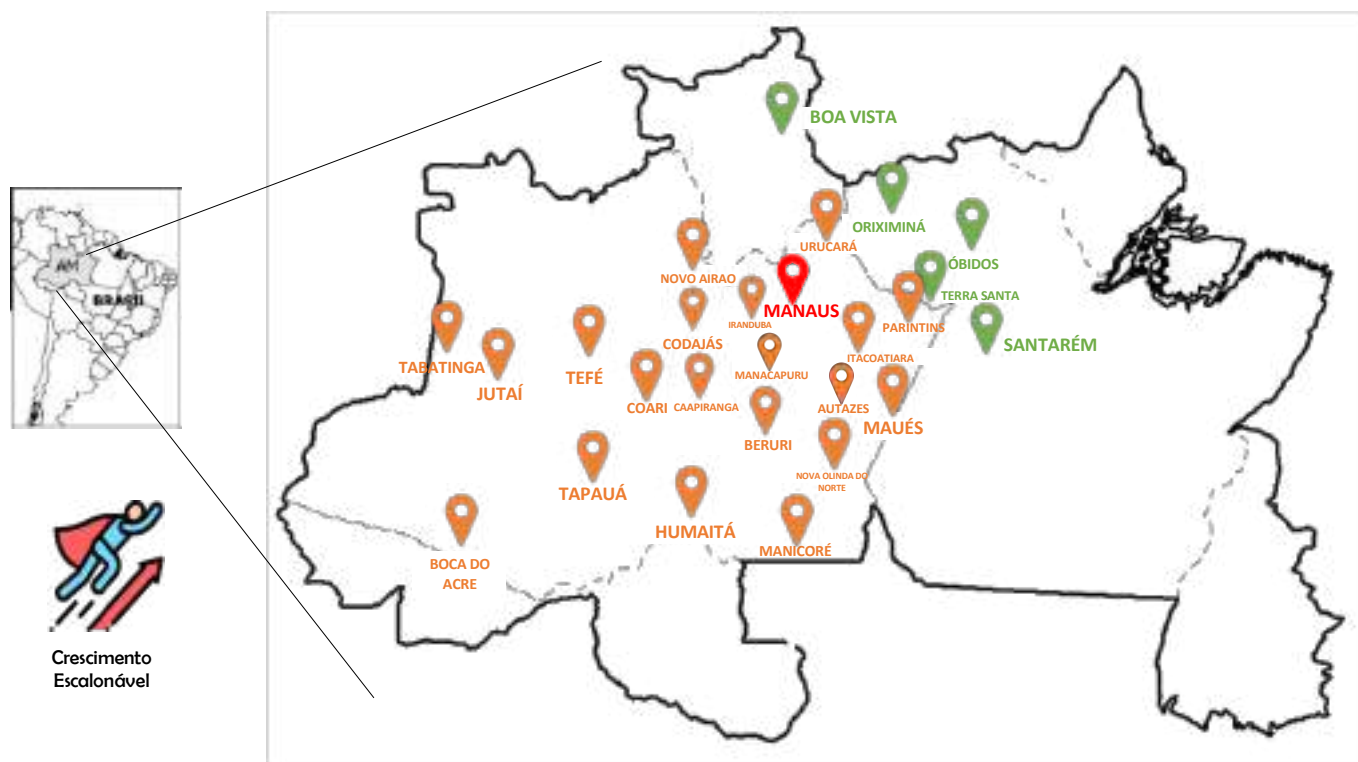


Figura 10: Expansão do Grupo FAMETRO

E muitos outros projetos de expansão e investimentos em benefício da comunidade acadêmica e população local serão arrolados como legado para o Estado do Amazonas, como aquisição de um importante empreendimento turístico e histórico de Manaus que estava praticamente abandonado sendo este recuperado, revitalizado e inserido nos programas de qualidade de ensino, pesquisa e extensão do Grupo FAMETRO nas áreas de administração, turismo, gastronomia, medicina veterinária, contabilidade e educação física.



Figura 11: Tropical Hotel Fametro

Outro grande feito, é o regate da Santa Casa de Misericórdia que estava abandonada por anos sem proveito da sociedade manauara para ser transformado no Hospital Universitário FAMETRO, como um imprescindível laboratório de formação em saúde e prestação de serviços aos munícipes.



Figura 12: Hospital Universitário FAMETRO

Toda essa grandeza de oportunidades movimenta a cultura do CEUNI-FAMETRO para o alcance dos novos desafios e metas, numa região que anseia pela prosperidade e protagonismo social. O compromisso do Grupo FAMETRO, reconhece e garante à todas as partes interessadas a qualidade nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, proporcionadas pelo Centro.

PERFIL INSTITUCIONAL



2. PERFIL INSTITUCIONAL

2.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Código	1416
Razão Social	IME - Instituto Metropolitano de Ensino Ltda.
CNPJ	03.817.341/0001-42
Ato de Constituição	Registro na Junta Comercial do Estado do Amazonas, 14/11/2000 sob o NIRE 132003884-53 e protocolo: 00/021448-5
Endereço	Avenida Constantino Nery, 3000- Chapada, Município de Manaus. Estado do Amazonas. CEP: 69.050-001.
Telefone	(92) 2101-1000
Site	www.fametro.edu.br

Figura 13: Quadro de Identificação da Mantenedora

2.2 IDENTIFICAÇÃO E BASE LEGAL DA MANTIDA

Mantida	Faculdade Metropolitana de Belém
Código	26976
Endereço	Avenida Nazaré 463/489 – Bairro: Nazaré, Belém – PA, CEP: 66040-145
Atividade Econômica Principal:	Educação Superior – Graduação e Pós-Graduação.
Ato regulatório	IES em Processo de Credenciamento: 202204579
Ato de Criação	Resolução Nº 010/2022 – CONSUP /FAMETRO de 01 de fevereiro de 2022
Site	www.belem.fametro.edu.br
Representante Legal:	Maria do Carmo Seffair Lins de Albuquerque
E-mail	procuradoria@fametro.edu.br

Figura 14: Quadro da Base legal da Mantida

A Faculdade Metropolitana de Belém tem como posicionamento a promoção do ensino, orientado para o desenvolvimento de competências, a partir do princípio de articulação com a extensão e a pesquisa, permitindo o desenvolvimento do estudante de modo integral, visando à autorrealização, a formação profissional generalista, multidisciplinar e consciente do seu papel social no desenvolvimento de processos de mudança a partir da criação e inovação. Portanto o seu compromisso é formado:



“Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos e humanísticos, comprometidos com o desenvolvimento regional e social”



“Ser referência de excelência no ensino superior, e com uma política de inclusão socioeducacional.”



“Excelência, Ética, Profissionalismo e Inclusão socioeducacional”

Figura 15: Missão, Visão e Valores

2.3 ORGANOGRAMA DA IES

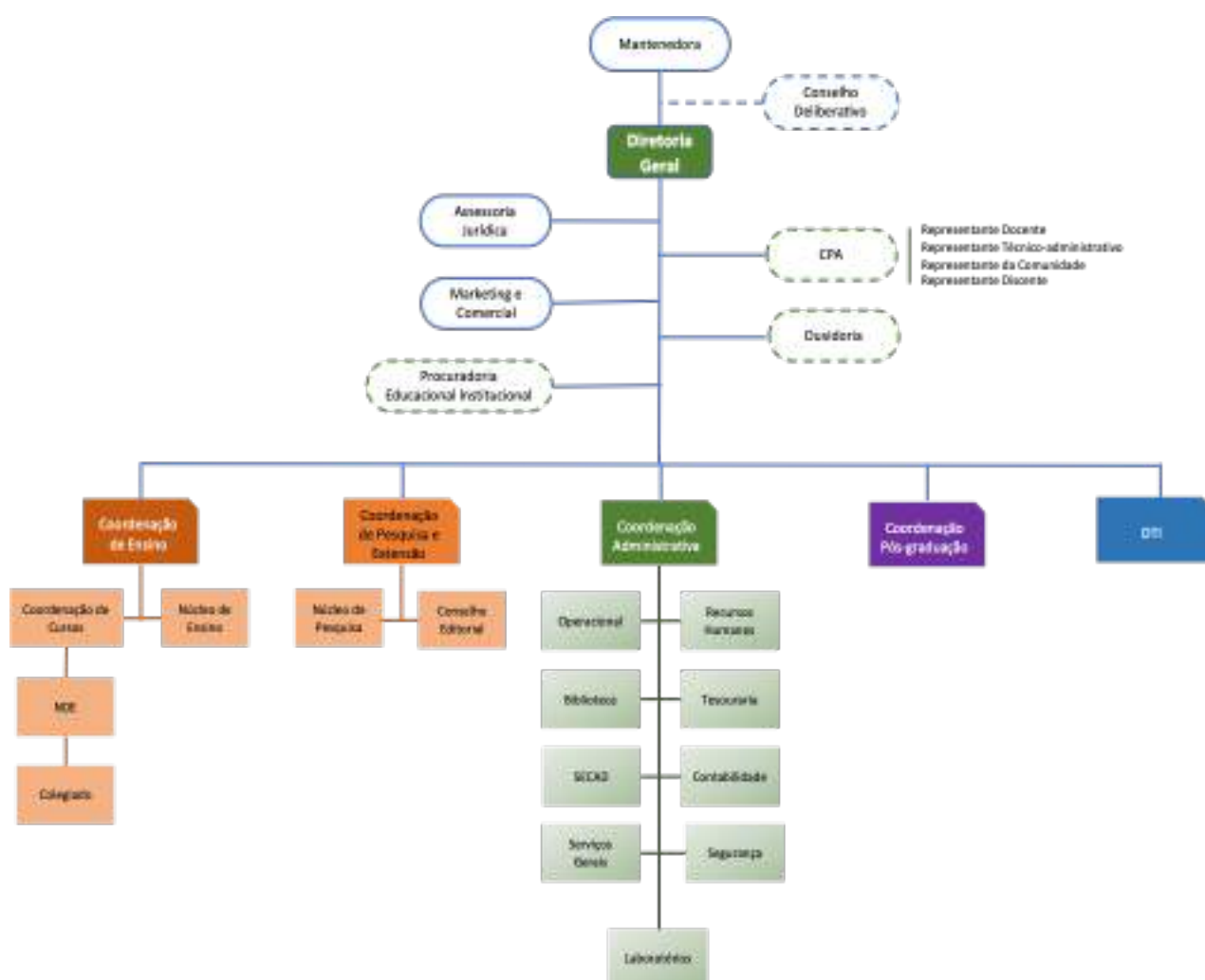


Figura 16: Organograma da IES

O modelo de organograma do setor é caracterizado pela estrutura matricial se trata de um modelo organizacional que tem como característica a sua flexibilidade em relação a outras estruturas. Essa organização oferece elementos da estrutura funcional, com a existência dos departamentos, e também da divisional, já que tem a ideia da divisão por projetos/ força tarefa/ equipes de projetos.

A gestão baseada na estrutura matricial será um modelo híbrido mais moderno, que se situa entre os dois tipos mais tradicionais, nomeadamente o tipo funcional e o tipo divisional. Esta será uma opção de gestão muito proeminente para instituições que precisam de dinamismo nas tarefas, flexibilidade nas atividades e nos colaboradores e que acreditam na convergência de ideias.

Este modelo permite a IES investir não só na especialização setorial, mas também na inovação e flexibilidade de projetos independentes. A instituição adotará essa estrutura para utilizar seus recursos nas atividades diárias e em movimentos de mudanças necessárias.

2.4 BREVE HISTÓRICO DA MANTIDA

A Faculdade Metropolitana de Belém, está dentro do Plano Estratégico de expansão do GRUPO FAMETRO. Apoiada na expertise acumulada do grupo, prosseguindo na trilha de sua missão, visão e valores, de ofertar educação de qualidade alicerçada em fortes valores educacionais. Desta maneira, ainda que se considere que os estados da região Centro-oeste; Sul e Sudeste do país possuem um número razoável de instituições, que ofertam cursos de graduação e pós-graduação, o déficit educacional do nosso país, continua apontando para a necessidade da democratização do acesso à níveis cada vez mais avançados de educação, formando gerações comprometidas com o desenvolvimento econômico, social e cultural para o país.

Nesta premissa, a FAMETRO Belém, se apresenta para requerer o ato de credenciamento institucional, colocando à disposição da comunidade do município, e seu entorno, um Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) alinhado com as demandas sociais locais e as exigências do mundo do trabalho, o qual será viabilizado por um corpo docente altamente qualificado, estrutura de atendimento aos estudantes e toda infraestrutura necessária para que os objetivos educacionais previstos sejam alcançados.

É claro que se considera como parte desta proposta as condições locoregionais e as necessidades educativas da região do Pará, este projeto aduz então, para indicadores tais como: a população do estado, a densidade demográfica dos seus municípios e sobretudo as características específicas de Belém

Destarte também que Belém, reconhecidamente a primeira capital da Região Norte, é um município formado por duas partes: a área continental e área Insular composta de quarenta e duas ilhas (que são 65% de seu território). Devido ser integrante da Amazônia Oriental resulta em um clima quente úmido e na capital mais chuvosa do Brasil. É o município mais populoso do Pará e o segundo da região Norte, com uma população de 1.303.389 habitantes (segundo o último Censo). Classificada como uma das capitais com melhor qualidade de vida da região Norte brasileira com IDH 0,746 (alto) ocupa a 22.^a posição no ranking de IDH por capital.

Em seus mais de 400 anos de história, Belém vivenciou momentos de plenitude, como: sua transformação em um entreposto fiscal no século XVII, que supervisionava o comércio entre a Amazônia e a Europa em uma posição estratégica privilegiada; No século XIX ocorreu a abertura dos rios amazônicos aos comerciantes internacionais, contribuindo para um novo desenvolvimento da capital; o período áureo da borracha no século XX, recebendo imigrantes europeus que influenciaram a arquitetura e economia local, sendo conhecida na época como “Paris Tropical” e “Francesinha do Norte” tornando-se cosmopolita e moderna em vários aspectos sem perder tradicionalismo das fachadas das edificações coloniais.

Nas últimas duas décadas, passou por um forte movimento de verticalização, devido a novas tendências na construção civil e ao plano urbano de valorização da década de 40 na Avenida Presidente Vargas.

A cidade exerce significativa influência como metrópole regional, abrangendo mais de oito milhões de pessoas nos estados do Pará, Amapá e parte do Maranhão, seja do ponto de vista cultural, econômico ou político. Conta com importantes e históricas fortificações, igrejas, monumentos, parques e museus, como o: Teatro da Paz, Museu Emílio Goeldi, Parque Mangal das Garças, Ver-o-Peso, Feliz Lusitânia e, eventos culturais e religiosos de grande repercussão como o Círio de Nazaré.

A Faculdade Metropolitana de Belém é uma instituição privada originária da Região Norte com ensino presencial e preocupada com o desenvolvimento sustentável do país.

Na esteira da contribuição da formação de recursos humanos para Belém e seu entorno, que a FAMETRO, pretende construir sua história no Pará, levando oportunidades educacionais em nível de graduação e pós-graduação, em um projeto que propõe sólidas políticas acadêmicas, sedimentadas em valores éticos, humanísticos e ambientais, formando profissionais que de fato façam jus a nossa missão, ou seja, inteligências a serviço da transformação social e do desenvolvimento da região.

2.5 INSERÇÃO REGIONAL

Não deixa de ser um desafio econômico a implantação de uma Instituição de Ensino Superior Privada na Região Norte, devido ao número razoável de instituições que ofertam cursos de graduação e pós-graduação, a mudança do perfil educacional que difere da região Norte e a infraestrutura local. Por isso, na relação custo-benefício, o compromisso de promover o desenvolvimento do interior e o crescimento profissional do homem do campo, é o objetivo maior do Grupo FAMETRO.

A Faculdade Metropolitana de Belém, traz no seu DNA, a experiência do Grupo FAMETRO, na superação dos desafios e na potencialidade da região. Assim, é estratégico no contexto de crescimento educacional uma vez que o estado do Amazonas e o Estado do Pará, representam juntos um enorme e estratégico espaço cultural e geográfico, porta de entrada dos Estados guardiões da Floresta – que possui a maior biodiversidade do Planeta. Fomentar o desenvolvimento por meio da educação esses Estados é manter a Floresta em pé, com a cultura ancestral preservada e valorizada, conhecendo e reconhecendo a diversidade de modos de vida que compõem este mosaico cultural de valor inestimável a humanidade.

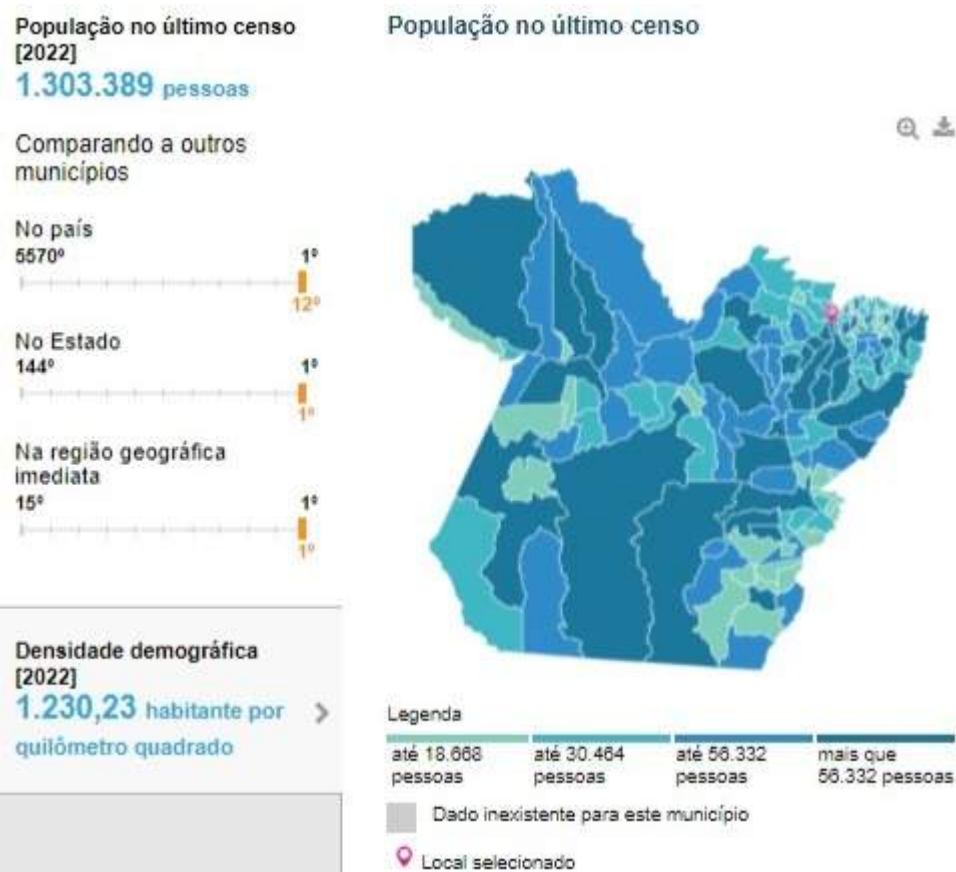


Figura 17: Dados demográficos de Belém
Fonte: IBGE Cidades (2022)

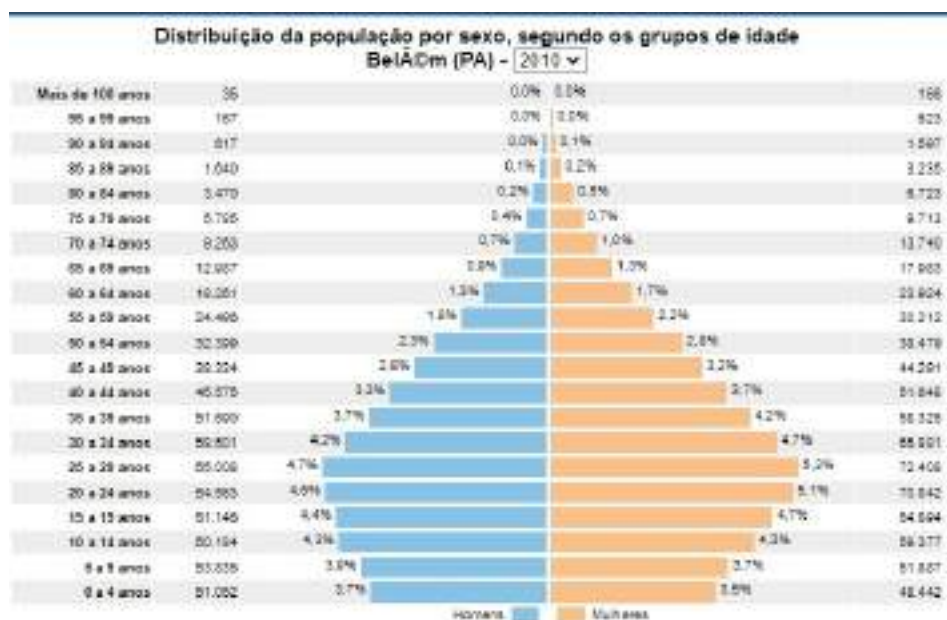


Figura 18: Pirâmide Etária de Belém
Fonte: IBGE Cidades (2022)

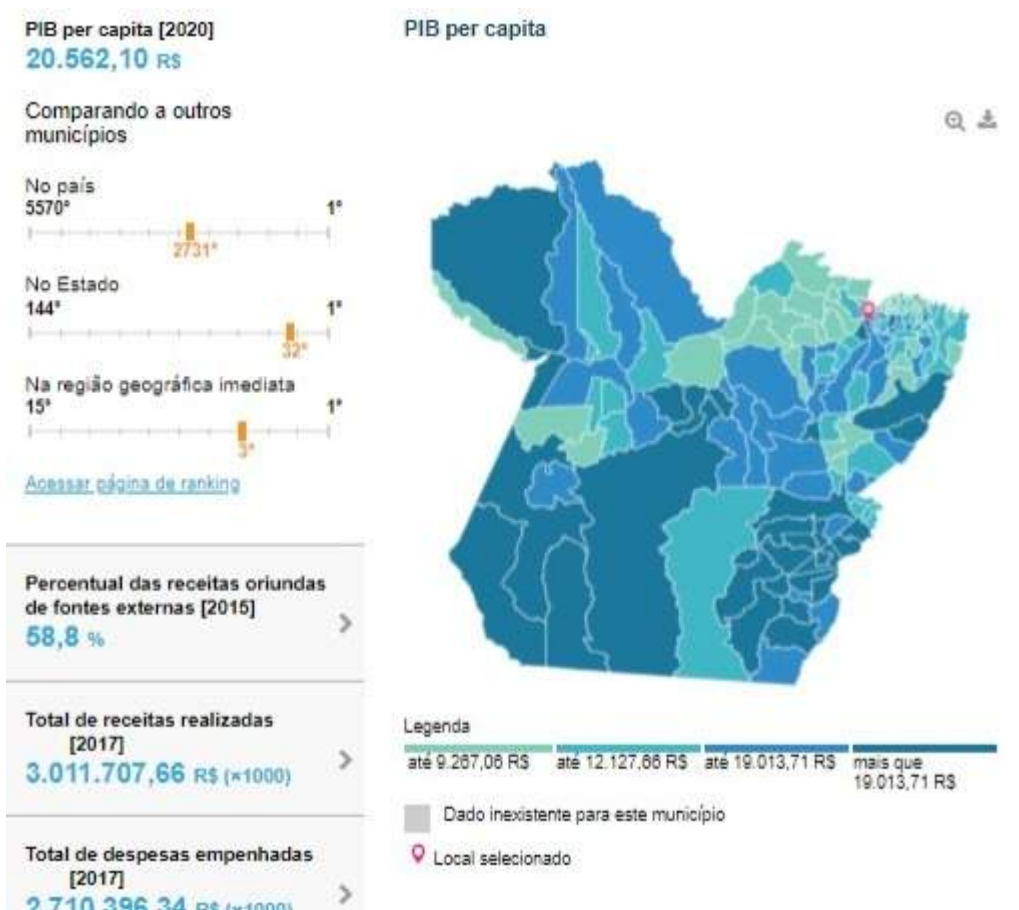


Figura 19: PIB per Capita de Belém
Fonte: IBGE Cidades (2022)

O Produto Interno Bruto (PIB) representa a soma (em valores monetários) de todos os bens e serviços finais produzidos num determinado país, estado ou região durante um determinado período. O PIB é um importante indicador da atividade econômica de uma região, representando o crescimento econômico. O PIB de Santarém ocupa o 24º lugar no ranking nacional, com o valor de R\$ 7.551,36 Milhões, em 2022 no Brasil (IBGE, 2023). A capital Belém possui um PIB de R\$ 25.849.446,10 e, comparando a outros municípios no Brasil (IBGE, 2022).

A economia do estado é primariamente baseada no extrativismo mineral (ferro, cobre, bauxita, manganês, ouro, níquel, estanho, calcário), vegetal (madeira), na agricultura (mandioca, açaí, palma, abacaxi, cacau, pimenta-do-reino, coco, banana, soja e outros), pecuária, indústria e no turismo. O extrativismo mineral vem desenvolvendo uma indústria metalúrgica cada vez mais significativa. Em 2019, o Pará deteve a maior participação na produção nacional de alumínio (90%), manganês (69%) e cobre (64%). Possui a segunda maior participação na produção brasileira de estanho (41%), ferro (40%) e ouro (25%). Contando a produção e o beneficiamento de minerais o Pará é o líder nacional em valor de produção comercializada (48% de participação no mercado).

A capital **Belém** possui uma economia em constante desenvolvimento e tem como ponto forte o setor do minério, seguido pela agropecuária e indústria que estão ligadas a região metropolitana.

A área de exportação do Pará, no ano de 2018, foi baseada em minério de ferro (59,46%), óxido de alumínio (8,19%), minério de cobre (6,06%), alumínio bruto (5,09%) e bovinos (3,60%). A concentração em indústria extrativa aumentou em 2021.

A mineração é atividade preponderante na região sudeste do estado, sendo Parauapebas a principal cidade que a isso se dedica. Já as atividades agrícolas são mais intensas na região nordeste do estado, onde destaca-se o município de Castanhal, a agricultura também se faz presente, desde a década de 1960, ao longo da malfadada Rodovia Transamazônica (BR-230), mas principalmente ao longo da BR-158, BR-010 e BR-316.

O Pará é o maior produtor de mandioca, açaí, abacaxi, cacau e pimenta-do-reino do Brasil e está entre os maiores do Brasil na produção de limão (2º lugar), coco (3º lugar) e banana (6º lugar). São Félix do Xingu é um dos municípios com maior produção de banana do país.

Na produção de mandioca, o Brasil produziu um total de 17,6 milhão de toneladas do produto em 2018. O Pará foi o maior produtor nacional, com 3,8 milhão de toneladas produzidas. Em 2019, o Pará produzia 95% do açaí no Brasil. O estado comercializa mais de 1,2 milhão de toneladas do fruto para outros estados. O valor passa de US\$ 1,5 bilhão, cerca de 3% do PIB do estado.

O segundo maior produtor de açaí do Brasil é o Amazonas (52 mil toneladas), seguido por Roraima (3,5 mil toneladas). Em 2018, o Pará foi o maior produtor brasileiro de abacaxi, com 426 milhões de frutos colhidos. Em 2017, o Brasil era o 3º maior produtor mundial (perto de 1,5 bilhão de frutos colhidos em cerca de 60 mil hectares). É a quinta fruta mais cultivada no País.

O sudeste do Pará tem 85% da produção estadual: as cidades de Floresta do Araguaia (76,45%), Conceição do Araguaia (8,42%) e Salvaterra (3,12%) lideravam o ranking neste ano. Floresta do Araguaia também possui a maior indústria de suco concentrado da fruta do Brasil, exportando para os países da União Europeia, Estados Unidos e Mercosul. O Pará foi o 2º maior produtor nacional de limão em 2019, com 104 mil toneladas. Porém, quase toda a produção nacional é realizada em São Paulo, que produz 1,1 milhão de toneladas. O Pará também é um dos maiores produtores brasileiros de coco. Em 2019, era o 3º maior produtor do país, com 191,8 milhões de frutos colhidos, perdendo apenas para a Bahia e o Ceará. O Pará é o maior produtor brasileiro de pimenta-do-reino, com 34 mil toneladas colhidas em 2018.

Nos últimos anos, com a expansão da cultura da soja por todo o território nacional, e também pela falta de áreas livres a se expandir nas regiões sul, sudeste e até mesmo no centro-oeste (nas quais a soja se faz mais presente), as regiões sudeste e sudoeste do Pará tornaram-se uma nova área para essa atividade agrícola. Pela rodovia Santarém-Cuiabá (BR-163) é escoada boa parte da produção sojeira de Mato Grosso, que segue até o porto de Santarém, aquecendo a economia da cidade tanto

pela exportação do grão como pela franca expansão de seu plantio: a produção local já representa 5% do total de grãos exportados. Na safra 2019, o Pará colheu perto de 1,8 milhão de toneladas de soja, número ainda pequeno perante a produção brasileira de 120 milhões de toneladas neste ano, mas que vem em constante crescimento nos estados do Norte. Em 2018, o Pará ocupou a 6ª posição nacional na produção de banana, com 423 mil toneladas do produto.

A pecuária é mais presente no sudeste do estado. Em 2018, o Pará possuía o 5º maior rebanho bovino do Brasil, com 20,6 milhões de cabeças de gado. A cidade de São Félix do Xingu é a que tem o maior rebanho do país, com 2,2 milhões de animais. Marabá é a sexta maior cidade do país em número, com 1 milhão de animais. No ranking dos 20 principais rebanhos, o Pará possui sete cidades. Parte disso se deve ao fato de os municípios do Pará terem território gigantesco.

A indústria do estado concentra-se mais na região metropolitana de Belém, com os distritos industriais de Icoaraci e Ananindeua, e também vem se consolidando em municípios como Marituba, Barcarena e Marabá através de investimentos na verticalização dos minérios extraídos, como bauxita e ferro, que ao serem beneficiados, agregam valor ao se transformarem em alumínio e aço no próprio Estado. Pela característica natural da região, destacam-se também como fortes ramos da economia as indústrias madeireira e moveleira, tendo um polo moveleiro instalado no município de Paragominas.

O extrativismo mineral vem desenvolvendo uma indústria metalúrgica cada vez mais significativa. No município de Barcarena é beneficiada boa parte da bauxita extraída no município de Paragominas e na região do Tapajós em Oriximiná. No momento Barcarena é um grande produtor de alumínio, e sedia uma das maiores fábricas desse produto no mundo, boa parte é exportado, o que contribui para o município desenvolver um dos principais portos do Pará, no distrito de Vila do Conde. Ao longo da Estrada de Ferro Carajás, que vai da região sudeste do Pará até São Luís do Maranhão, é possível atestar a presença crescente de siderúrgicas.

O governo federal implementou em Marabá um polo siderúrgico e metalúrgico, além das companhias já presentes na cidade. O polo siderúrgico de Marabá utilizava intensamente o carvão vegetal para aquecer os fornos que produzem o ferro gusa, contribuindo assim, para a devastação mais rápida das florestas nativas da região. Mas recentemente este cenário vem mudando, as indústrias estão investindo no reflorestamento de áreas devastadas e na produção de carvão do coco da palmeira Babaçu, que não devasta áreas da floresta nativa porque consiste somente na queima do coco e não do coqueiro, este é produzido principalmente no município de Bom Jesus do Tocantins.

No ano de 2017, em termos de produção comercializada, no setor de minério de ferro, o Pará foi o 2º maior produtor nacional, com 169 milhões de toneladas (dos 450 milhões produzidos pelo país), a um valor de R\$ 25,5 bilhões. No cobre, o Pará produziu quase 980 mil toneladas (das 1,28 milhões de

toneladas do Brasil), a um valor de R\$ 6,5 bilhões. No alumínio (bauxita), o Pará realizou quase toda a produção brasileira (34,5 de 36,7 milhões de toneladas) a um valor de R\$ 3 bilhões. No manganês, o Pará realizou grande parte da produção brasileira (2,3 de 3,4 milhões de toneladas) a um valor de R\$ 1 bilhão. No ouro, o Pará foi o 3º maior produtor brasileiro, com 20 toneladas a um valor de R\$ 940 milhões. No níquel, o Pará foi o 2º em produção, tendo obtido 90 mil toneladas a um valor de R\$ 750 milhões. Já no estanho, o Pará foi o 3º maior produtor (4,4 mil toneladas, a um valor de R\$ 114 milhões). O Pará teve 42,93% do valor da produção mineral comercializada do Brasil, com quase R\$ 38 bilhões.

Devido à proximidade das minas de minério de ferro, foi criada a Siderúrgica Norte Brasil (Sinobras) em Marabá-PA. Em 2018, a empresa produziu 345 mil toneladas de aço bruto, dos 35,4 milhões produzidos no país. O Pará tinha em 2017 um PIB industrial de R\$ 43,8 bilhões, equivalente a 3,7% da indústria nacional. Empregava 164.989 trabalhadores na indústria. Os principais setores industriais são: Extração de Minerais Metálicos (46,9%), Serviços Industriais de Utilidade Pública, como Energia Elétrica e Água (23,4%), Construção (14,8%), Metalurgia (4,3%) e Alimentos (4,3%). Estes 5 setores concentram 93,7% da indústria do estado.

A Faculdade Metropolitana de Belém, sob a responsabilidade do Grupo FAMETRO, pretende melhorar o PIB per capita do município, com a formação de recursos humanos capacitados, oriundos do próprio do município, com práticas pedagógicas inovadoras, ativas e inerentes as características ecossistêmicas do local, otimizando as suas potencialidades e recursos naturais, respeitando a sociodiversidade e tradições étnicas. A instituição como um todo, tem metas audaciosas para o desenvolvimento desse “lôcus estratégico” e a clusterização da cadeia produtiva da Região do Pará.

O projeto de interiorização do Grupo FAMETRO é inserido na perspectiva do desenvolvimento sustentável em atendimento às demandas de uma sociedade carente de alternativas endógenas. A integração e a interação com os demais setores da sociedade devem ser buscadas na identificação dos seus problemas e desafios, no debate de ideias e no atendimento de suas demandas, com foco na problemática do desenvolvimento econômico e social do país, em suas múltiplas dimensões, e nas questões específicas ligadas às áreas de formação.

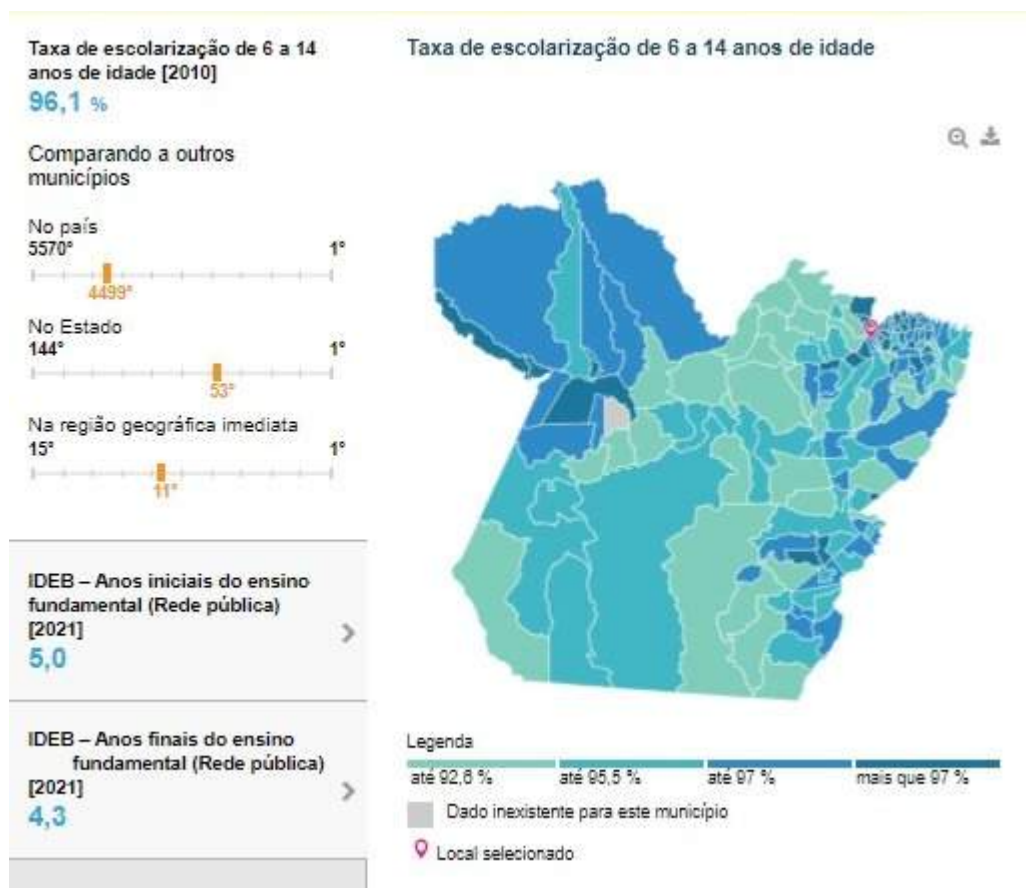


Figura 20: Taxa de Escolaridade de Belém
 Fonte: IBGE Cidades (2022)

No entanto, o percentual de estudantes com aprendizado adequado, categorizado por equidade, no ensino de português e matemática está baixo conforme a figura a seguir:

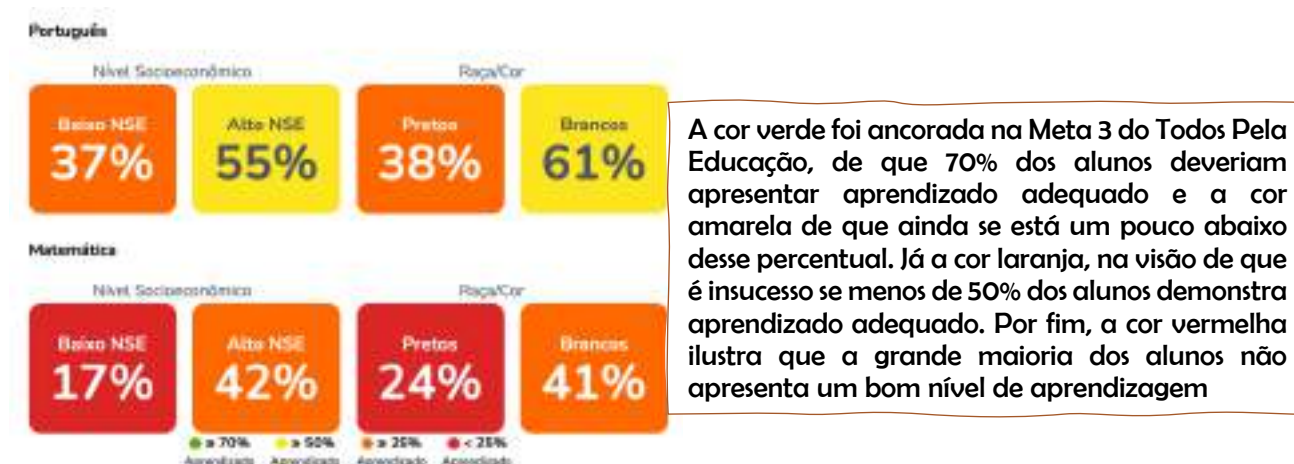


Figura 21: Equidade: Percentual de estudantes com aprendizado adequado

Na perspectiva da infraestrutura educacional, a figura abaixo apresenta o percentual de escolas do município com as seguintes características.



Figura 22: Infraestrutura (% de escolas do município com essas características)

O apelo por uma educação interdisciplinar e preocupada com os fatores econômicos, sociais e culturais com ênfase nos alicerces de conservação e preservação ambiental, fortalece o papel da FAMETRO, como disseminadora do conhecimento, integradora dos stakeholders locais e promotora do crescimento econômico sustentável com geração de emprego, renda, oportunidades de negócios, ideias contemporâneas e projetos escalonáveis.

O mapa da escolarização das séries iniciais do município como base para formação de competências no ensino superior e fundamental para compreensão de mundo, necessita ser incorporada à realidade dos munícipes e aos pilares do desenvolvimento sustentável. A FAMETRO Belém, será inserida nesse contexto de sustentabilidade com a promessa de atividades extensionistas, de pesquisas, de ensino e de responsabilidade socioambiental otimizando todas as séries de ensino básico, fundamental, médio e superior, juntamente com campos de atuação profissional e empresarial.

A expansão de cursos da FAMETRO Belém busca proporcionar benefícios à população, como apoio às comunidades carentes e maior número de eventos culturais e projeção de receitas. Com equipamento e instalações modernas, laboratórios, além de um currículo bem elaborado. A FAMETRO Belém tem como fito a ampliação do número de alunos com os pressupostos de sustentabilidade.

O desenvolvimento mundial alcançado nas últimas três décadas explicita uma acumulação sem precedentes e um incremento do abismo entre incluídos e excluídos, as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável no Brasil são questões cruciais que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação. É neste contexto que a IES pretende oferecer serviços educacionais, a fim de proporcionar condições de ampliação das possibilidades de desenvolvimento, através da oferta de melhores condições de acesso ao ensino superior e da ampliação de todas as potencialidades dos municípios do nosso Estado.

O CONTEXTO DE SAÚDE DA REGIÃO

As análises das regiões de saúde na Amazônia demonstram baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) apresentando 46% e apontaram que as políticas de saúde do governo federal para a região padecem com baixa institucionalidade, descontinuidade e limitada sensibilidade às especificidades regionais (GARNELO et al., 2018). Iniquidades de acesso ao SUS comprometem a garantia de cuidados primários de saúde para populações, em especial as de áreas rurais, indígenas e para outros grupos em situação de vulnerabilidade.

Ao analisar o cenário atual da região Norte é possível constatar que o mesmo apresenta os piores índices de utilização dos serviços de saúde no país (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2012; STOPA et al., 2017), enfrentando baixa disponibilidade de profissionais da saúde ao se comparar com outras regiões.

No Brasil duas das grandes regiões do país estão abaixo do índice nacional, a região Norte, com 1,45, e a Nordeste, onde há 1,93 médico/1.000 habitantes. Na melhor posição está o Sudeste com razão de 3,39, seguido pela região Sul com 2,95 e o Centro-Oeste com 3,19. O quantitativo de médicos existentes no Estado do Pará segundo o relatório da Demografia Médica de 2023 possui um total de 10.359 registros de médicos que gera uma razão de 1,18 médico/1.000 habitantes. Na capital Belém encontra-se 6.986 (68% do total de médicos do estado).

Embora, no Brasil, a Política Nacional de Saúde preconize a “universalidade” do acesso como um princípio do SUS, o acesso a serviços de saúde de maior complexidade ainda é restrito. Existem desigualdades regionais marcantes, nas regiões Norte e Nordeste quando comparadas às demais regiões do país. Nesse sentido, a caracterização de Santarém permite identificar oportunidades existentes para a criação de mais um curso de medicina proposto pela FAMETRO.

No estado do Pará a Secretaria Estadual em seu planejamento governamental de Saúde (2020-2023) estabelece na Portaria de consolidação nº1, de 28 de setembro de 2017, que o Plano de Saúde se configura como “instrumento central de planejamento para definição e implementação de todas as iniciativas no âmbito da saúde de cada esfera da gestão do SUS, sendo a base para a execução, o acompanhamento, a avaliação da gestão do sistema de saúde e contempla todas as áreas da atenção à saúde, de modo a garantir a integralidade do processo.

De acordo com o PES – Plano Estadual de Saúde (2020-2023) a dimensão territorial e a cobertura assistencial no Estado do Pará são um dos maiores desafios para organizar o Sistema Único de Saúde (SUS), levando em conta sua especificidade geográfica e econômica, assim como a heterogeneidade dos municípios, tanto do ponto de vista das necessidades por ações e serviços de saúde, quanto da capacidade instalada em termos de prestação de serviços, aliado a um cenário de subfinanciamento que vem ameaçando a sustentabilidade do SUS em todo Brasil.

Esta situação se torna mais agravante nos níveis da atenção especializada, secundária e terciária, importante pontos de estrangulamento no sistema de saúde, seja por insuficiência de oferta ou demanda inadequada, ocasionando formação de longas filas de espera de demanda reprimida para

especialidades específicas. Desses serviços especializados, os que apresentam maiores e mais graves estrangulamentos, são os de atenção secundária. Esse agravamento é mais intenso nos recursos assistenciais como consulta médica e exames de imagem e gráficos, que sinalizam a existência de vazios assistenciais na grande maioria das regiões de saúde e demonstra uma inconstância na atenção integral à população usuária desses serviços. Esse cenário leva a um intenso deslocamento de populações procedentes do interior do Estado em busca de serviços de saúde mais complexos existentes na Região Metropolitana, principalmente na Capital Belém, expondo a fragilidade do sistema de saúde, que de acordo com a Constituição Federal, foi projetado para ser descentralizado e regionalizado.

O Estado possui uma ampla rede pública, que apresenta uma distribuição espacial dos serviços de saúde. Esta rede de atenção é composta por 7.297 estabelecimentos de saúde, sendo 54,32% com vínculo com o SUS e 45,70% sem vínculo de acordo com as informações contidas no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

Em relação à distribuição espacial da rede dos estabelecimentos de saúde do estado do Pará o qual está composto por 144 municípios com abrangência nas 13 regiões de saúde. De acordo com o nível de Atenção, iniciando pela Atenção Primária, observa-se através do quadro 03 identifica-se, **Metropolitana I (incluído Belém)** e Rio Caetés, demonstrando que as regiões mais distantes possuem em sua maioria equipamentos de saúde estruturados para Atenção Primária. Este cenário fortalece a existência de muitos espaços para formação de profissionais na área da saúde tanto no que tange a atenção como na gestão e saúde.

Em várias áreas, a desigualdade regional ainda é uma das características mais marcantes do nosso país, não existe qualidade sem equidade. Os países que estão no topo do ranking mundial da educação apresentam uma média alta de desempenho e baixa desigualdade entre alunos e redes. Um exemplo é o Canadá, país entre os cinco primeiros colocados no Pisa – Programa Internacional de Avaliação de Estudantes, que, apesar de abrigar um fluxo migratório intenso de famílias de várias partes do mundo, tem uma das menores desigualdades educacionais. Esta desigualdade na região é perceptível também entre a capital e os municípios, que precisam de investimento para o desenvolvimento dos municípios do Estado do Pará.

A provisão de cursos de diversas áreas do conhecimento como Direito e Medicina é uma meta da instituição para minimizar os gargalos regionais, e no primeiro momento, busca erradicar as deficiências pioneiras da comunidade em relação a área da saúde, negócios e educação.

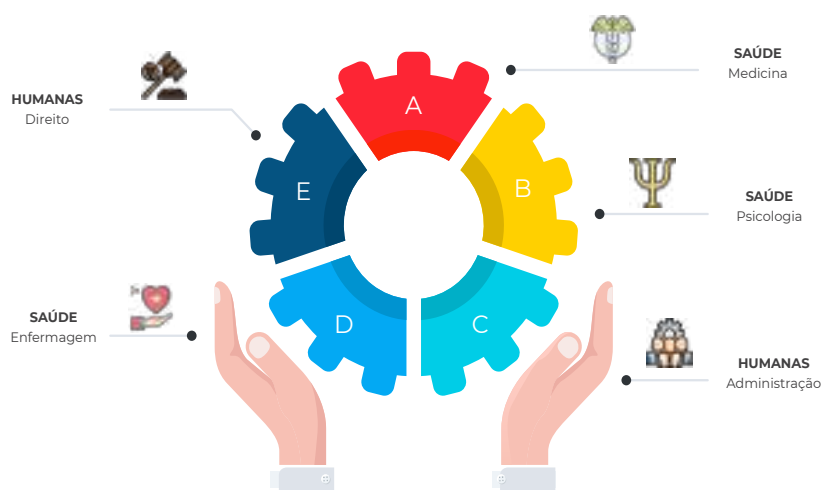


Figura 23: Áreas prioritárias

A cultura organizacional institucional tem uma extraordinária vocação não apenas para o campo educacional e científico, mas também como polo de difusão cultural e artístico. Assumir essa vocação é reafirmar o compromisso com o conjunto das cidades deficientes da região metropolitana onde são localizadas as propostas da instituição educacional, em que a difusão cultural, artística e científica constitui um dos objetivos centrais.

As atividades de ensino não se restringem a preparar o indivíduo apenas para atender às necessidades da população, mas objetivam formar profissionais para atuar como agentes transformadores da sociedade, centrados em uma visão generalista e cidadã, assim no que se refere às Políticas Acadêmicas, a orientação central da IES será o ensino de graduação, sem desconsiderar, entretanto, as outras dimensões do ensino superior como a pesquisa e a extensão considerados aqui como indissociáveis. Ensino, pesquisa e extensão articulados constituem no tripé que deve sustentar as práticas pedagógicas na perspectiva de garantir produção de conhecimento com benefícios ao conjunto da sociedade.

Nessa instância, a instituição poderá interagir com um conjunto de instituições científicas e culturais, comprometida com uma perspectiva crítica e transformadora, que reconhece, valoriza e promove a multiplicidade dos saberes, das linguagens, das visões e representações do local.



NA DIMENSÃO LEGAL

A Faculdade Metropolitana de Belém rege-se pelas normas do Sistema Federal de Ensino, pelo Estatuto, aprovado pelo Ministério de Educação e pelos demais Atos Normativos internos. A IES está organizada com base na legislação emanada do Conselho Nacional de Educação – CNE, e atende:

- a) à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, capítulo IV, Art. 43 a 67, que dispõem sobre a organização do Ensino Superior;
- b) ao Decreto No 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;
- c) à Lei No 10.098/2000, que dispõe sobre as Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida; à Portaria No 3.284/2003, que especifica as condições de acessibilidade que devem existir nas IES para instruir os processos de avaliação; à Nota Técnica da No 385/2013 da SERES, que especifica a necessidade de assegurar a acessibilidade e conferir condições necessárias para o pleno acesso, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida em todas as atividades acadêmicas;
- d) à Política de Educação Ambiental – PNEA, Lei No 9.795/1999 e Decreto No 4.281/2002, Resolução No 02 - CP/CNE, de 15 de junho de 2012;
- e) à Educação em Direitos Humanos, Resolução No 01 - CP/CNE, de 30 de maio de 2012;
- f) à Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, Parecer No 03/2004 - CNE/CP e Resolução No 01 - CP/CNE, de 17 de junho de 2004.

1. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL



EIXO 01: PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL



Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentado pela Portaria 2.051, do Ministério da Educação, de 09 de julho de 2004, estabelece a avaliação das Instituições de educação Superior (IES) e tem por finalidades a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão de sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, o aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Para garantir tais objetivos, três avaliações, articuladas entre si, são instituídas pelo SINAES: a avaliação institucional, a avaliação de cursos de graduação e o exame nacional de desempenho dos estudantes (ENADE). A avaliação institucional é realizada de duas formas: internamente, por meio da autoavaliação, pela IES e conduzida pela sua Comissão Própria de avaliação (CPA); e externamente, por comissões designadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Os processos avaliativos são coordenados e supervisionados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a operacionalização é de responsabilidade do INEP.

O artigo 11º da referida lei, estabelece que toda IES, pública ou privada, deverá constituir Comissão Própria de Avaliação (CPA), tendo como atribuições a condução dos processos de avaliações internas da instituição, bem como de fornecer informações ao INEP. A articulação dos resultados das avaliações conduzidas pelo INEP (avaliação institucional externa) e pela CPA (avaliação institucional interna ou autoavaliação institucional) permite traçar um panorama da qualidade de cada IES no país.

O objetivo principal do projeto de autoavaliação da IES é obter subsídios, a partir do olhar da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, para o constante aprimoramento da gestão institucional e de cada curso. Os resultados dos processos de autoavaliação em conjunto com os das avaliações externas permitem identificar potencialidades e fragilidades para que aquelas possam ser mantidas ou fortalecidas e estas corrigidas.



Assim, a autoavaliação institucional, capitaneada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), tem por objetivo fornecer insumos para a reflexão da prática institucional, reorientando a política acadêmica e administrativa. Desta forma, a política da autoavaliação institucional

Além destes parâmetros, a autoavaliação e o projeto de autoavaliação serão desenvolvidos tendo em vista a Política de Autoavaliação Institucional estruturada pelas seguintes diretrizes:



Figura 24: Política de Autoavaliação Institucional

Os objetivos específicos da autoavaliação institucional estrutura os programas de avaliação contínua, que em seu segundo ciclo, busca apresentar os procedimentos para realização do ciclo avaliativo da Faculdade Metropolitana de Belém de modo que, a partir dos seus resultados, possa oferecer à comunidade acadêmica os artefatos necessários para o processo de reflexão e transformação de seu desenvolvimento institucional e transparência no cumprimento de sua missão, bem como fomentar discussões sobre o desenvolvimento e a continuidade do processo de avaliação, de modo a torná-lo significativo e eficaz.

O Programa de Avaliação Institucional baseia-se na perspectiva de aperfeiçoamento institucional com a conscientização e adesão voluntária, a avaliação total e coletiva, a unificação da linguagem, e a competência técnico-metodológica propiciando a legitimidade dos dados coletados.

O Programa de Avaliação Institucional derivado de sua política é apresentado através dos seus objetivos específicos:



Figura 25: Objetivos específicos da CPA

1.1 PROJETO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.

A Comissão Própria de Avaliação da FAMETRO Belém prevista pelo artigo 11 da Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, e criada pela Portaria 13/2016-DG, é regida por um regulamento próprio e pela legislação e normas vigentes para o Sistema Federal de Ensino, integrando, assim, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

A Comissão Própria de Avaliação é composta por cinco membros: um presidente e um representante de cada setor da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), além de um representante da sociedade civil organizada. O representante discente e docente, são eleitos por seus pares, e o representante técnico-administrativo, da sociedade civil organizada e presidente são indicados pelo CONSUP.

À CPA compete a condução e acompanhamento dos processos internos e externos de avaliação da FAMETRO Belém, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, com as seguintes atribuições, de acordo com o Regulamento da CPA.

1.1.1 Instrumento de Gestão e Ação Acadêmico-Administrativo.

O processo avaliativo se constitui em uma oportunidade ímpar para a comunidade acadêmica refletir sobre suas ações e a possibilidade de conhecer e analisar de forma crítica a instituição com vista a qualidade das ações empreendidas,

Com a implantação de ações efetivas na gestão da instituição, o programa de avaliação institucional será executado anualmente, e conduzido pela CPA, a qual possui regimento próprio aprovado pelo CONSUP. Os membros da CPA através dos processos de avaliação institucional implantado, realizará ações programadas de avaliação e seus indicadores oferecem subsídios para a gestão da instituição.

A Política de Avaliação Institucional e o macroprocesso do Programa de Avaliação Institucional, encontra-se assim estruturada:

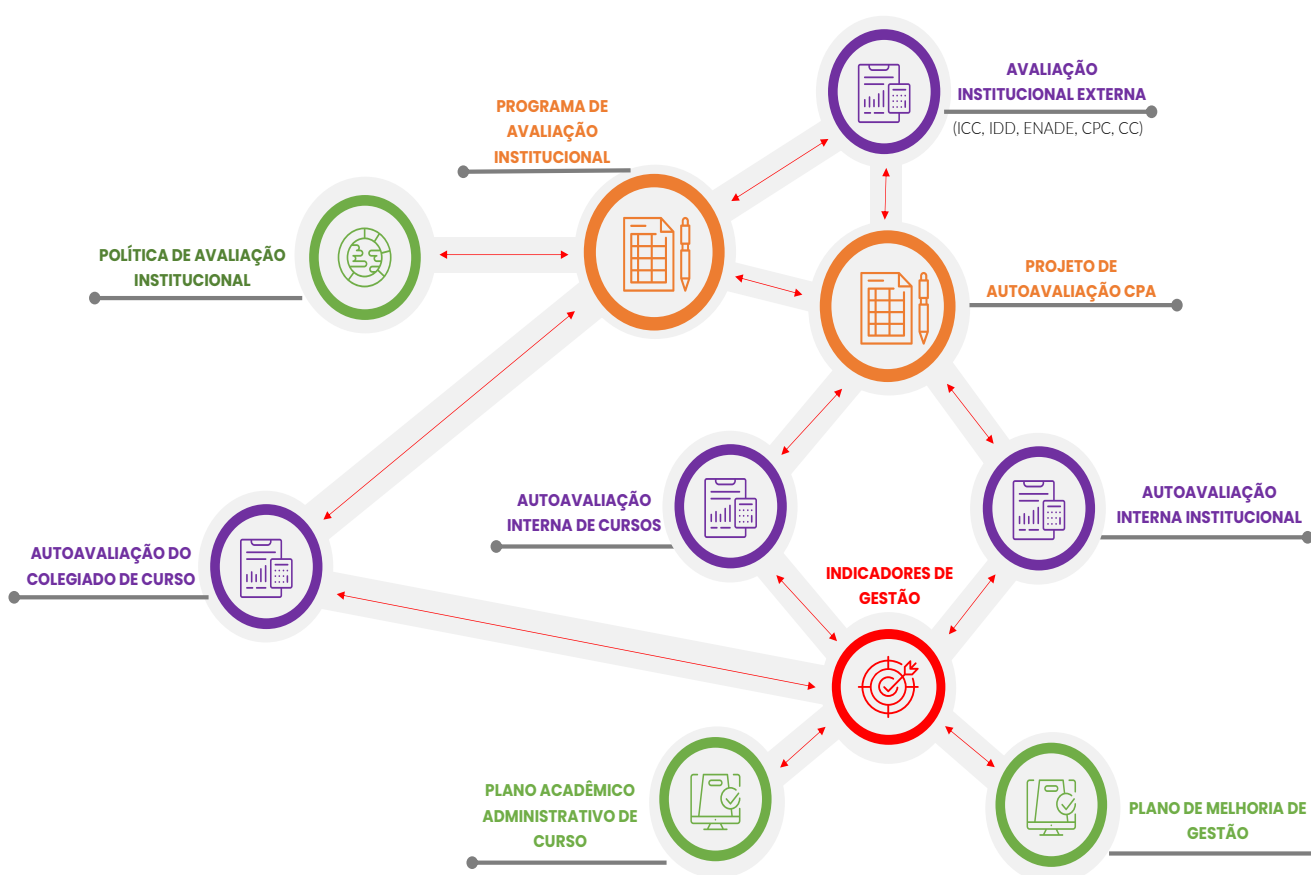


Figura 26: Política de Avaliação Institucional e Programa de Avaliação

O projeto de autoavaliação que será conduzido pela CPA, permite que sejam identificadas potencialidades e fragilidades, as quais são utilizadas uma matriz para análise e discussão nas diversas



instâncias da gestão Institucional e dos cursos, sendo propostas ações para que as melhorias ocorram. Desta forma, os processos de gestão da Instituição serão realizados a partir da análise dos resultados das avaliações externas e internas, seguindo o fluxograma apresentado na figura acima.

A autoavaliação, na IES, ocorrerá de forma contínua em dois níveis: no âmbito da Instituição e no âmbito de cada curso. A comunidade acadêmica e a sociedade civil organizada serão sensibilizadas constantemente e se apropriarão dos seus resultados. O processo de autoavaliação será executado conforme o projeto de autoavaliação e permitirá a reflexão crítica e a implantação de melhorias nos cursos e na gestão da IES.

Cabe destacar que além de analisar os dados das avaliações interna e externa, a CPA considerará os resultados da ouvidoria, semestralmente, como forma de qualificar o processo da autoavaliação.

Após a demonstração da estrutura realizada na figura acima, cabe destacar o processo realizado a partir dos dados gerados. Os processos de gestão são realizados, considerando a análise dos resultados em acordo com o fluxograma apresentado na figura abaixo.

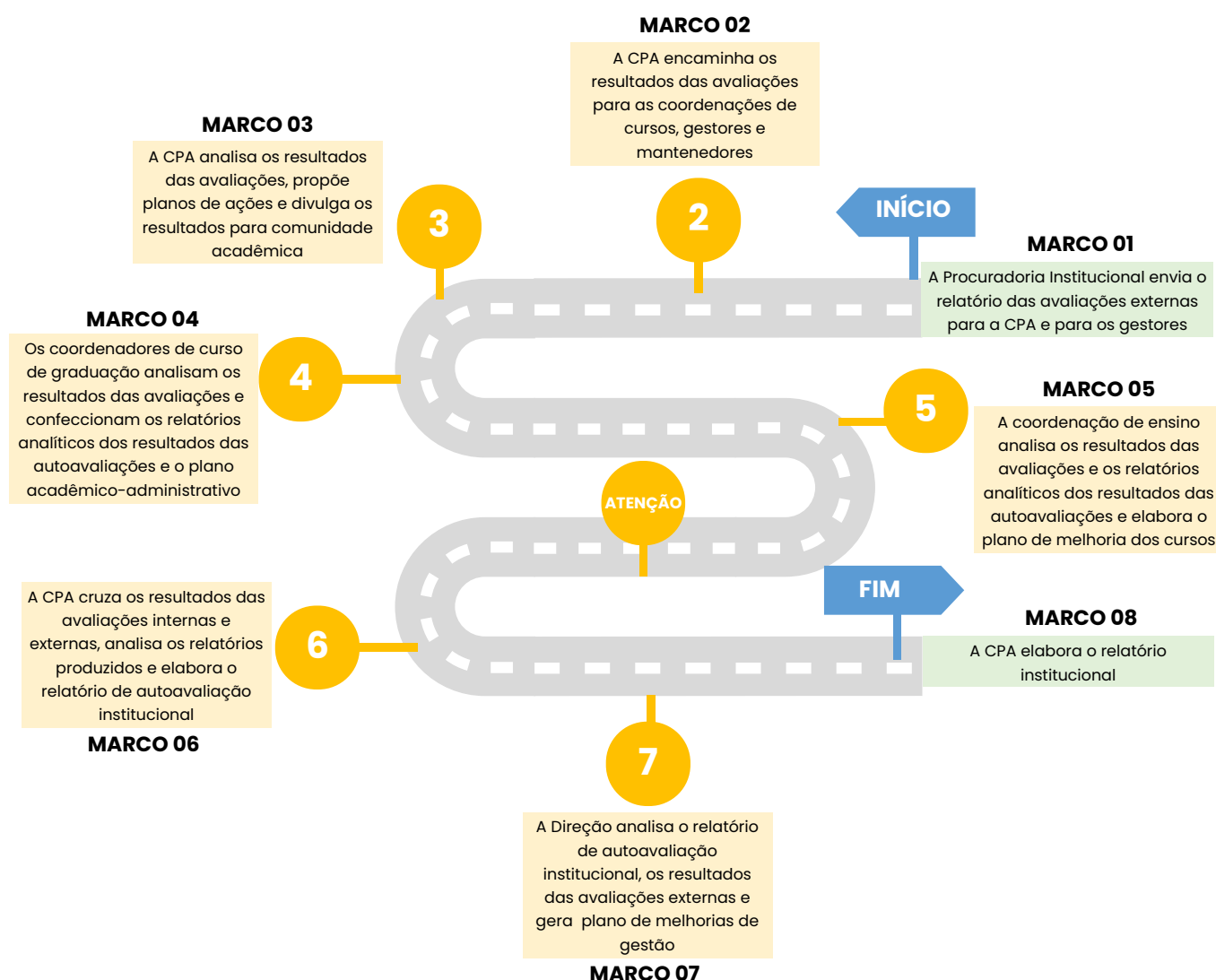


Figura 27: Fluxograma dos processos de gestão acadêmicas e administrativas da IES

O projeto propõe uma metodologia que permite o seu balizamento de acordo com os seguintes princípios:

- Participação dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica e comunidade externa,
- Transparência na coleta, tratamento, análise dos dados;
- Utilização dos resultados;
- Globalidade: os resultados são expressos numa visão do conjunto da Instituição e;
- Gradualidade: expressa a estratégia de desenvolvimento dos diferentes sujeitos no processo de avaliação e do próprio desenvolvimento do projeto, com a inserção das diferentes dimensões.

O programa CPA que alimentará o projeto de autoavaliação considera ainda necessário para a sua plena realização alguns itens. A figura abaixo demonstra a interligação do quebra-cabeça do processo de aperfeiçoamento da autoavaliação CPA.

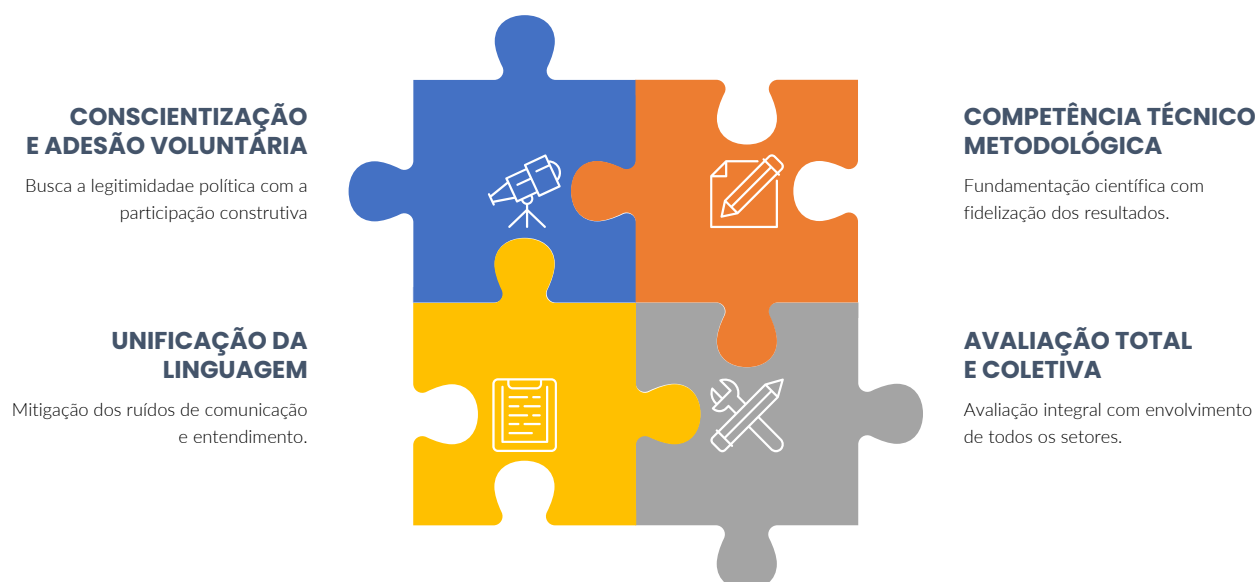


Figura 28: Quatro pilares na perspectiva de aperfeiçoamento Institucional

Além de analisar os dados das avaliações interna e externa, a CPA investiga os resultados da ouvidoria, semestralmente, como forma de melhor subsidiar qualitativamente o processo da autoavaliação.

A **ouvidoria** como canal de comunicação que abre espaço ao diálogo da instituição com seus diferentes públicos e, de forma ampla, com a sociedade, possibilita o estabelecimento de relações visando a globalidade e a integração dos processos na **IES**.

A autoavaliação da IES ocorrerá em dois momentos:

No primeiro semestre de cada ano será realizada a autoavaliação institucional (nível macro), contemplando os 5 eixos propostos na Nota Técnica INEP 65 de 09/10/2014, nos quais as dez dimensões foram redistribuídas:

- ◆ Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional:
Dimensão 8 - Planejamento e Avaliação
- ◆ Eixo 2: Desenvolvimento Institucional:
Dimensão 1 - Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional,
Dimensão 3 - Responsabilidade Social da Instituição;
- ◆ Eixo 3: Políticas Acadêmicas:
Dimensão 2 - Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão,
Dimensão 4 - Comunicação com a Sociedade e
Dimensão 9 - Política de Atendimento aos Discentes;
- ◆ Eixo 4: Políticas de Gestão:
Dimensão 5 - Políticas de Pessoal, Dimensão 6 - Organização e
Gestão da Instituição e Dimensão 10 - Sustentabilidade Financeira;
- ◆ Eixo 5: Infraestrutura Física:
Dimensão 7 - Infraestrutura Física.



Figura 29: Eixos e Dimensões

O segundo momento ocorrerá no segundo semestre de cada ano, com a realização da autoavaliação de curso (nível micro). O questionário será estruturado tendo como documentos norteadores o questionário do estudante (ENADE) e o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação, contemplando as seguintes dimensões: Dimensão 1 - Organização Didático- pedagógica; Dimensão 2 - Corpo Docente e Tutorial, e Dimensão 3 - Infraestrutura. A pesquisa é realizada com os discentes através de questões afirmativas de múltipla escolha.

Os resultados obtidos por meio de questões de múltipla escolha serão submetidos a estatísticas descritivas e gráficos gerados, posteriormente a CPA encaminhará os resultados de cada curso às coordenações e o resultado geral de cada setor participante aos gestores, para que sejam elaborados os planos acadêmicos administrativos e o relatório de melhorias, bem como o plano de gestão. Após, acompanhamento dos resultados a comissão realizará o Fórum da autoavaliação contento os resultados das avaliações externas e internas, e os apresentará a comunidade acadêmica anualmente. Por fim a CPA elaborará os relatórios de autoavaliação e em atividade conjunta com a diretoria geral confeccionará os relatos institucionais.

O questionário de autoavaliação institucional será aplicado no segundo semestre de cada ano, tendo como participantes todos os setores acadêmicos (discentes, docentes e técnicos administrativos) e a sociedade civil organizada. Os resultados permitirão dimensionar a concepção dos participantes da avaliação a respeito do planejamento e avaliação institucional, desenvolvimento institucional, políticas acadêmicas, políticas de gestão e infraestrutura.

A partir desses resultados serão elaborados diversos documentos por diferentes atores institucionais, como: Plano acadêmico administrativo, o relatório de autoavaliação institucional, os planos acadêmicos-administrativos dos cursos de graduação e o Plano de Melhorias de gestão, assim como o relato institucional.

1.1.2 Sensibilização dos segmentos da comunidade acadêmica

A CPA, por meio de um amplo processo de sensibilização, buscará o estabelecimento de uma cultura de gestão com seus princípios fincados na contínua avaliação de suas ações e resultados, realiza seus processos de autoavaliação (institucional e de curso) de forma contínua todos os anos, conforme metodologia e etapas já descritas anteriormente nesse documento.

Visando o envolvimento acadêmico no processo de autoavaliação institucional, no começo de cada semestre serão realizadas reuniões com os membros da direção, coordenações, docentes e técnicos-administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo.

Além das reuniões e das apresentações realizadas com a comunidade acadêmica, a equipe da CPA divulgará, por meio de banners digitais, nos períodos de avaliação via site, rede social institucional, aplicativo de mensagens instantâneas e através de banners impressos nas áreas de maior fluxo de pessoas da Instituição. Em acréscimo, a CPA realizará a gravação de vídeos que serão disponibilizados via Youtube®, servindo como estímulo a participação.



Figura 30: Banner e camisetas de sensibilização CPA

Para tornar as informações mais acessíveis e melhorar continuamente o nível de adesão dos alunos, será executado anualmente o “FAMETRO consciente”. A ação trata-se de um projeto, criado pela CPA, que objetiva sensibilizar os alunos a respeito da importância da participação na autoavaliação e divulgar as conquistas decorrentes do processo de avaliação institucional, bem como informações a respeito dos serviços oferecidos pela Instituição, como: empregabilidade, nivelamento, pesquisa, extensão, biblioteca, acessibilidade, intercâmbio internacional, ouvidoria, dentre outros. A CPA elaborará o modelo da apresentação e os docentes realizarão a divulgação das informações em sala.

E também a FAMETRO possuirá a ação “Comunidade Consciente” que objetiva facilitar o acesso às informações/serviços Institucionais por parte dos professores e técnicos-administrativo, possibilitando que toda comunidade acadêmica venha a usufruir das oportunidades e benefícios ofertados pela Instituição.

1.2 AUTOAVALIAÇÃO: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Os resultados da autoavaliação da comunidade acadêmica (alunos, técnicos e professores) e a participação da sociedade civil (comunidade externa), será representada por órgãos e entidades, parceiros que se relacionam com a faculdade, recebendo os nossos alunos principalmente pela via do estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório.

Para estes serão enviados questionários com o intuito de coletar dados a respeito de questões essenciais (relevância científica e social das atividades/ produtos desenvolvidos pela instituição). A partir desse entendimento, a FAMETRO realizará, anualmente, uma consulta com as partes interessadas. As proposições e inquietudes dos segmentos serão consultadas a respeito de temas como infraestrutura, serviços, imagem da Instituição, comunicação com a sociedade e ações de capacitação. Essa ação será



acompanhada pelo indicador: percentual de participantes na consulta à comunidade acadêmica, por segmento e ações implementadas a partir das sugestões apontadas na consulta. Os resultados da consulta serão divulgados à comunidade acadêmica por meio do Relatório de Autoavaliação, e informados aos representantes da comunidade nas reuniões das instâncias colegiadas.

Os questionários serão disponibilizados no portal institucional, havendo acesso através de login e senha, e para a comunidade externa o acesso ao questionário dar-se-á por meio de cadastro no portal de serviços recebendo também login e senha. A participação será voluntária e a identidade do participante será mantida sob sigilo.



Figura 31: Banner da Avaliação Institucional

As questões aplicadas nos questionários de autoavaliação serão inicialmente estruturadas para indicar o grau de satisfação dos participantes quanto aos serviços ou informações prestadas. As questões serão de múltipla escolha e elaboradas conforme a métrica *Net Promoter Score* (NPS), onde o respondente possui as opções de resposta estruturadas na escala de 0 a 10.

As melhorias implementadas a partir das ações propostas por meio das avaliações receberão um selo de conquista com o logo da CPA como estratégia para fomentar o engajamento crescente da comunidade acadêmica pela materialização dos resultados obtidos com a pesquisa da CPA.

Desta forma, pretende-se criar a cultura de avaliar para melhorar, estimulando a participação de novos membros da comunidade acadêmica e fidelizando os antigos. Em acréscimo, eventualmente serão premiados os cursos que obtiverem os melhores percentuais de participação na pesquisa com o sorteio de brindes.

SELO CPA



Figura 32: Selo CPA

1.3 AUTOAVALIAÇÃO E AVALIAÇÕES EXTERNAS: ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1.3.1 Análise dos resultados

A partir das respostas nas questões de múltipla escolha, os respondentes serão divididos em três níveis, respondentes de 0 a 6 são considerados detratores, 7 e 8 neutros e 9 e 10 promotores.

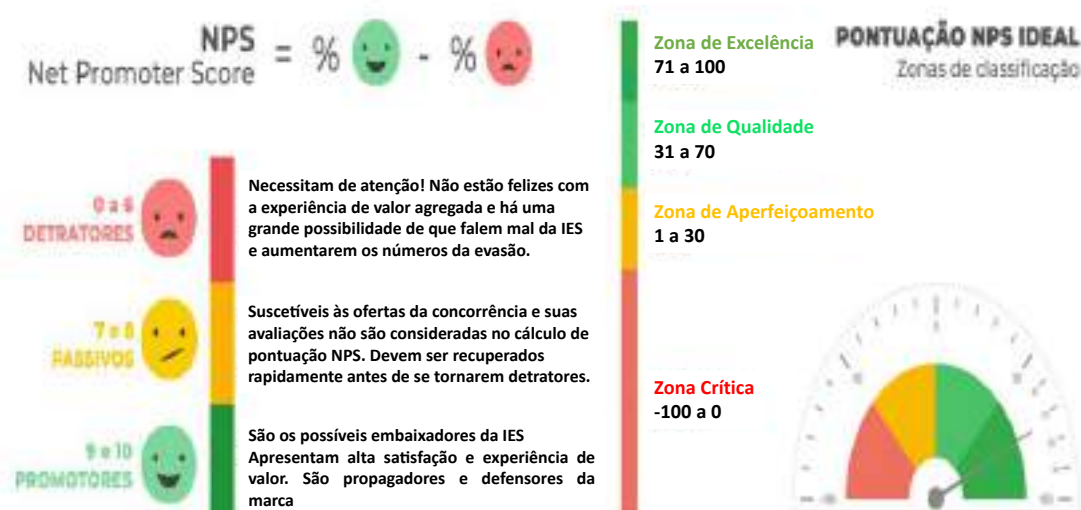


Figura 33: Análise NPS

O percentual de promotores será subtraído do percentual de detratores e o resultado indica a zona NPS que se encontra o indicador. Resultados entre -100 e 0 serão considerados em zona crítica, entre 1 e 30 em aperfeiçoamento, entre 31 e 70 em zona de qualidade, e entre 71 e 100 em zona de excelência.

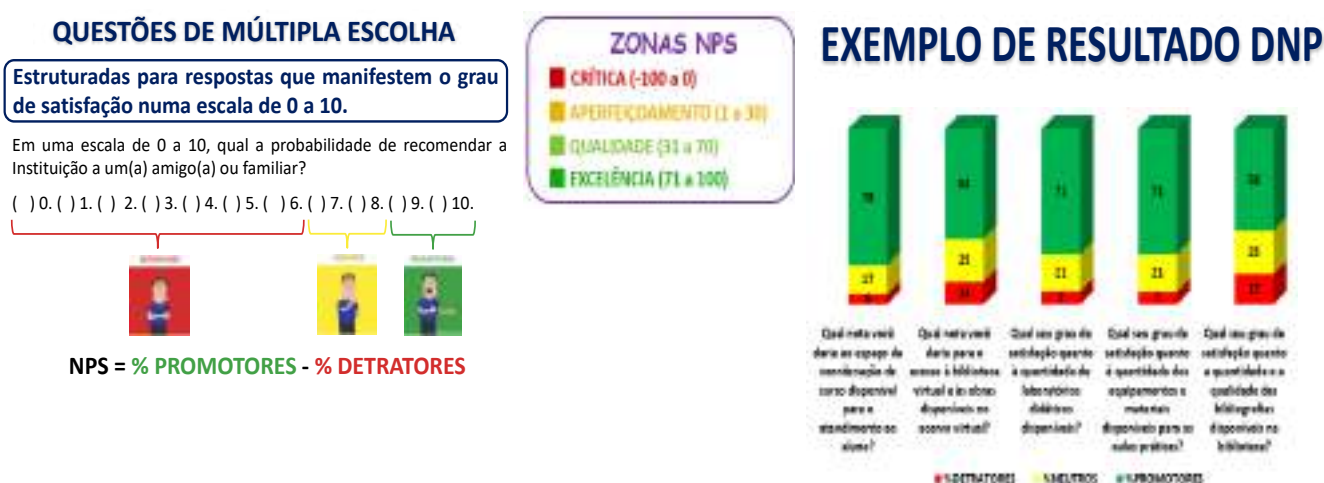


Figura 34: Análise dos Resultados CPA

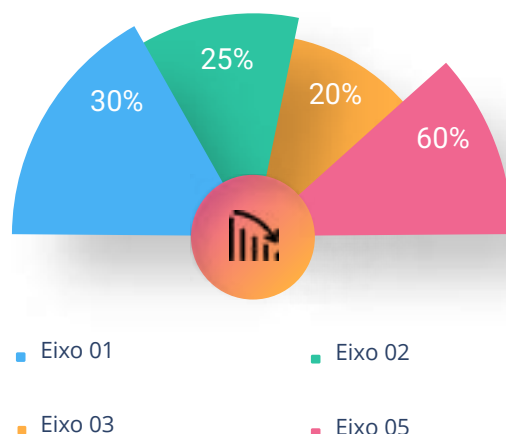
As respostas das questões abertas serão categorizadas por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações) e agrupadas por setor de interesse. A CPA se encarregará de analisar e de interpretar

os dados obtidos por meio dos relatórios das avaliações externas e dos resultados das autoavaliações, gerando os relatórios que serão encaminhados a cada setor/curso e propõem planos de ações para melhorias dos indicadores que apresentam fragilidades.

No relatório de avaliação externa será utilizada como ferramenta de análise a Matriz SWOT. A sigla é formada pelas iniciais das palavras Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças). Em português, muitas pessoas a chamam de análise FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças).

Análise SWOT, ou FOFA, é uma ferramenta de planejamento estratégico na gestão de projetos, usada para analisar cenários e embasar a tomada de decisões. A análise proporciona um diagnóstico completo da situação da própria organização e dos ambientes que estão no seu entorno, de maneira que ajude a correr menos riscos e aproveitar as oportunidades.

Demandas Observadas



O resultado da análise desses fatores será uma matriz 2x2, chamada de Matriz SWOT, que divide os quatro pontos de análise entre fatores internos/externos e positivos/negativos.



Figura 35: Matriz SWOT

1.3.2 Divulgação dos Resultados

Os resultados das autoavaliações e das avaliações externas serão públicos e divulgados nos fóruns semestrais com a comunidade acadêmica e também serão utilizados banners impressos e digitais. Os resultados também estarão disponibilizados no site e nos portais digitais através de links, tornando acessível à comunidade externa os resultados das avaliações institucionais.

Banners em áreas de circulação e nas redes sociais;

Apresentação dos resultados para docentes e técnicos administrativos (Fórum);

Apresentação dos resultados para os discentes (Web Fórum).

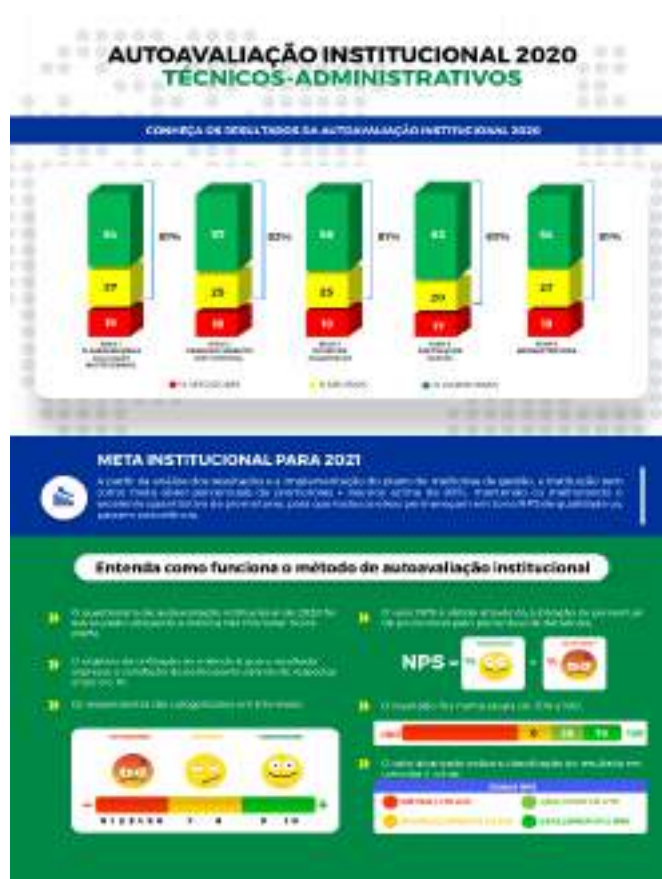


Figura 36: Divulgação dos Resultados

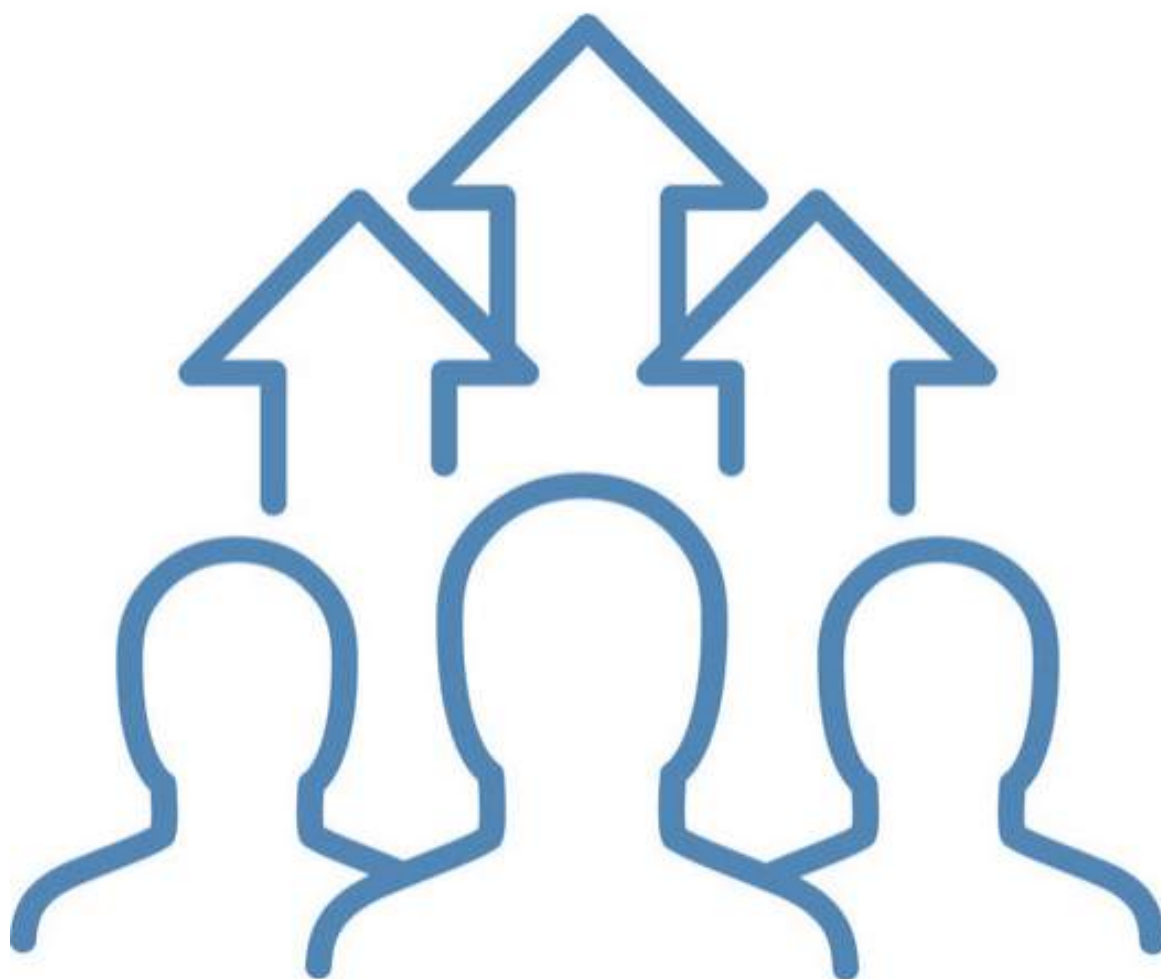
Os relatórios de autoavaliação institucional serão disponibilizados no site institucional, na aba da CPA, estando acessível a qualquer membro da comunidade acadêmica e externa, possibilitando acesso livre aos resultados analíticos das avaliações institucionais.



A discussão dos resultados das avaliações internas e externas também será realizada em reuniões pedagógicas, que têm nas instâncias colegiadas o local privilegiado. Esses resultados são cruzados e servem de base para o processo de tomada de decisão tanto no âmbito da gestão quanto acadêmico-administrativo.

EIXO 2

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



EIXO 02: DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2.1 MISSÃO, OBJETIVOS, METAS E VALORES INSTITUCIONAIS

A Faculdade Metropolitana de Belém, expressa o compromisso com a educação superior de qualidade, pretendendo formar profissionais que conjugam a competência para o mercado de trabalho com o compromisso com o desenvolvimento da sociedade, por meio de sua missão.

2.1.1 Missão

Formar profissionais no Ensino Superior com valores éticos e humanísticos, comprometidos com o desenvolvimento regional e social.

2.1.2 Valores

Excelência, ética, profissionalismo e inclusão socioeducacional

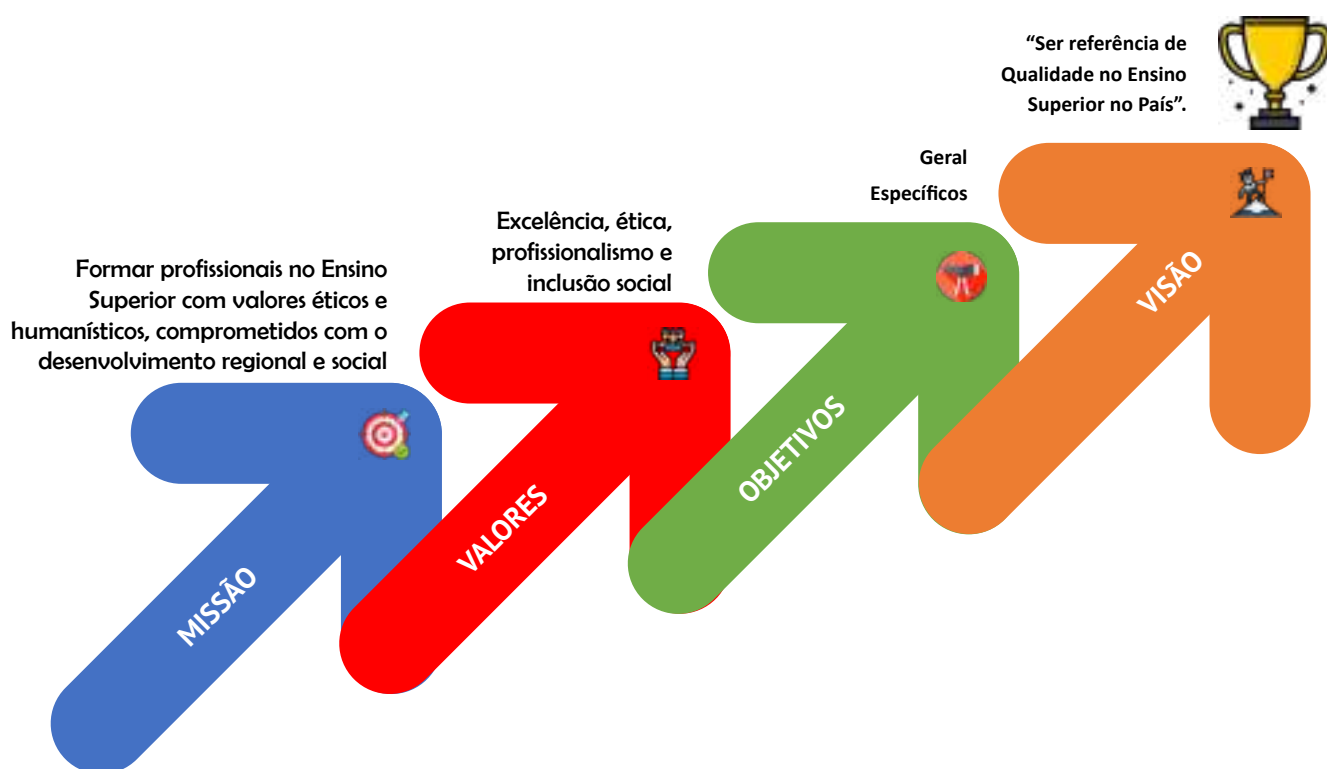


Figura 37: Visão Institucional

2.1.3 Objetivos Institucionais

2.1.3.1 Objetivo Geral

Desenvolver profissionais, com sólida formação humanística, técnica e científica, habilitando-os por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, para o exercício da cidadania, e atuação competente no mundo do trabalho.

2.1.3.2 Objetivos Específicos (Institucionais):

Em consonância com o seu objetivo maior, e observado o conjunto de elementos que constituem a filosofia educacional da instituição, a FAMETRO, trabalha com os seguintes objetivos pedagógicos:



PESQUISA

Promover, realizar e incentivar a pesquisa nas diversas áreas, campos e domínios do saber, em suas múltiplas formas, como fator gerador de inovação e desenvolvimento.



ENSINO

Formar profissionais de nível superior qualificados no âmbito da graduação e pós-graduação, com competências e habilidades que lhe proporcionem uma atuação crítica e cidadã, impactando positivamente, por meio de suas trajetórias profissionais a realidade do seu entorno.



EXTENSÃO

Praticar a extensão como ação transformadora, assumindo a mesma como parte indissociável do processo pedagógico curricular na instituição.



PROFESSOR

Manter um corpo docente qualificado, consciente da dimensão da tarefa docente, estando aptos a conduzir processos ativos de aprendizagem, além de induzir processos de construção de novos conhecimentos e inovação, por meio da pesquisa e extensão.



MÉTODOS

Adotar modelos e métodos de ensino que favoreçam os aspectos dialógicos da relação professor-aluno, a partir de estratégias de ensino que possuem o aluno como ativo no seu processo de construção de conhecimentos.



INTERCÂMBIO

Buscar a integração e o intercâmbio com instituições congêneres públicas e privadas, nacionais e internacionais nas diversas áreas de atividade, estabelecendo relações de cooperação técnica e científica.



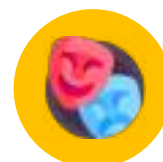
INCLUSÃO SOCIOEDUCACIONAL

Desenvolver uma proposta educacional visando a inclusão socioeducacional como mecanismo de transformação social e econômica da sua comunidade.



RESPEITO A DIVERSIDADE

Ser uma instituição aberta e crítica, canal de manifestação livre de todas as correntes do pensamento, baseada no respeito a diversidade, na tolerância e no respeito aos direitos individuais e coletivos, voltada para a construção de conhecimentos, troca de saberes, atuação socialmente responsável e comprometida com a sua comunidade.



CULTURA

Promover e incentivar as manifestações culturais como forma de fazer emergir a identidade regional em seus valores éticos, estéticos, artísticos, espirituais, sociais e econômicos pelas manifestações e criações da comunidade.

O mapeamento dos processos organizacionais objetiva determinar a forma em que os objetivos e metas institucionais são traduzidos, tratados e transformados em ações internas, transversais e externas a todos os cursos.

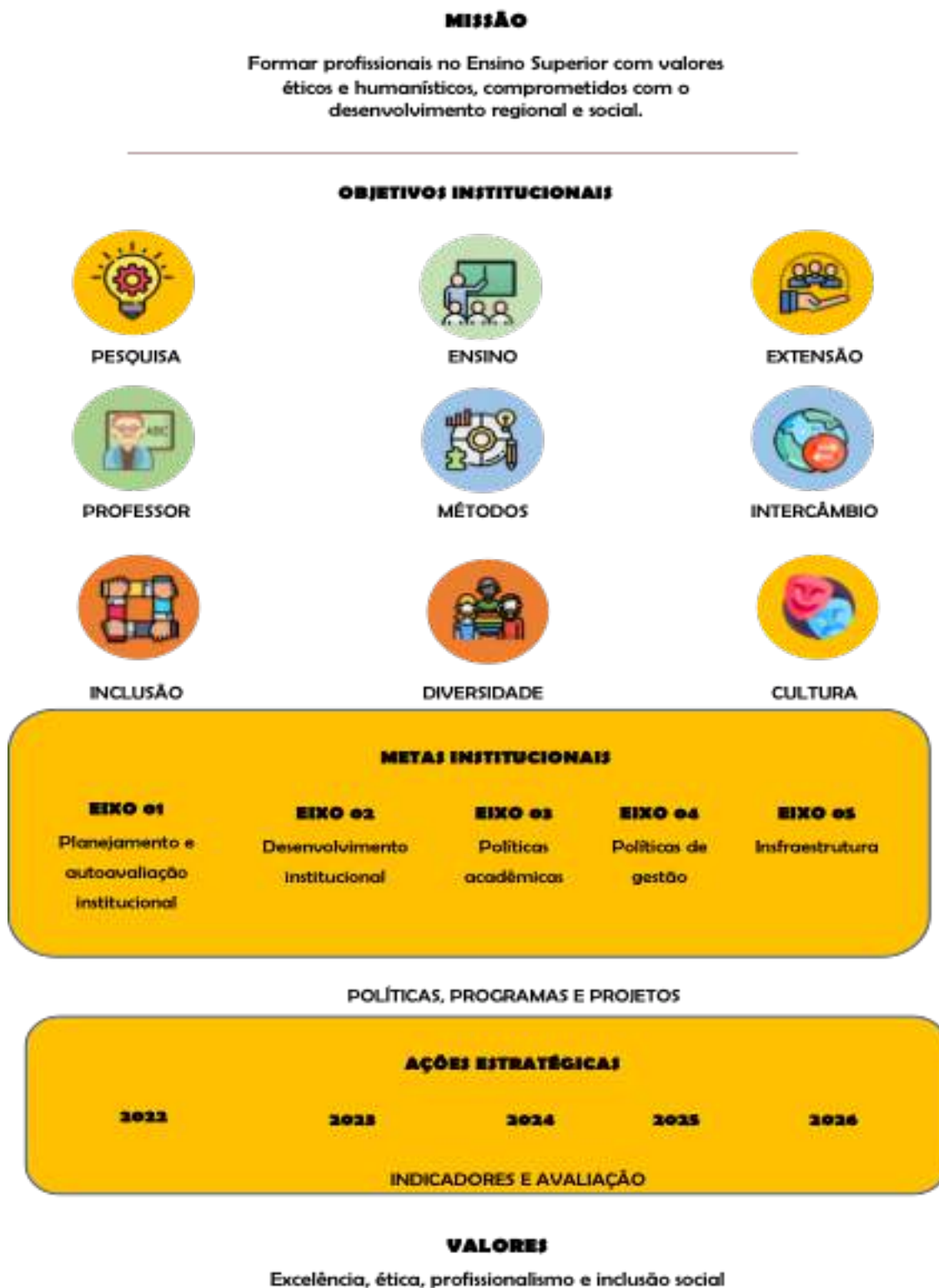


Figura 38: Mapa estratégico do processo institucional

2.1.4 Metas.



As metas são definidas neste PDI, dentro do que a literatura afirma como sendo sinônimo objetivos quantificáveis. Seguindo os princípios do método SMART, de metodologias ágeis, as metas possuem 5 características que devem ser observadas em sua construção:



Objetivo SMART é um conceito que parte do acrônimo formado pelas iniciais mostradas na figura ao lado, que orientam a criação de objetivos mais eficazes. Objetivos que sigam estes critérios têm mais chances de serem alcançados,

Figura 39: Meta Smart

Fonte: TREASY; Consultoria

Tabela 5: Eixo do Planejamento Institucional (objetivos, metas e valores)

	PLANEJAMENTO E AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS ACADÊMICAS	POLÍTICAS DE GESTÃO	INFRAESTRUTURA
METAS	Implantar a cultura da autoavaliação institucional em 100% dos segmentos acadêmicos como meio de promoção contínua da qualidade e excelência dos serviços educacionais prestados e consolidar a CPA como instância independente e responsável pela autoavaliação institucional, garantindo indicadores aos cursos de graduação, assegurando suas atividades por meio de calendário institucional até 2026, de forma transversal a todos os cursos.	Assegurar que no mínimo dos 80% dos meios e os recursos previstos sejam executados por intermédio dos diferentes segmentos institucionais previstos para a realização plena das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional até 2026, de forma transversal a todos os cursos.	Implantar no mínimo 90% das políticas institucionais de ensino de graduação e pós-graduação; pesquisa, extensão e de responsabilidade social, tendo em vista o alcance dos objetivos institucionais e a missão contida neste PDI até 2026, de forma transversal a todos os cursos.	Implantar no mínimo 90% processos de gestão estratégica e planejamento de modo a garantir a articulação das ações desenvolvidas no âmbito da graduação, da pós-graduação, da extensão, da pesquisa científica, da produção tecnológica, artística e cultural, bem como das ações de meio ambiente, a memória, a produção artística e ao patrimônio cultural, com os princípios institucionais e a missão contida no Plano de Desenvolvimento Institucional até 2026, de forma transversal a todos os cursos.	Ofertar 100% das instalações necessárias para os cursos - nova sede, equipadas segundo a finalidade e atendendo plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação, recursos tecnológicos e comodidade necessária à atividade proposta, atendendo as condições de acessibilidade da Portaria MEC nº 3.284 de 07 de novembro de 2003 e o Decreto 5296/2004 até 2026, de forma transversal a todos os cursos.

As ações institucionais internas executadas para o alcance das metas são transversais a todos os cursos, ou seja, recorrentes em seus planejamentos, e alcançam a comunidade por meio de projetos de responsabilidade social.

Ações Institucionais internas, transversais e externas que demonstrem a responsabilidade social na instituição.

A instituição compreende que todas as ações de responsabilidade social deverão ser entrelaçadas a todas as práticas acadêmicas e administrativas da IES, independente dos setores e segmentos. Portanto, os processos interdisciplinares, os processos transversais, de extensão, artístico-cultural e responsabilidade ambiental serão internalizados e acompanhados na instituição através dos eixos do planejamento institucional.



Planejamento e Autoavaliação Institucional: Planejamento, mensuração e avaliação dos resultados com acompanhamento dos progressos dos programas e ações de responsabilidade social desenvolvidas no âmbito institucional (acadêmico e administrativo) para melhoria contínua dos processos de gestão e impactos socioambientais



Desenvolvimento institucional: Elaboração dos objetivos, metas e programas institucionais de pesquisa, iniciação científica, extensão, de inovação tecnológica, de desenvolvimento econômico, artístico e cultural voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, na dimensão que todos os setores possam ser envolvidos.



Políticas acadêmicas: Operacionalização dos programas institucionais através dos projetos interdisciplinares, transversais, de pesquisa e extensão que possam gerar impactos nas comunidades locais focados nos objetivos do desenvolvimento sustentável.



Políticas de gestão: Operacionalização dos programas institucionais através dos projetos acadêmicos-administrativos de cada setor e participação nas políticas acadêmicas que possam gerar impactos nas comunidades locais focados nos objetivos do desenvolvimento sustentável.



Infraestrutura: Ampliação, adaptação e maior acessibilidade para mobilidade das comunidades internas e externas da instituição com disponibilização de recursos e equipamentos para uso dos professores, alunos, técnicos-administrativos, visitantes e população em geral.

2.1.4.1 Eixo 01 - Planejamento e Autoavaliação Institucional

META 01 - Promover a cultura da autoavaliação institucional em 85% dos segmentos acadêmicos como meio de promoção contínua da qualidade e excelência dos serviços educacionais prestados e consolidar a CPA como instância independente e responsável pela auto avaliação institucional, garantindo indicadores aos cursos de graduação, assegurando suas atividades por meio de calendário institucional até 2026, de forma transversal a todos os cursos.

Tabela 6: Ações Estratégicas do Planejamento e Autoavaliação Institucional

2022	2023	2024	2025	2026
■ Implantar as demais etapas da Política de autoavaliação da IES, tendo a CPA como instância independente e responsável pela autoavaliação no âmbito externo e interno.	■ Garantir mecanismos de autoavaliação periódicos no âmbito da instituição e dos cursos de graduação, por meio de: ■ Reuniões Mensais da CPA. ■ Análise dos Relatórios de Avaliação dos Atos de autorização de Cursos ■ Discussão nas Reuniões com o corpo docente sobre o resultado das avaliações ■ Utilização dos índices apurados como instrumentos de melhoria da gestão acadêmica e administrativa da instituição.	■ Assegurar por meio de calendário institucional o cumprimento das ações de autoavaliação macro institucional e de curso. ■ Reuniões Mensais da CPA. ■ Sensibilização da comunidade acadêmica para os processos de autoavaliação ■ Aplicar os instrumentos de autoavaliação macro institucionais e de curso, mediante funcionamento dos mesmos. ■ Análise dos Relatórios de Avaliação dos Atos de autorização de Cursos. ■ Discussão nas Reuniões com o corpo docente e comunidade acadêmica, sobre o resultado das avaliações externas quando houver e internas ■ Propor melhorias da gestão acadêmica e administrativa da instituição.	■ Assegurar por meio de calendário institucional o cumprimento das ações de autoavaliação macro institucional e de curso. ■ Reuniões Mensais da CPA. ■ Sensibilização da comunidade acadêmica para os processos de autoavaliação ■ Aplicar os instrumentos de autoavaliação macro institucionais e de curso, mediante funcionamento dos mesmos. ■ Análise dos Relatórios de Avaliação dos Atos de autorização de Cursos; ■ Discussão nas Reuniões com o corpo docente e comunidade acadêmica, sobre o resultado das avaliações externas quando houver e internas. ■ Propor melhorias da gestão acadêmica e administrativa da instituição.	■ Assegurar por meio de calendário institucional o cumprimento das ações de autoavaliação macro institucional e de curso. ■ Reuniões Mensais da CPA. ■ Sensibilização da comunidade acadêmica para os processos de autoavaliação. ■ Aplicar os instrumentos de autoavaliação macro institucionais e de curso, mediante funcionamento dos mesmos. ■ Análise dos Relatórios de Avaliação dos Atos de autorização de Cursos. ■ Discussão nas Reuniões com o corpo docente e comunidade acadêmica, sobre o resultado das avaliações externas quando houver e internas ■ Propor melhorias da gestão acadêmica e administrativa da instituição.

INDICADORES:

Indicador 1: Melhoria contínua dos índices (%), nos institutos oficiais de avaliação;

Indicador 2: Aumento do % de adesão e participação progressiva dos segmentos acadêmicos no processo de autoavaliação ano a ano.

Indicador 3: % de conclusão das etapas da política de autoavaliação da IES.

Indicador 4: % de indicadores apurados como instrumento de melhoria da gestão acadêmica e administrativa

Indicador 5: % de melhorias da gestão acadêmica e administrativa implantadas na IES

2.1.4.2 Eixo 02 - Desenvolvimento Institucional

META 02: Assegurar que 85% dos meios e os recursos necessários sejam executados por intermédio dos diferentes segmentos institucionais previstos, para a realização plena das metas e ações acadêmico-administrativas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional da IES, considerando as ações de ensino, práticas de extensão, as atividades de pesquisa, iniciação científica, artística e cultural. As ações institucionais referente à diversidade, ao meio ambiente, a memória cultura a produção artística e ao patrimônio cultural, bem como ações de promoção do desenvolvimento econômico e de responsabilidade social até 2026, de forma transversal a todos os cursos.

Tabela 7: Ações Estratégicas do Desenvolvimento Institucional

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar o Programa de Estímulo a Produção e Difusão do Conhecimento. ■ Criar o programa de apoio a iniciação artística e cultural da IES. ■ Criar o Programa de Pós-graduação da IES. ■ Criar Programas de Incentivo ao Ensino e os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da IES. ■ Criar a Política de Extensão.	■ Implantar o Programa de Estímulo a Produção e Difusão do Conhecimento. ■ Implantar o programa de apoio a iniciação artística e cultural da IES. ■ Implantar os Cursos de Graduação e Pós-graduação previstos neste PDI. ■ Implantar a Política de Extensão a partir da sua curricularização nos cursos de graduação.	■ Criar o Conselho Editorial da Faculdade. ■ Estimular, sobretudo na comunicação universitária, a produção e a circulação de obras de interesse científico, cultural e didático; ■ Publicar material de interesse institucional, além de dar suporte a outras produções originárias de pesquisa, ou obras de relevância artística e cultural; ■ Executar Projetos voltados para os temas diversidade étnica, linguística, ambiental e cultural via extensão e iniciação científica ■ Implantar os Cursos de Graduação e Pós-graduação previstos neste PDI. ■ Implantar ações extensionistas em acordo com a política e os cursos ofertados.	■ Editar materiais gráficos e não gráficos aprovados pelo Conselho Editorial; ■ Criar a Revista Científica da IES para as áreas atendidas e de interesse dos cursos. ■ Produzir material pedagógico inovador a partir de metodologias desenvolvidas pelos docentes nos cursos de graduação e pós-graduação. ■ Implementar ações de valorização da memória e do patrimônio cultural e ambiental, por meio de atividades culturais extraclasse propostas pela IES e exposições temporárias. ■ Implantar os Cursos de Graduação e Pós-graduação previstos neste PDI. ■ Implantar ações extensionistas em acordo com a política e os cursos ofertados	■ Criar a Revista Científica da IES para a área de Saúde. ■ Promover concursos, eventos, reuniões científicas e culturais no âmbito da Faculdade. ■ Consultadas as devidas instâncias, filiar-se a associações de classe nacionais e internacionais ■ Promover Convênio de cooperação Técnica com entidades nacionais e internacionais ■ Criar espaço permanente para difusão da memória e guarda de patrimônio cultural. ■ Implantar os Cursos de Graduação e Pós-graduação previstos neste PDI. ■ Implantar ações extensionistas em acordo com a política e os cursos ofertados.

INDICADORES:

Indicador 1. % de implantação da Política de Extensão com vista a curricularização.

Indicador 2. % de criação do Conselho Editorial e da Revista Científica da Fametro (Saúde, Humanas e Tecnológica)

Indicador 3. % de implantação dos cursos de graduação e pós-graduação autorizados e previstos

Indicador 4. % de parceiros institucionais para o desenvolvimento dos projetos de responsabilidade social.

Indicador 5. % de publicação de material de interesse institucional e produções.

Indicador 6. % de cursos, eventos, reuniões científicas e culturais no âmbito da Faculdade.

Indicador 7. % de novos convênios de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais.

2.1.4.3 Eixo 03 – Políticas Acadêmicas

META 03: Implantar 85% das ações estratégicas previstas correlacionadas as políticas (ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão) tendo em vista o alcance dos princípios institucionais, a missão contida no Plano de Desenvolvimento Institucional, a comunicação com a sociedade e as políticas de atendimento aos discentes até 2026, de forma transversal a todos os cursos.

Tabela 8: Ações Estratégicas das Políticas Acadêmicas

2022	2023	2024	2025	2026
- Revisar as políticas de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação, tendo em vista o alcance dos princípios institucionais e a missão contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional. - Implantar a política de responsabilidade social inclusão social e ações de promoção e incentivo a cultural. - Implantar o programa de Acessibilidade ; - Implantar o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade - Implantar o Programa de Educação Ambiental - Implantar a política de responsabilidade social e de inclusão social; - Implantar o programa de Acessibilidade - Implantar o Programa de Educação Ambiental - Implantar os Cursos de Pós- graduação lato-sensu. - Implantar o Núcleo de Extensão. - Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão (PAPEERI); - Implantar o PQE fase 1	- Implantar as Políticas de Ensino de graduação e pós-graduação; Pesquisa e Extensão, por meio do desenvolvimento do Projeto Pedagógico dos cursos autorizados. - Implantar o Modelo Pedagógico de Curricularização da Extensão. - Avaliar e aprimorar os programas e projetos a partir das políticas acadêmicas. - Implantar o Núcleo de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico; - Implantar os cenários de práticas e atendimento comunitário para estágios e realização de práticas dos estudantes; - Clínica de Psicologia - Clínica de Nutrição - Núcleo de Práticas Jurídicas - Implantar o PQE - fase 2	- Solicitação de credenciamento da Modalidade EAD, para a oferta de Cursos de Graduação e Pós-graduação. - Avaliar e aprimorar os programas e projetos a partir das políticas acadêmicas. - Ampliar convênios e cenários de práticas profissionais para o desenvolvimento das atividades práticas dos alunos dos cursos de graduação já autorizados	Promover a melhoria da qualidade de ensino, ampliando: - As Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão previstas neste PDI, com aumento do investimento por parte da IES, nas referidas políticas, por meio da: - Ampliação da oferta de vagas cursos no Nivelamento - Ampliação do Programa de Apoio Estudantil; - Ampliação do Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão (PAPEERI); - Ampliação da política de responsabilidade social e de inclusão social, com aumento do investimento por parte da IES, nas referidas políticas. - Ampliação o programa de Acessibilidade ; - Ampliação o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade - Ampliação o Programa de Educação Ambiental - Ampliação da política de responsabilidade social e de inclusão social; - Ampliação do Programa de Acessibilidade - Ampliação do Programa de Educação Ambiental - Ampliação do Núcleo de Extensão. - Ampliação da oferta dos Cursos de Pós-graduação lato-sensu.	Promover a melhoria da qualidade de ensino, ampliando:, por meio das Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão previstas neste PDI, com aumento do investimento por parte da IES, nas referidas políticas, por meio da: - Ampliação da oferta de vagas e cursos no Nivelamento - Ampliação do Programas de Apoio Estudantil; - Ampliação do Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão (PAPEERI); - Ampliação da política de responsabilidade social e de inclusão social, com aumento do investimento por parte da IES, nas referidas políticas. - Ampliação do Programa de Acessibilidade; - Ampliação o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade - Ampliação o Programa de Educação Ambiental - Ampliação da política de responsabilidade social e de inclusão social; - Ampliação do Programa de Acessibilidade - Ampliação do Programa de Educação Ambiental - Ampliação do Núcleo de Extensão. - Ampliação da oferta dos Cursos de Pós-graduação lato-sensu. - Utilização dos dados da CPA e das Avaliações Externas como oportunidades de melhoria dos cursos.

INDICADORES:

Indicador 1. % de implantação das políticas de Ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão

Indicador 2. % de expansão da política de responsabilidade social e PROACESSO.

Indicador 4. % de oferta de componentes curriculares na modalidade a distância.

Indicador 5. % de implantação do Programa de Educação Ambiental e de cursos de Pós-graduação, PQE (1 e 2)

Indicador 6. % de implantação do Programa de Monitoria e ampliação do Empemetro, PROACESSO e Núcleo de Extensão.

2.1.4.4 Eixo 04 – Políticas de Gestão

META 4: Implantar 85% dos processos de gestão abrangendo as políticas de pessoal, organização e gestão institucional e a sustentabilidade financeira da IES, até 2026, de forma transversal a todos os cursos.

Tabela 9: Ações Estratégicas das Políticas de Gestão

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar planos de cargos e salários para docentes e administrativo. ■ Criar políticas de formação de docentes, com incentivo/auxílio a participação em eventos científico/técnicos/cultural ■ Criar políticas de formação administrativa, com incentivo/auxílio a participação em eventos ■ Criar uma política de gestão dos órgãos de forma democrática e autônoma.	■ Implantar processos de gestão estratégica e planejamento de modo a garantir a articulação das ações desenvolvidas no âmbito da graduação, da pós-graduação, da extensão, da pesquisa científica, da produção tecnológica, artística e cultural, bem como das ações de meio ambiente, a memória, a produção artística e ao patrimônio cultural, com os princípios institucionais e a missão contidas no Plano de Desenvolvimento Institucionais ■ Implantar o Plano de Carreiras e Cargos do Corpo Docente e Técnicos Administrativos. ■ Implantar processos de captação de recursos humanos para a docência tendo em vista critérios de experiência docente, formação acadêmica, experiência profissional, conhecimentos pedagógicos e da área de formação e por fim produção acadêmica, técnica e científica. ■ Implantar os Colegiados de Curso no âmbito da graduação, considerando a autonomia e representatividade dos órgãos de gestão; participação de professores, técnicos, alunos e sociedade civil organizada, obedecendo a critérios de indicação e recondução de seus membros, registro e periodicidade de reuniões. ■ Implantar a Secretaria Acadêmica para atendimento de alunos, realização de matrículas, emissão e controle de documentos físicos e virtuais.	■ Garantir o cumprimento das rotinas necessárias à administração dos recursos financeiros institucionais da IES. ■ Promover a melhoria da qualidade dos serviços ofertados a partir da formação continuada a docentes e corpo técnico visando a melhoria contínua dos serviços ofertados; Desenvolvimento contínuo do sistema de controle acadêmico para uso de professores e alunos Promover a gestão adequada dos recursos financeiros da IES, tendo em vista a sustentabilidade financeira da IES, por meio da aplicação correta dos recursos e fiscalização da aplicação dos mesmos. ■ Acompanhamento adequado e constante da gestão financeira e orçamentária da IES por meio dos setores competentes. ■ Implantar o Colegiado Discente. ■ Desenvolver de programa permanente de capacitação profissional para formação dos colaboradores nas suas funções e melhoria contínua. ■ Desenvolver o Programa de Incentivo a Qualificação a partir de gratificação previstas no plano de cargos e salários para os colaboradores que se destaquem a partir do mérito e/ ou melhor qualificação profissional.	■ Garantir o cumprimento das rotinas necessárias à administração dos recursos financeiros institucionais da IES. Promover a melhoria da qualidade dos serviços ofertados a partir da formação continuada a docentes e corpo técnico visando a melhoria contínua dos serviços ofertados; ■ Desenvolvimento contínuo do sistema de controle acadêmico para uso de professores e alunos. ■ Promover a gestão adequada dos recursos financeiros da IES, tendo em vista a sustentabilidade financeira da IES, por meio da aplicação correta dos recursos e fiscalização da aplicação dos mesmos. ■ Acompanhamento adequado e constante da gestão financeira e orçamentária da IES por meio dos setores competentes. ■ Implantar o Colegiado Discente. ■ Desenvolver de programa permanente de capacitação profissional para formação dos colaboradores nas suas funções e melhoria contínua. ■ Desenvolver o Programa de Incentivo a Qualificação a partir de gratificação previstas no plano de cargos e salários para os colaboradores que se destaquem a partir do mérito e/ ou melhor qualificação profissional.	■ Ampliar o programa permanente de capacitação profissional para formação dos colaboradores nas suas funções e melhoria contínua. ■ Ampliar o Programa de Incentivo a Qualificação a partir de gratificação previstas no plano de cargos e salários para os colaboradores que se destaquem a partir do mérito e/ ou melhor qualificação profissional. ■ Incrementar o Programa de Qualidade de Ensino onde estão inseridas ações de formação continuada aos docentes da instituição, de avaliação e auto avaliação docente e de incentivo a produção científica e a inovação pedagógica. ■ Incrementar ações de incentivo a inovação pedagógica, considerando a interdisciplinaridade e a transversalidade como dimensões fundamentais do trabalho pedagógico desenvolvido.

INDICADORES:

Indicador 1: Alcance de 85% das ações previstas no Plano de Trabalho do RH na vigência desde PDI;

Indicador 2: Alcance de 85% das ações previstas no Plano de Trabalho da DTI;

Indicador 3: Aumento progressivo de 85% na participação de docentes em eventos e atividades de formação ao longo da vigência desde PDI.

Indicador 4: % de cumprimento da oferta dos benefícios previstos no plano de cargos e salários

Indicador 5: % de melhoria da eficiência e eficácia dos processos internos da instituição.

Indicador 6: % de implementação de novas tecnologias, métodos e processos da gestão acadêmica e administrativa.

2.1.4.5 Eixo 05 – Infraestrutura

META 5: Ofertar em 100% as instalações adequadas e equipamentos compatíveis com as atividades educacionais previstas, considerando, o número de cursos, o número de alunos e os espaços necessários para a o pleno desenvolvimento da missão institucional da IES até 2026, de forma transversal a todos os cursos.

Tabela 10: Ações Estratégicas de Infraestrutura

2022	2023	2024	2025	2026
■ Ofertar instalações para docentes (salas de professores e de reuniões) estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. ■ Ofertar sala de reunião para uso exclusivo do Núcleo Docente Estruturante ■ Ofertar sala de reunião para uso das coordenações de cursos e colegiados ■ Ofertar infraestrutura necessária para os setores administrativos, incluindo a CPA e o Núcleo Docente Estruturante e as instalações acadêmicas necessários ao atendimento das demandas institucionais ■ Ofertar condições de acessibilidade aos usuários e funcionários da IES tendo em vista o que preconiza a Portaria MEC nº 3.284 de 07 de novembro de 2003 e o Decreto 5296/2004. ■ Ofertar salas de aula equipadas, segundo a finalidade e atendem, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta equipadas com os recursos pedagógicos necessários. ■ Ofertar Auditório equipadas, segundo a finalidade e atendem, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta equipadas com os recursos pedagógicos e tecnológicos necessários. ■ Ofertar laboratórios didáticos e de informática equipados, segundo a finalidade e atendem, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta equipadas com os recursos pedagógicos e tecnológicos necessários ao excelente atendimento as necessidades dos cursos ofertados. ■ Ofertar áreas de convivência capaz de proporcionar a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural. ■ Ofertar serviços de ambulatório para alunos e funcionários tendo em vista a prestação de primeiros socorros em casos de urgência ■ Ofertar biblioteca informatizada, no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar.	■ Desenvolver política de aquisição, expansão e atualização do acervo baseada nas necessidades dos cursos, seguindo as indicações de aquisição de bibliografia do corpo docente, discente, coordenações de cursos, direção e funcionários, com base na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos ofertados.	■ Adequar às instalações físicas tendo em vista a ampliação da oferta de vagas e cursos da IES. ■ Ampliação das instalações para docentes (salas de professores e de reuniões) equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.	■ Ampliar às instalações físicas tendo em vista a ampliação da oferta de vagas e cursos da IES.	■ Ampliar às instalações físicas tendo em vista a ampliação da oferta de vagas e cursos da IES.

INDICADORES:

Indicador 1: Inauguração da Nova SEDE em 2022;

Indicador 2: Equipar com recursos humanos e materiais a nova sede para o funcionamento dos cursos autorizados;

Indicador 3: Melhoria contínua da Infraestrutura física e de recursos materiais e humanos.

2.2 PDI, PLANEJAMENTO DIDÁTICO INSTRUCIONAL E POLÍTICA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO.

2.2.1 Política de Ensino:

A POLÍTICA DE ENSINO da Faculdade Metropolitana de Belém é definida como: “**Promoção de experiências e vivências acadêmicas que primam pela qualidade de ensino por meio da indissociabilidade da Pesquisa, do Ensino e da Extensão**”, está fundamentada na construção de relações de ensino/aprendizagem com vistas aos melhores indicadores de qualidade do Ensino ofertado, no desenvolvimento de competências do perfil do egresso das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação e no Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos. A POLÍTICA de ENSINO da IES se orienta pelas seguintes **diretrizes**:



Atender aos requisitos legais educacionais e as orientações das diretrizes curriculares nacionais para a formação do perfil do egresso, considerando as demandas da região, a missão e visão da IES.



Desenvolver o Ensino de graduação com base em competências e habilidades previstas nas DCN's, considerando os aspectos de atualização curricular; utilização e desenvolvimento de material didático; oferta de componentes curriculares semipresencial e promovendo a formação de profissionais capazes de atender as demandas econômicas, sociais, culturais, políticas e ambientais da região.



Promover a qualidade do ensino e a inovação pedagógica, utilizando-se de metodologias ativas, por meio da interação teórico-prática, da pedagogia de projetos e acessibilidade pedagógica e atitudinal, ensino interdisciplinar, transversal e flexível com processos de avaliação que tenham como foco a aprendizagem em acordo com o que se estabelece no Programa de Qualidade de Ensino e Programa de Inovação Pedagógica.



Promover a articulação permanente entre ensino, pesquisa e extensão, por meio do Programa de Articulação Pesquisa, Ensino, Extensão e Responsabilidade Social Institucional (PAPEERI);



Promover a disseminação de valores éticos, humanísticos, ambientais e socialmente responsáveis, por intermédio de seus Programas de Educação Ambiental e ainda o Programa de Educação para os Direitos Humanos obedecendo ao que determina a legislação pertinente.



Realizar o Programa de Monitoria, como estímulo a formação de novos quadros docentes.



Promover a gestão participativa, por meio dos NDE's e Colegiado docente e discente, garantindo inclusive a representatividade de alunos em órgãos colegiados e intercâmbio.



Atender seus estudantes, ofertando o apoio acadêmico, pedagógico e psicopedagógico necessário ao suporte de sua vida acadêmica e estudantil, tendo como meta o acolhimento a acessibilidade e a permanência do mesmo em condições excelentes de aprendizagem, por meio do Programa de Apoio ao Discente; Programa de Acessibilidade, Programa de Acompanhamento do Egresso e Nivelamento.

Figura 40: Políticas de Ensino

2.2.2 Objetivos do Ensino



Figura 41: Objetivos de Ensino

Os objetivos do ensino preconizarão os aspectos disciplinares, interdisciplinares e transversais a todos os cursos, sempre voltados para elaboração de projetos de responsabilidade social (comunidade externa), através da elaboração de propostas de resolução de problemas socioeconômicos, culturais e ambientais.

Na sua metodologia e prática de ensino, a política de ensino possibilitará fornecer ao estudante formação científica, fundamentada pelos **valores** de excelência, profissionalismo, ética e inclusão social, voltada ao incentivo cultural, a inovação e difusão tecnológica e à compreensão teórica das operações a executar, em áreas de mercado bem determinadas pelas linhas de pesquisa e extensão. Nessa perspectiva, a inserção de disciplinas institucionais em todos os cursos que carregam uma base comum de formação (holística) imprescindível a todos os estudantes da universidade, independente sua área de conhecimento.

O currículo neste enfoque, se apresentará organizado em dois planos: o primeiro plano chamamos de plano horizontal propomos o desenvolvimento dos princípios pedagógicos da interdisciplinaridade. Já o segundo plano, denominado de vertical, representará o enfoque transversal, e trará à tona temas de relevância social, artística, cultural compondo com a perspectiva horizontal, uma formação ampla que se dedicará a formação para a vida e para o trabalho. É na perspectiva da transversalidade que temas relativos as relações étnico-raciais, direitos humanos, inclusão e questões ambientais, serão tratados.

Os planos de aprendizagem serão elaborados na perspectiva dos alunos, na sua dificuldade, na sua experiência e no contexto regional, coletados na avaliação diagnóstica, e serão produzidos no sentido de garantir uma dada organização pedagógica a partir de sequências didáticas planejadas, que assegurem o alcance dos objetivos propostos no componente curricular e o desenvolvimento de competências previstas nos PPCs, inserindo elementos tecnológicos de complementação e enriquecimento dos conteúdos e das aprendizagens previstas, assim, na realização de atividades pedagógicas com o uso de jogos, vídeos, e demais recursos didáticos disponíveis, no uso dos laboratórios (para o curso com esta previsão), na inserção do contexto do mundo do trabalho nas atividades de sala de aula, com desenvolvimento de projetos ou atividades, os estudantes tem a oportunidade de experimentar diversas possibilidades de aprendizagem e receber estímulos diversos

A educação continuada promovida pela Faculdade Metropolitana de Belém contribuirá para o aperfeiçoamento da qualificação profissional dos egressos, por meio dos cursos de pós-graduação, atividades de extensão e pesquisa, além de outras atividades acadêmicas de intercâmbio e inclusão social, fomentadas de modo que constituirão subsídios para o aperfeiçoamento das concepções e práticas curriculares.

A interação com as comunidades interna e externa será promovida visando à constante articulação entre a teoria e a prática e prestando um serviço de qualidade por meio de ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras, com foco em problemáticas locais, beneficiando direta e indiretamente a todas as partes interessadas da IES.

No nível da pós-graduação, o desenvolvimento das competências será tomado como objetos do processo de aprendizagem trabalhando conceitos, habilidades e atitudes que se entrecruzarão no trabalho sistemático em sala de aula, em uma proposta inovadora e dialógica no espaço também da pós-graduação.

Neste sentido, a política de ensino de graduação e pós-graduação da IES terá como seus princípios, a construção coletiva, a flexibilidade curricular, a interdisciplinaridade e a problematização do saber, como elementos essenciais para a construção de aprendizagens significativas, duradouras e capazes de proporcionar a melhor inserção do futuro egresso no mercado de trabalho com preparo técnico-

científica que resulte em autonomia intelectual e profissional, visando sempre a excelência educacional a IES.

Desta maneira, tendo em vista as Políticas de Ensino de Graduação e Pós-Graduação, com a incorporação de avanços tecnológicos e metodologias que incentivem a inovação e a interdisciplinaridade, as metas institucionais previstas para serem alcançadas ao longo do período de vigência desde PDI possuirão estreita relação com a missão, valores e com a visão de futuro que a Instituição tem para si, qual seja a de se tornar referência em qualidade do ensino superior na Região.

2.2.3 Métodos e as Técnicas Didático-pedagógica, Metodologias e Atividades de Avaliação

A proposta da FAMETRO é proporcionar uma educação contextualizada, ativa, participativa e questionadora com as necessidades da região do cerrado, construindo um espaço de construção de soluções utilizando diversas vertentes transversais para análise das demandas e elaboração do conhecimento, de modo que o aluno se torne o protagonista do processo de ensino-aprendizagem e que transcenda a “sala de aula” como o único lugar privilegiado para o ato de aprender.

Como prática fundamental para formação profissional e cidadã dos estudantes da instituição, o processo didático-pedagógico estabelece a garantia de debates, visitas técnicas extraclasse e produções múltiplas sejam técnica-científicas e artísticas, sobre temas contemporâneos amplos, envolvendo questões referentes as premissas da educação como à diversidade, à memória cultural, ao meio ambiente, à produção artística e ao patrimônio cultural, ao desenvolvimento econômico e social regional, melhoria das condições de qualidade de vida da população e projetos/ações de inovação social.

Portanto, o cruzamento do conhecimento acadêmico com atividades operacionais e técnicas aplicadas ao setor produtivo da região e do incentivo à utilização intensiva, seja própria, terceirizada ou fornecida, de laboratórios, equipamentos, tecnologias e instalações de maneira geral, que simulem as condições de trabalho dos ambientes profissionais dos diversos cursos de graduação e pós-graduação.

O uso de metodologias inovadoras, ativas, experimentais e tecnológicas fazem parte do modelo estimulado pela instituição para condução das atividades e avaliações, de modo que proporcione ao estudante práticas pedagógicas que favoreçam a inter e a transdisciplinaridade pela integração e atualização de conteúdos curriculares e extracurriculares em atividades que simulem o cotidiano da formação profissional, favorecido pelo atendimento educacional especializado e as atividades de avaliação diversificadas baseadas nas diretrizes da Política para o Ensino de Graduação e Pós-Graduação.

Assim, institucionalmente desejará proporcionar ao estudante práticas pedagógicas que favoreçam a construção de um olhar crítico e analítico, que o acompanhará como egresso. Considere-se também a adição no processo de formação das atividades complementares, extracurriculares e de

responsabilidade social que fomentarão no aluno a capacidade de escolha de seu percurso de formação, a partir dos seus interesses e habilidades.

Na aprendizagem baseada em competências serão planejadas e executadas ações que articulam os componentes conceituais, procedimentais e atitudinais, mobilizando o aluno a agir com eficácia em uma determinada situação real, nova e em diferentes contextos (em sala de aula ou atividades extracurriculares), integrando recursos tecnológicos, emocionais, culturais e políticos para resolução dos problemas.



Figura 42: Formação por Competências

A aprendizagem baseada em competência deve abarcar situações educativas relacionando problemáticas do contexto do convívio local, tendo em vista a responsabilidade social da região. E para facilitar a aprendizagem, os docentes devem auxiliar os alunos para que dominem os conteúdos e habilidades de forma autônoma e independente (atitude).

Nessa perspectiva, ao mobilizar as atitudes na aprendizagem, emergem os princípios, valores, normas, condutas e padrões de comportamento, com o trabalho em equipe, compartilhado, solidário, ético, autônomo e proativo para intervenção e resolução do problema.

A FAMETRO distribuirá a formação das competências necessárias para construção de um profissional atrelado aos valores e missão institucional em dois grandes grupos: competências gerais (*soft skills*) e específicas (*hard skills*).

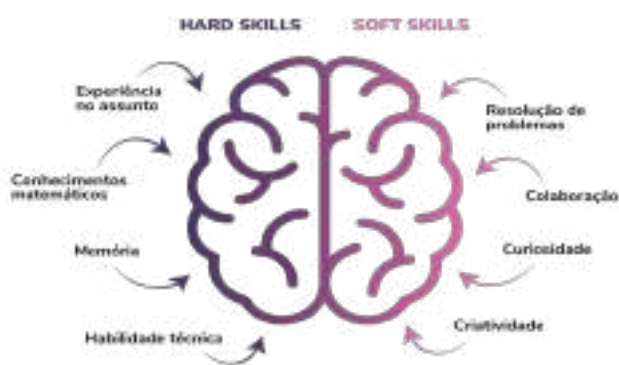


Figura 43: Competências Soft Skill e Hard Skills

As competências gerais, também chamadas de *soft skills*, são transversais e desenvolvidas em todos os cursos da instituição.

As competências gerais são habilidades ou qualidades comportamentais que estão relacionadas à maneira como uma pessoa se comporta ou lida com diferentes situações.

As competências gerais são aquelas que todo estudante e profissional, independentemente da área em que atua, necessita para participar e colaborar com o desenvolvimento do seu local de trabalho e da sociedade na qual está inserido. Essas competências gerais estão vinculadas as Diretrizes Curriculares dos Cursos e as Portarias ENADE/MEC e são identificadas como:

- Ler e interpretar textos;
- Estabelecer relações, comparações e contrastes em diferentes situações;
- Elaborar sínteses;
- Otimizar as Tecnologias da Informação e Comunicação
- Gerenciar e resolver conflitos;
- Argumentar coerentemente;
- Analisar e criticar informações;
- Questionar e investigar a realidade;
- Detectar contradições;
- Projetar ações de intervenção;
- Propor soluções para situações-problema;
- Construir perspectivas integradoras;
- Fazer escolhas valorativas avaliando consequências;
- Extrair conclusões por indução e/ou dedução;

As competências específicas (*hard skills*) são conhecimentos, habilidades e atitudes intrínsecos de cada curso e a sua área de formação, que permitem ao profissional aprofundar-se e especializar-se de modo qualificado no campo de atuação específico da profissão escolhida.

Para o desenvolvimento do planejamento didático-instrucional dos cursos de graduação e pós-graduação é implementado o levantamento das competências exigidas no “Perfil do Egresso” de cada curso, que devem ser coerentes com objetivos e matriz curricular dos cursos, assim estes são revisados considerando resultados da autoavaliação institucional, estudos de mercados de trabalho e consultas com profissionais da área. A partir desse levantamento, é construído um mapeamento dos objetivos do curso e das disciplinas, de modo a alinhá-los com as competências profissionais (soft e hard skills) imprescindíveis ao seu desenvolvimento gradual ao longo do curso.

Os coordenadores de curso direcionam o corpo docente a analisar e reconstruir os objetivos de aprendizagem de cada disciplina e, por conseguinte, os planos de aprendizagem, alinhando-os à concepção do currículo como um todo, com as competências necessárias para sua formação universitária, exprimindo-os em comportamentos, habilidades e atitudes observáveis e



mensuráveis, verificadas através das rubricas de aprendizagem.

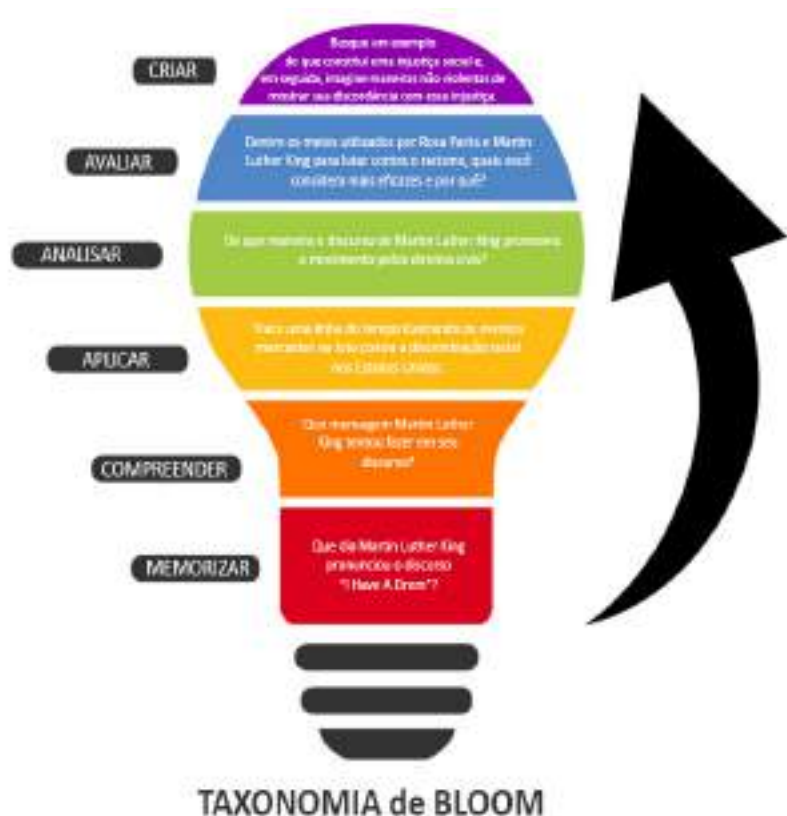
A estrutura do modelo apresentado pode ser visualizada através da ilustração abaixo:



Figura 44: Modelo didático-instrucional

Os objetivos de aprendizagem da FAMETRO serão desenhados utilizando a Taxonomia de Bloom, estruturada em níveis de complexidade crescente, do mais simples ao mais complexo, de modo a garantir o desenvolvimento completo, gradual e adequado do estudante ao longo dos anos de formação. Mais pertinente ao modelo educacional adotado pela instituição, a revisão utilizada por Krathwohl em 2001, foi implantada conforme o modelo ilustrativo a seguir:

A Taxonomia de Bloom é utilizada para o desenho dos objetivos de aprendizagem do curso, das disciplinas e das atividades pedagógicas de modo evolutivo e cumulativo.



A Taxonomia de Bloom é um sistema que cria uma hierarquia para os diferentes níveis de cognição, classificando em objetivos os processos de ensino e aprendizagem.

Para aplicação da Taxonomia de Bloom, o docente desenvolverá a hierarquia dos níveis de cognição nos planos de aula e nas atividades avaliativas, de forma que o estudante consiga adquirir cada uma das habilidades dentro do seu nível de aprendizado.

Figura 45: Taxonomia de Bloom Revisada e exemplificada

Um destaque especial tem-se as dimensões dos processos de ensino-aprendizagem pautados na diversidade de contextos como garantia e profundidade na busca da qualidade de ensino e práticas exitosas culminantes na execução dos processos de ensino-aprendizagem-avaliação, conforme apresentada na figura abaixo.

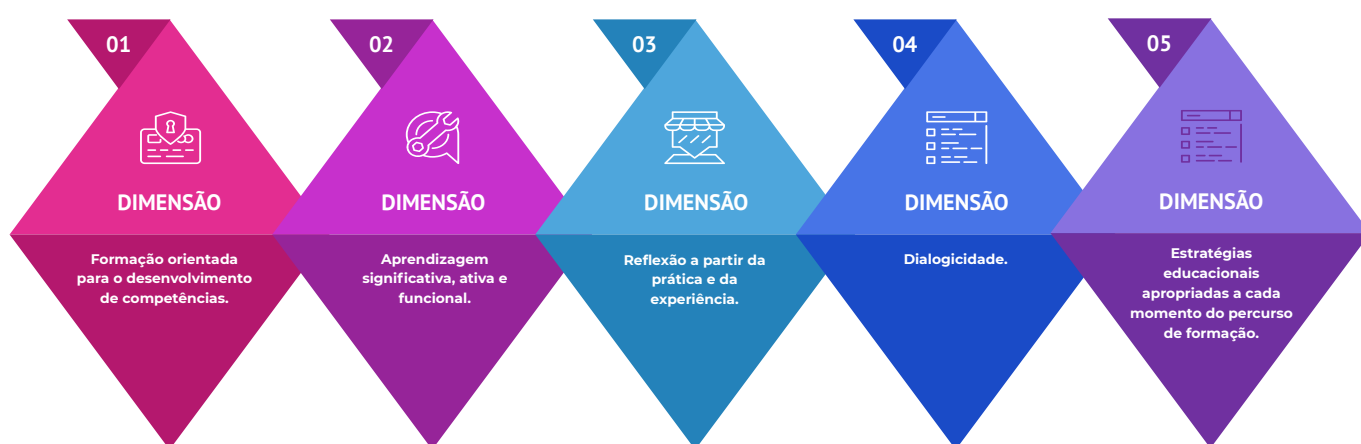


Figura 46: Dimensões do processo de ensino-aprendizagem

Para que todo esse processo ocorra a instituição buscará desenvolver currículos que incorporem a aprendizagem ativa, definida como um método instrucional que engaje o estudante no processo de aprendizagem como protagonista do processo de criação do conhecimento e ator das transformações realizadas no seu entorno. Estas metodologias têm algumas características principais:

1	O aluno é corresponsável por seu aprendizado, o que inclui a organização de seu tempo e a busca de oportunidades para aprender;
2	O currículo é integrado e integrador, e fornece uma linha condutora geral, no intuito de estimular o aprendizado. Essa linha se traduz nas unidades educacionais temáticas do currículo e nos problemas que deverão ser discutidos e resolvidos nos encontros com os estudantes;
3	A Instituição oferece uma grande variedade de oportunidades de aprendizagem, por meio do uso de espaços e tempos diversos, tais como: laboratórios, salas de uso especial, contado com profissionais de alta performance de mercado, experiências externas, estágios, bibliotecas e acesso a meios eletrônicos e ambiente virtual de apoio (Internet);
4	O aluno é precocemente inserido em atividades práticas relevantes para sua futura vida profissional;
5	O aluno é constantemente avaliado em relação à sua capacidade cognitiva e ao desenvolvimento de habilidades necessárias à profissão;
6	O currículo é flexível e pode ser modificado conforme nas reuniões realizadas com NDE e colegiado;
7	O trabalho em grupo e a cooperação interdisciplinar e interprofissional são estimulados;
8	A assistência e o atendimento ao aluno são individualizados, de modo a possibilitar que ele discuta suas dificuldades com profissionais envolvidos com a gestão do currículo e outros, necessidades – fácil acesso aos coordenadores de curso.

A aplicação desse método, será acompanhada de estratégias metodológicas que buscam envolver o aluno numa dinâmica cognitiva, procedimental e atitudinal, colocando no centro do processo de formação, através do uso de metodologias ativas tais como: Gamificação, Simulação Realística, Dramatização, Think-Pair-Share, Sala de Aula Invertida (flipped classroom), Desing Thinking, Estudos de Casos, Mapas Mentais e Conceituais, Peer Instruction, Problematização, TBL, Storytelling, Podcast, Cine-fórum, Snowball, Role Play, Jamboard, Jigsaw Classroom, Realidade Virtual Ampliada, Aula Conferência, Ciência Baseada em Evidências, Blogger ou Brainstorming até metodologias mais sistematizadas, como Aprendizagem Colaborativa, Baseada em Projetos e Problem-based Learning (PBL), Arco de Maquerez e Metodologia Baseada em Projetos, sempre organizadas e orientadas pelas competências profissionais expressas no projeto pedagógico de cada curso e nos objetivos da disciplina e da aula.

O uso de recursos tecnológicos e inovadores para materialização dessas estratégias metodológicas sincretizam o uso de aplicativos, simuladores, laboratórios virtuais, robôs, modelos anatômicos, games, softwares específicos etc. que simulam situações reais e possibilitam a variação das condições em que podem acontecer, propiciando uma experiência segura, mas próxima da realidade. Dentre os recursos estimulados para o processo de ensino e aprendizagem tem-se:



Figura 47: Aplicativos de Metodologias Ativas

A acessibilidade pedagógica da Instituição estará voltada para uma educação mais inclusiva com a oferta de ambientes educacionais com estruturas adaptadas para receber pessoas com deficiência, justamente para assegurar acesso à educação plena e irrestrita. A instituição adotará materiais adaptados, apoio especializado e suporte estrutural para materialização das atividades.

As práticas metodológicas também estarão direcionadas à acessibilidade atitudinal que se refere à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude o indivíduo que impulsiona a remoção de barreiras em qualquer ambiente educacional.

Com o intuito de promover e desenvolver o ensino considerando os aspectos humanísticos, éticos, ambientais, sociais, de acessibilidade/inclusão e ainda os aspectos técnico-científicos da formação, como fundamentais a formação dos estudantes, se realizará por meio da adoção de práticas educativas interdisciplinares e transversais do conhecimento, articulando sempre a ensino; a pesquisa e a extensão, a partir de ações orientadas para formação das competências necessária ao pleno exercício profissional, concretizadas em atividades que promovem, entre outras instâncias transversais, a responsabilidade social.

Em busca de melhoria continuada nos índices institucionais que articulam as políticas de ensino e de graduação e de pós-graduação as ações da IES se fundamentam em:

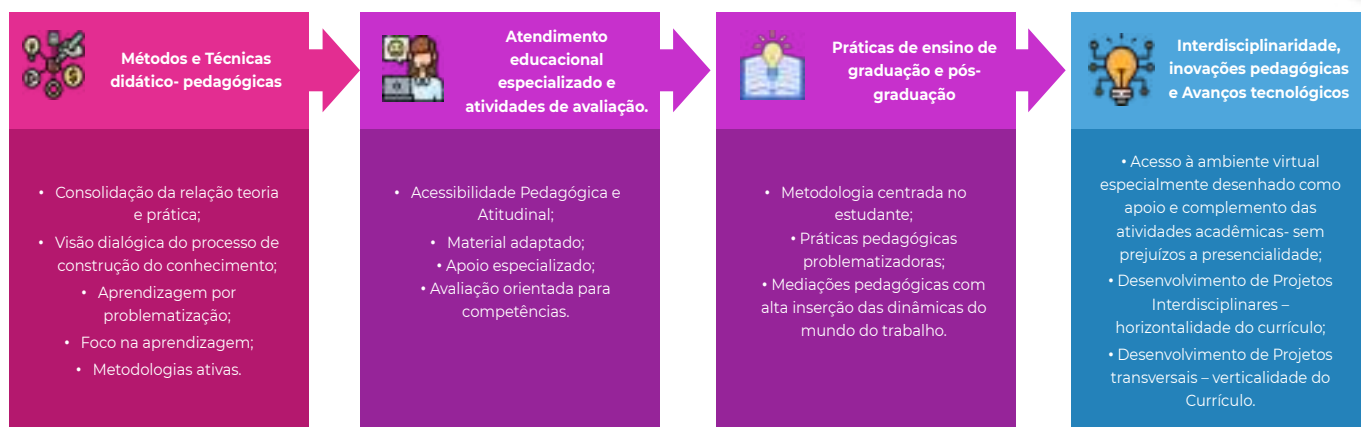
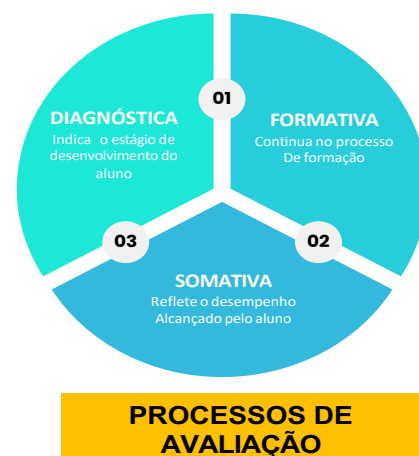


Figura 48: Resumo do planejamento didático institucional e políticas de ensino (Graduação e Pós-graduação)

A dinâmica de avaliação dos alunos eclodirá de um processo cooperativo, contínuo que possibilitará a pesquisa sistemática da aprendizagem, devendo ser considerados os aspectos qualitativos e não somente os quantitativos nos resultados obtidos ao longo do processo de aprendizagem. A formação baseada em competências, o uso de metodologias ativas, a atualização curricular e o processo de avaliação diversificado serão uma prioridade institucional, na qual, o processo de avaliação será instituído por três tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa.

Figura 49: Processo de Avaliação

Em função das características específicas de cada conjunto de competências previstas e articuladas com os conteúdos desenvolvidos, os professores elaborarão seu processo avaliativo, com um conjunto de diferentes instrumentos, que logicamente estarão alinhados com as características primordiais ou essenciais dos mesmos, desta maneira será combinado, além de diferentes mecanismos avaliativos, a partir da vasta gama de modos de avaliação que o professor terá a disposição. O professor tem a oportunidades de experimentar, um rico processo avaliativo, que funciona também como regulador de desempenho, propiciando aos professores e alunos a oportunidade de redirecionar as rotas traçadas no plano de aprendizagem, com a finalidade de fazer a gestão do desempenho acadêmico de maneira intencional e pedagógica.



A gestão eficiente da aprendizagem, será realizada institucionalmente, por meio do monitoramento do desempenho acadêmico, sendo realizada por meio de construção de painéis de resultados que deverão ser discutidos nos colegiados de cursos, a fim de que possíveis ajustes sejam pactuados coletivamente, proporcionando maior engajamento do corpo docente, na discussão acadêmica-pedagógica do curso, considerando a construção coletiva de oportunidades de melhorias que sejam capazes de tornar melhor e mais produtivo todo o conjunto de ações levadas a cabo pelos cursos.

O processo de avaliação será estabelecido institucionalmente na condução das aulas por meio de atividades diagnósticas, somativas e formativas em função das características específicas de cada disciplina, com a adoção de avaliações teóricas, práticas, presenciais e virtuais, fornecendo ao estudante a possibilidade de gerenciar o seu progresso de aprendizagem, sendo acompanhada pelos docentes, curso e Instituição, de forma qualitativa e quantitativa, para redirecionar o processo metodológico e de avaliação, conforme os eventuais desvios detectados na qualidade da formação profissional esperada, no que tange a política de ensino, pesquisa e extensão.

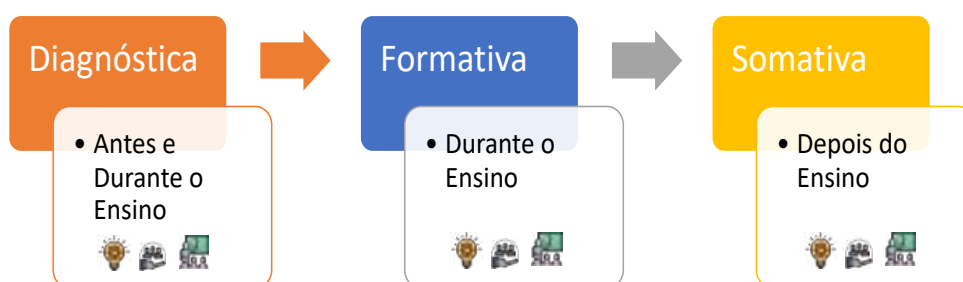


Figura 50: Sequência do processo de avaliação

O caminho rumo ao ensino mais humanizado e à avaliação formativa, cujo foco será no processo de ensino-aprendizagem, será um objetivo a ser perseguido. Uma das mais importantes características da avaliação formativa será sua capacidade em gerar, com rapidez, informações úteis sobre etapas vencidas e dificuldades encontradas, estabelecendo um feedback contínuo sobre o andamento do processo. Com esse tipo de avaliação, será possível ter os subsídios para a busca de informações, a fim de solucionar problemas e dificuldades surgidos durante o trabalho com o discente.

A Avaliação Institucional permitirá a construção de ações permanentes para possibilitar, por meio de avaliação, a verificação da pertinência e da qualidade dos cursos. O desenvolvimento de uma gestão eficiente e eficaz, a partir de uma concepção de planejamento, ação, avaliação e melhorias requer revisão frequente das competências e habilidades demandas por curso, considerando o que recomenda a legislação pertinente, bem como as mudanças do mundo do trabalho.

2.2.3 Programas Institucionais

Esta Política de Ensino se realizará por intermédio dos seguintes Programas institucionais:

PAPEERI – Programa de Articulação de Pesquisa, Ensino, Extensão e Responsabilidade Social Institucional;

PAPREV - Programa de Estímulo a Realização e Participação de Eventos

PROMICT - Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica

PEDH – Programa de Educação para os Direitos Humanos;

PIBIC – Programa Institucional de Iniciação Científica

PEA – Programa de Educação Ambiental;

PQE – Programa de Qualidade de Ensino e Inovação Pedagógica;

PAD – Programa de Apoio ao Discente;

PAE – Programa de Acompanhamento de Egresso

2.2.4 Projetos Institucionais

Estes Programas Institucionais por sua vez se desdobrarão no âmbito dos cursos de graduação nos seguintes Projetos institucionais:

OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	POLÍTICAS DE ENSINO	PROGRAMAS DE ENSINO	PROJETOS INSTITUCIONAIS
	PE 3 PE 4	PROMICT PQE PIBIC	Projeto de Iniciação Científica Projeto de Atividade Interdisciplinar Projeto de Inovação Tecnológica
	PE 3 PE 5	PQE PAPEERI PEDH	Projeto de Atividade Transversal Projeto de Responsabilidade Social Projeto Artístico Cultural
	PE 6 PE 8	PAD PAD PAD PQE	Projeto de Acolhida aos Ingressantes Projeto de Nivelamento Projeto de Monitoria Projeto de Atividades Complementares
	PE 4	PQE	Projeto de Formação Continuada para Docentes e Gestores de Curso
	PE1 PE 2 PE 7	PQE PAD PAE	Projeto de Acompanhamento do Desempenho Acadêmico Projeto de Monitoramento da Evasão Projeto de Acompanhamento de Egressos

Figura 51: Projetos Institucionais de Ensino

2.2.6 Núcleos de Apoio ao Ensino

Para consolidar os aportes dos programas de ensino será ofertado a comunidade acadêmica os Núcleos de Apoio ao Aluno através do NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica), o NAPA (Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade) e o NADI (Núcleo de Apoio ao Discente) que têm por metas prioritárias a produção e inovação de conhecimento na área educacional, a formação inicial dos alunos nos diferentes cursos de graduação, a promoção da relação interpessoal e prevenção de problemas de aprendizagem e a preparação dos estudantes para o mercado de trabalho.

NIT- Núcleo de Inovação Tecnológica- responsável por assessorar os projetos de inovação tecnológica dos cursos de graduação, com atribuições de:

- ✓ Analisar e emitir parecer sobre a viabilidade técnica e econômica do licenciamento e da transferência de produtos, processos e serviços oriundos da propriedade intelectual;
- ✓ Deliberar sobre propostas e indicações, representações ou consultas de interesse da Faculdade em matéria de inovação tecnológica e proteção da propriedade intelectual;
- ✓ Estabelecer regras e procedimentos para avaliação e classificação de resultados decorrentes de atividades e projetos acadêmicos da IES em atendimento às disposições da Lei nº 10.973/2004, da Lei nº 13.243/2016 e do Decreto nº 9.283/2018;
- ✓ Estabelecer regras e procedimentos para avaliação de solicitação de inventor independente para adoção de invenção na forma dos artigos 22 e 22-A da Lei nº 10.973/2004;
- ✓ Estabelecer regras e procedimentos para a execução, acompanhamento de pedidos de proteção e manutenção dos títulos de propriedade intelectual da IES;
- ✓ Estabelecer regras e procedimentos para a transferência, licenciamento e comercialização de tecnologias da IES.



NAPA- Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade: O apoio psicopedagógico na IES dar-se-á por meio de uma estrutura pedagógica/administrativa denominada Núcleo e Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade. Neste espaço a partir da intersecção da pedagogia com outras áreas de

conhecimento, a IES realiza ações de prevenção e de apoio aos alunos com problemas, distúrbios, dificuldades de aprendizagem e ainda aqueles com necessidades educativas especiais específicas de natureza permanente. O NAPA tem como objetivo geral promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o



processo de aprendizagem e inclusão do aluno para seu pleno desenvolvimento. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade se encontra anexo a este.



NADI- Núcleo de Apoio ao discente: O apoio ao discente do NADI responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que eventualmente tenham intenção de desistir dos estudos. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade se encontra anexo a este.

2.2.7 Atividades Inovadoras Previstas para o Ensino

Entre as diversas atividades inovadoras direcionadas para o ensino, poderá se destacar o Projeto de Escola de Empreendedores, Inova Fametro, PodFametro, e o Projeto da Escola de Líderes.

O Projeto da Escola de Empreendedores visará uma educação empreendedora no espaço acadêmico que surge em um momento muito importante tanto para a empregabilidade quanto para o desenvolvimento do Estado e municípios. As instituições de ensino estão diante de um desafio que é a adoção de uma nova postura pedagógica para formar empreendedores.

O Projeto Escola de Líderes buscará o desenvolvimento dos representantes e vices representantes que se deparam com situação de conflitos, delegação de tarefas para alcance de resultados no desempenho acadêmico, visando garantir o fortalecimento da equipe de liderança, valorizando seus conhecimentos e articulando com o líder na resolução de situações problemas que ocorrem no dia a dia.



A FAMETRO adotará o projeto **Inova FAMETRO** que corresponde a uma revista integrada do Grupo FAMETRO que exhibe as práticas acadêmicas internas e externas de toda a rede do grupo, com metodologias inovadoras, bate-papo, notícias, cobertura de eventos e tudo relacionamento as atividades de ensino e aprendizagem do mundo FAMETRO. A produção será de responsabilidade dos alunos do curso de jornalismo.



O **PodFAMETRO** será uma iniciativa do Grupo FAMETRO e corresponde a podcast (ficheiro de áudio) com periodicidade regular semelhante a um programa de rádio que irá explorar assuntos do mundo acadêmico e da atualidade, com participação dos coordenadores, professores, alunos e convidados da instituição de ensino. As entrevistas com convidados especializados (professores, especialistas e profissionais) em áreas emergentes ou com grande impacto social servirá para debater, apresentar propostas, tendências e reflexões à toda comunidade acadêmica que será descarregado da Internet e lido no computador ou em dispositivo próprio.



O **ComTexto FAMETRO**, será uma ação desenvolvida pelo Grupo FAMETRO, na qual, acadêmicos da FAMETRO produzirão vídeos contextualizando a principais informações acadêmicas de cada mês como iniciação científica, responsabilidade social, metodologias ativas, visitas técnicas e outros.



A SUPERAULA: serão vídeos gravados com temas das aulas presenciais para facilitar a assimilação de temas complexos.

2.2.8 Plano de Metas para o Ensino

META 1 - Implantar a Política de Ensino de Graduação e de Pós-graduação da FAMETRO Belém.

Ações do ensino previstas para o período do PDI:

Tabela 11: Metas e Ações para o Ensino para o período do PDI

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar a Política de Graduação da FAMETRO. ■ Criar a Política de Pós-graduação Lato-sensu, considerando os aspectos de aprovação nos colegiados da IES, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos cursos. ■ Solicitar autorização os cursos de Graduação previstos: Administração; Enfermagem; Psicologia; Direito; Medicina	■ Autorizar os cursos de Graduação previstos para o quinquênio: Medicina; Administração; Enfermagem; Psicologia; Direito.	■ Implantar os Cursos de Graduação autorizados. ■ Implantar a Política de Pós-graduação Lato sensu e considerando os aspectos de aprovação nos colegiados da IES, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos cursos. ■ Ampliar a oferta de cursos de graduação a partir da solicitação de novos cursos em acordo com o programadoneste PDI. ■ Implantar e desenvolver o Projeto Pedagógico da IES, observando os aspectos relativos às metodologias de ensino, a avaliação da aprendizagem, os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, os critérios de seleção e de atualização dos conteúdos curricular e de revisão e ampliação de acervo. ■ Implantar ações de incentivo a inovação pedagógica, considerando a interdisciplinaridade e a transversalidade como dimensões fundamentais do trabalho pedagógico, a partir da valorização de ações exemplares realizadas pelos docentes e seus alunos nos espaços educativos institucionais. ■ Implantar o Programa de Monitoria no âmbito da FAMETRO. ■ Implantar o Programa de Atendimento ao Discente, incluindo a realização e o desenvolvimento de programas de nivelamento, monitoria, representatividade discente, apoio psicopedagógico, de estágio supervisionado curricular obrigatório e não obrigatório, de acompanhamento ao ingressante da instituição.	■ Implantar os Cursos de Pós-Graduação previstos para o interstício destePDI. ■ Ampliar a oferta de cursos de graduação a partir da solicitação de novos cursos em acordo com o programado neste PDI. ■ Desenvolver o Projeto Pedagógico da IES, observando os aspectos relativos às metodologias de ensino, a avaliação da aprendizagem, os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, os critérios de seleção e de atualização dos conteúdos curricular e de revisão e ampliação de acervo. ■ Desenvolver o Projeto Pedagógico da IES, observando os aspectos relativos às metodologias de ensino, a avaliação da aprendizagem, os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, os critérios de seleção e de atualização dos conteúdos curricular e de revisão e ampliação de acervo. ■ Desenvolver ações de incentivo a inovação pedagógica, considerando a interdisciplinaridade e a transversalidade como dimensões fundamentais do trabalho pedagógico, a partir da valorização de ações exemplares realizadas pelos docentes e seus alunos nos espaços	■ Implantar os Cursos de Pós-Graduação previstos para o interstício deste PDI. ■ Realizar estudo de viabilidade e expansão de novos cursos tendo em vista os dados fornecidos pelas avaliações interna e externas. ■ Ampliar a oferta de cursos de graduação a partir da solicitação de novos cursos em acordo com o programado neste PDI.

Meta contínua: Desenvolver o Projeto Pedagógico (PPI) da IES, observando os aspectos relativos às metodologias de ensino, a avaliação da aprendizagem, os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, os critérios de seleção e de atualização dos conteúdos curricular e de revisão e ampliação de acervo.

Meta Contínua: Desenvolver as metas do PQE

2.3 PDI, POLÍTICA E PRÁTICAS DE PESQUISA/INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL.

2.3.1 Política de Pesquisa e Inovação Científica

A **Política de pesquisa** da IES visará a “**Promoção do processo de formação científica, tecnológica, artística e cultural na geração de conhecimentos entre a faculdade e a comunidade externa articulando ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social institucional**” por meio dos programas e projetos **baseada nas DIRETRIZES:**

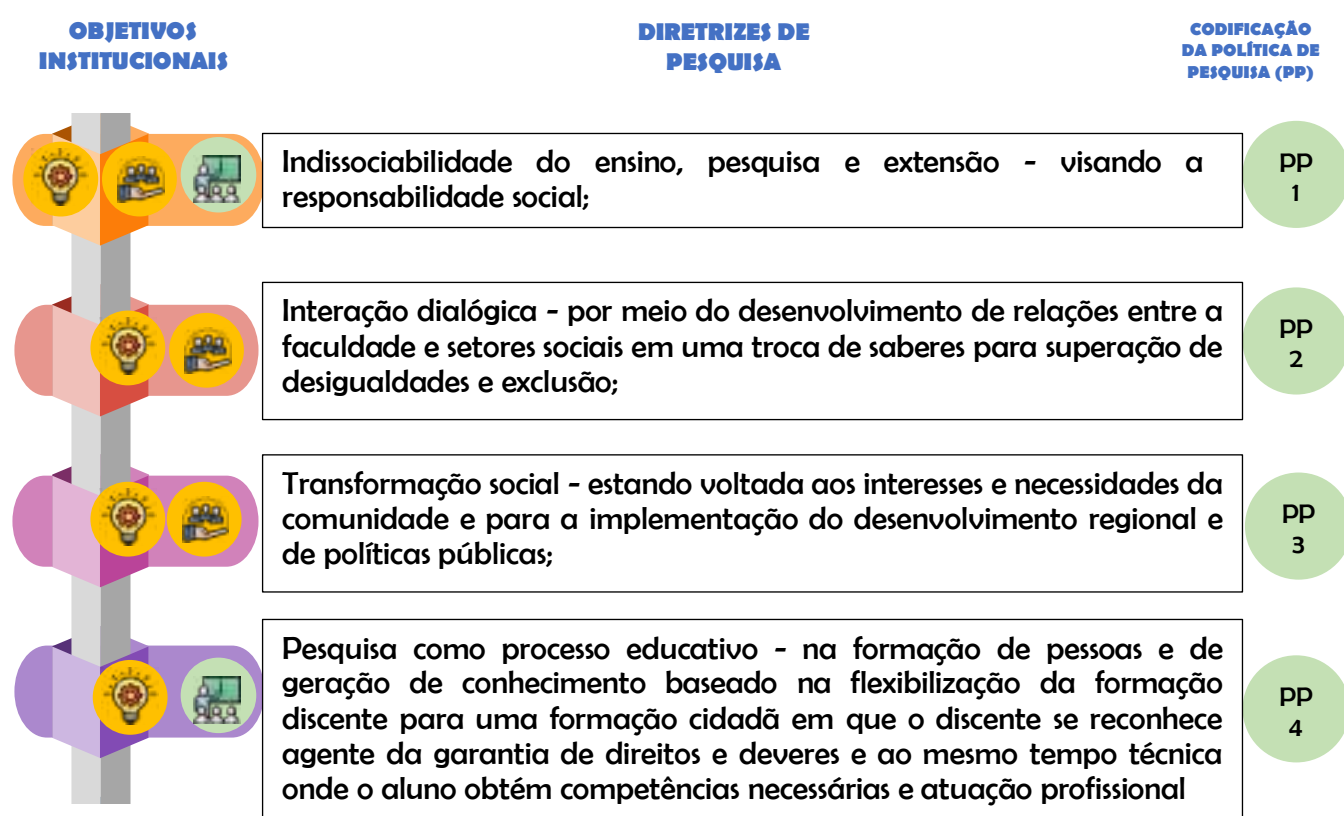


Figura 52: Políticas de Pesquisa

A FAMETRO direcionará as políticas de Pesquisa ou Iniciação Científica para formação interdisciplinar e investigadora da realidade com a busca permanentemente por profissionais com perfil de pesquisa, inovadores e críticos, engajados e envolvidos na integração do Ensino e da Pesquisa com a Extensão. As ações de pesquisa e inovação serão voltadas para a busca de soluções de problemas a partir das investigações científicas, que contribuirão para sua formação intelectual e social, oferecendo meios para atender as exigências mercadológicas empreendedoras de investigação científica.

2.3.2 Política para Inovação Tecnológica

Diante de uma sociedade em transformação constante e totalmente imersa na tecnologia, na qual, exerce enorme influência na sua tomada de decisão. A instituição, incorpora a demanda da inovação tecnológica aos processos de ensino, pesquisa e extensão através do uso de dispositivos de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs), como foco primeiramente no processo didático-pedagógico para construção de habilidades e competências dos estudantes, e posteriormente, na produção de produtos e serviços que possibilitem a melhoria ou resolução de problemas locais.

Localizada num cenário de cerrado que carece de melhorias e desenvolvimento constantes, tanto por inovações disruptivas ou incrementais. A política de inovação tecnológica da instituição buscará **“facilitar o processo de formação, permitindo a inclusão de minorias e a evolução nos processos de produção e inovação ampliando as oportunidades em todas as classes sociais”**. Assim, as diretrizes da política de inovação tecnológica são expostas e articuladas com o ensino, pesquisa e extensão, da seguinte forma:

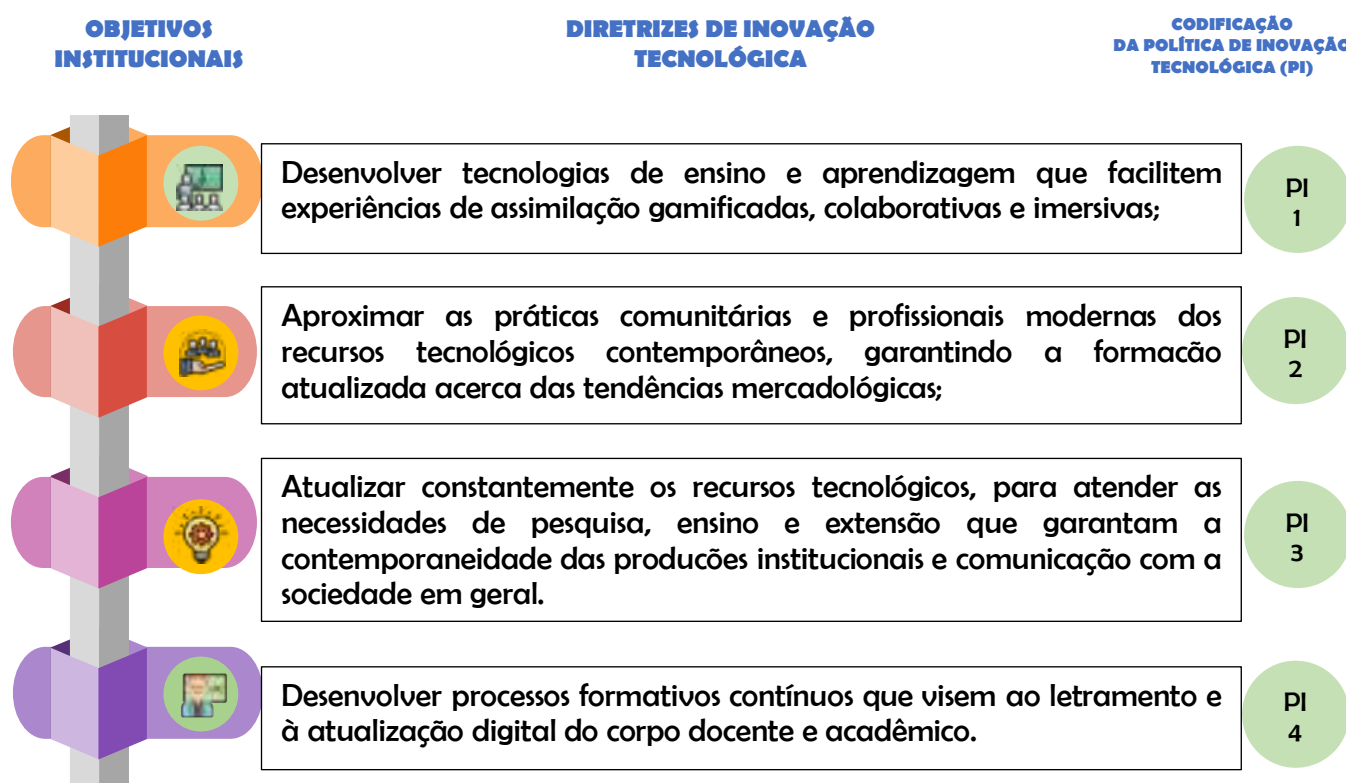


Figura 53: Política para Inovação Tecnológica

As ações inovadoras para tecnologias serão focadas no desenvolvimento de soluções inovadoras em atenção as transformações sociais emergentes, sem perder de vista a realidade local e as potencialidades locais, que fazem da região, articulando a sustentabilidade, interculturalidade e diversidade loco regionais.

2.3.3 Política de Desenvolvimento Artístico e Cultural

A FAMETRO compreenderá como essencial para formação de uma cidadania integral, não somente o saber científico, técnico e profissional, mas o desenvolvimento de outras inteligências, percepções e aceções do seu entorno.

Assim, a proposta pedagógica para o desenvolvimento artístico e cultural, será fundamentada em ações que **“proponham conservar, socializar e recriar as diversas manifestações e expressões culturais para formação de um cidadão integrado a realidade local”**. Essas ações serão traduzidas em uma série de atividades integradoras desenvolvidas nos projetos transversais e específicos de cada disciplina através de visitas de campo, teatralização, formação de corais de música, corpo de dança, ensaios fotográficos, artísticos e exposições contemporâneas diversas, voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural. Também em ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial de modo transversal aos cursos ofertados. Tais ações e atividades ampliarão as competências dos egressos e ofertarão mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

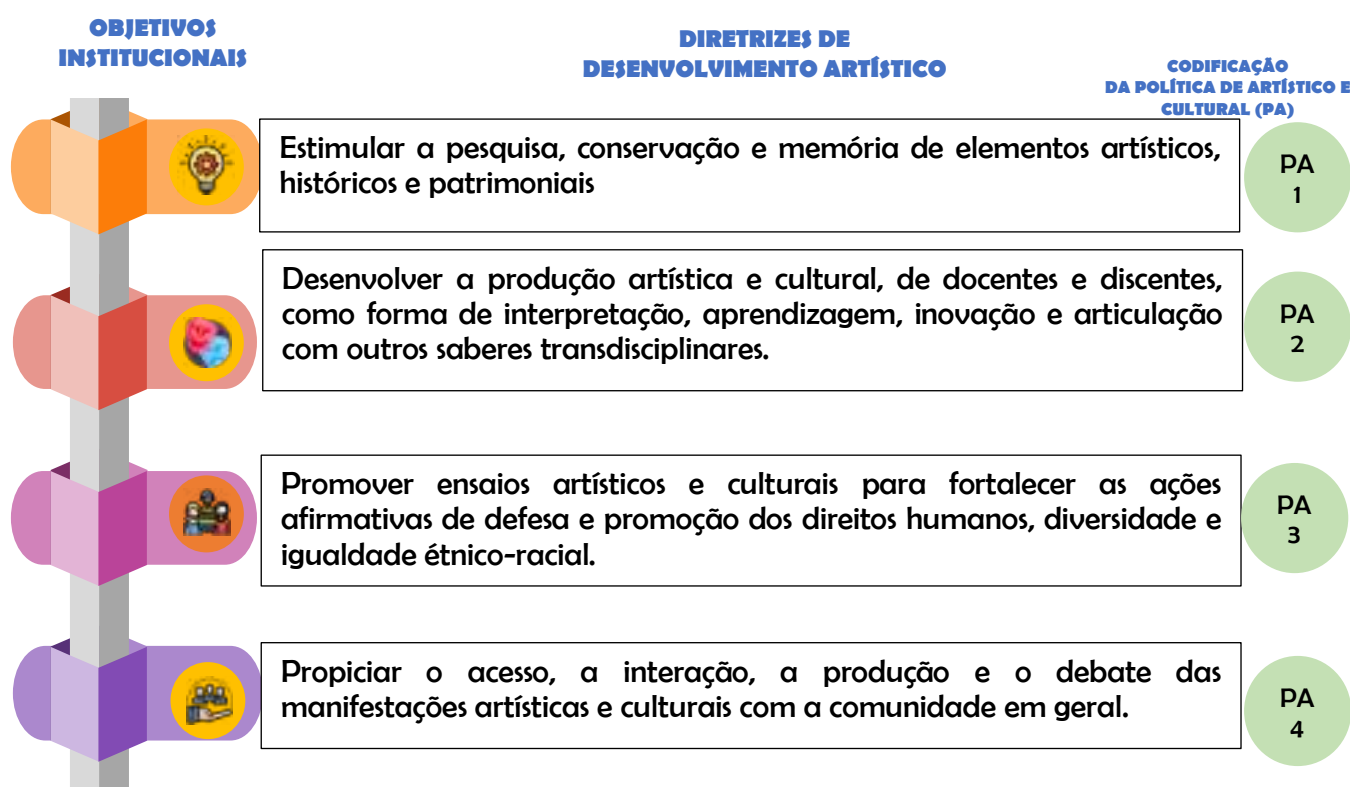


Figura 54: Política de Desenvolvimento Artístico e Cultural

As ações de desenvolvimento artístico e cultural serão desenvolvidas nos projetos transversais que ocorrem em todos os cursos de graduação por meio de visitas de campo, teatralização, formação de corais de música, corpo de dança, ensaios fotográficos, artísticos e exposições contemporâneas diversas.

2.3.4 Objetivos da Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Artístico e Cultural.



Figura 55: Objetivos da Pesquisa, Inovação Tecnológica e desenvolvimento Artístico e Cultural

2.3.5 Práticas Acadêmico Administrativas para a Pesquisa , Iniciação Científica, Inovação Tecnológica

As práticas acadêmicas voltadas para à produção e à interpretação do conhecimento serão materializadas através da realização do Programa de Pesquisa Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural que obedecerá a algumas premissas para implementação a sua de acordo com a seguintes ações previstas:

- I. Apoio financeiro a discentes e docentes para participação em eventos científicos promovidos por outras instituições ou organizações;
- II. Apoio financeiro a docentes para publicação de livros e produção de materiais didático pedagógicos;
- III. Realização do Congresso Científico, aberto a participação da comunidade acadêmica interna e externa, sobre temas emergentes;

- IV. Eventos culturais e artísticos, geridos pela Coordenação de extensão;
- V. Realização de Seminário de Iniciação Científica, por meio dos quais os alunos possam divulgar seus trabalhos científicos em anais;
- VI. Portal de Periódicos onde teremos revistas: para a publicação de artigos de docentes e discentes;
- VII. Apoio aos Grupos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica-GPEDI que contribuam para promoção da melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento regional

Os Programas da Pesquisa, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural que apoiarão as práticas acadêmicas podem ser descritos:

PAPREV será um programa que visa estimular a produção acadêmica e divulgação de resultados das pesquisas dos projetos de iniciação científica de docentes e discentes da IES. Os docentes que forem participar de apresentação de eventos dessa natureza, receberão uma ajuda de custo e não sofrerão nenhuma medida de descontos dos seus proventos durante a participação nos eventos aprovados mediante o atendimento dos seguintes critérios:

- ✓ Submissão e aprovação do projeto de pesquisa ou de inscrição em evento científico, tecnológico, artístico ou cultural contemplando as linhas de pesquisa da IES ou eventos relacionados as áreas de formação do PAPEERI conforme edital da coordenação de pesquisa.
- ✓ Entrega de relatório com comprovação de participação em anexo.

Deferimento da direção em comunicação Interna da Coordenação de Pesquisa de solicitando a inclusão da ajuda de custo nos proventos do docente.

- ✓ Parecer analisado pelo setor jurídico para aprovação e em seguida encaminhado para o setor de Recursos Humanos da IES.

O incentivo às publicações científicas, tecnológicas, artístico e culturais serão estimuladas da seguinte forma aos discentes:

O discente receberá uma ajuda de custo em forma de desconto na mensalidade e/ou patrocínio da IES, poderá ser dispensado de defesas de Trabalhos de conclusão de curso, mediante aceite de artigo em revista indexadas. Será ainda considerado a participação em grupos de pesquisa e publicações o computo de atividades complementares. Para tal serão considerados os seguintes critérios:

- ✓ O discente receberá uma ajuda de custo de R\$ 500,00 que sairá da arrecadação do CONCIFA mediante os seguintes critérios:
- ✓ Submissão e aprovação da publicação ou de inscrição em evento científico, tecnológico, artístico ou cultural contemplando as linhas de pesquisa ou eventos relacionados às áreas de formação do PAPEERI conforme edital da coordenação de pesquisa

✓ Entrega de relatório com comprovação de participação em anexo.

Faz parte do programa também o apoio a realização de Eventos de divulgação Científica Locais, abertos a comunidade, para incentivar o desenvolvimento cultural e científico. Nestes eventos, os professores e alunos poderão tornar públicos e dividir seus achados científicos em postura de partilha do conhecimento adquirido.

PAPEERI será um programa cujo objetivo é promover a articulação entre o Ensino, Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Institucional, para a promoção de práticas de ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social na perspectiva da transversalidade.

PROMICT Este Programa institucional de Iniciação Científica e Tecnológica visará a promoção da indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino superior. Para o PROMICT, a IES publicará edital semestralmente para projetos de IC e de IT, com recursos próprios originados do setor de Extensão - cursos livres da Extensão, bolsa para os discentes e forma de desconto no valor de 15% da mensalidade de seu curso. Os projetos terão duração de 01 ano, podendo ser estendido por mais 01 ano.

Dentro do PROMICT, tem-se o convênio da IES com o Conselho Nacional de Pesquisa – CNPq, em que são disponibilizadas 04 bolsas de PIBIT e 02 bolsas de PIBIC. Para o discente, que desenvolve projetos de IC ou IT com duração de 12 meses, podendo se estender por mais 12 meses de acordo com a necessidade e justificativa do projeto com acompanhamento do orientador (com nível de doutorado e Coorientador com nível de mestrado), recebe bolsas do CNPq.

2.3.2 Linhas de Pesquisa em articulação com a Extensão

A instituição compreenderá as Linha de pesquisas como "um domínio ou núcleo temático da atividade de pesquisa do Programa, que encerra o desenvolvimento sistemático de trabalhos com objetos ou metodologias comuns, sempre relacionando ensino, pesquisa e extensão, deflagrada pela necessidade de formar cidadãos que possam atuar em seu entorno com criticidade, considerando a conjuntura histórica, sem reduzir essa inserção apenas à sistematização de ideias e às especulações dedutivas.

Tabela 12: Linhas de Pesquisa

Grupo de Pesquisa	Linhas de Pesquisa
Área do Conhecimento	CIÊNCIAS HUMANAS
Educação e Desafios Regionais	Educação, Interdisciplinaridade e Ações Inovadoras
	Educação, Cidadania e Direitos Humanos
	Cultura e Meio Ambiente na Região
	Produção e Cultura dos Avanços Tecnológicos
Área do Conhecimento	CIÊNCIAS DA SAÚDE
Saúde, Qualidade de Vida e Desafios Regionais	Saúde Mental e Expressão Cultural
	Serviço de saúde humanizado, Políticas Públicas e inclusão
	Saúde, Prevenção, Qualidade de Vida e Abordagem Multidisciplinar
	Prevenção e tratamento das Doenças Tropicais.
Área do Conhecimento	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Gestão, Empreendedorismo e Direito	Empreendedorismo, Empregabilidade e Cidadania
	Logística no Contexto regional
	Direitos Humanos e Estado Democrático de Direito
	Gerenciamento do Turismo

A FAMETRO dispõe o Regulamento de Pesquisa que estabelece os objetivos e normas para: proposição, princípios, definições e acompanhamento de atividades de Pesquisa na instituição.

2.3.6 Mecanismo de Transmissão dos Resultados

Serão diversos os mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade no que tange às políticas para valorização das práticas acadêmicas, performances educacionais e resultados voltados a responsabilidade social implementados por meio de campanhas através de meios eletrônicos (site institucional, instagram e facebook), os seminários, eventos, palestras, debates e atividades de ação social, abertas gratuitamente para participação pela comunidade externa. Os mecanismos de transmissão dos resultados serão sustentados pelas respectivas diretrizes:



Figura 56: Diretrizes para os mecanismos de transmissão

Mas o principal evento a ser destacado será o CONCIFA – CONGRESSO CIENTÍFICO FAMETRO será o instrumento de divulgação dos resultados de pesquisas e trabalhos acadêmicos de graduação e Pós-graduação Latu Senso, e busca à reflexão sobre temática envolvendo a ciência no âmbito acadêmico científico com importância nas questões sociais, ambientais e éticas. Tem periodicidade anual e abrange as esferas Estadual, Nacional e Internacional, resultado da articulação de Pesquisa, Ensino e Extensão. O conhecimento amplamente divulgado e compartilhado transforma as pessoas e suas relações sociais, formando agentes políticos, cidadãos e profissionais.

2.3.7 Ações da Pesquisa Previstas para o Período do PDI

META 01 – Implantar as Políticas Institucionais e ações acadêmico- administrativas para a pesquisa e a iniciação científica.

Tabela 13: Metas e Ações da Pesquisa para o período do PDI

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar as Políticas Institucionais e ações acadêmico- administrativas para a pesquisa e a iniciação científica.	■ Implantar as Políticas Institucionais e ações acadêmico- administrativas para a pesquisa e a iniciação científica.	■ Implantar a Política de Relacionamento com a Comunidade externa e interna, incluindo a criação de mecanismos de relacionamento virtual e de atendimento, para a divulgação de cursos e das ações de pesquisa. ■ Implantar o Programa de Incentivo a Produção Científica, utilizando a produtividade docente como mecanismo de promoção na carreira.	■ Implantação a Política de Incentivo a Produção e Publicação didático- pedagógica, tecnológicas, artísticas e culturais, bem como publicações científicas tendo em vista a instituição de revistas e periódicos científicos da IES, com dotação orçamentária específica para este fim. ■ Implantação a Política de Incentivo a criação, desenvolvimento e manutenção de grupos de pesquisa e de participação de eventos, com dotação orçamentária específica para este fim. ■ Implantar o programa de Apoio ao Discente para a participação em eventos ■ internos e externos da Instituição, bem como o de incentivo a produção discente, com dotação orçamentária específica para este fim.	■ Ampliar a Política de Incentivo a Produção ■ Publicação didático- pedagógica, tecnológicas, artísticas e culturais, bem como publicações científicas tendo em vista a instituição de revistas e periódicos científicos da IES, com a ampliação da dotação orçamentária para este fim. ■ Ampliar a Política de Incentivo a criação, desenvolvimento e manutenção de grupos de pesquisa e de participação de eventos, com a ampliação da dotação orçamentária para este fim. ■ Ampliar o programa de Apoio ao Discente para a participação em eventos ■ internos e externos da Instituição, bem como o de incentivo a produção discente, com a ampliação da dotação orçamentária para este fim.

INDICADORES:

Indicador 1. Melhoria contínua dos índices da Faculdade Belém, nos institutos oficiais de avaliação.;

Indicador 2. Aumento de Vagas e de Cursos Ofertados pela IES;

Indicador 3. Aumento contínuo e constante no nível de matrículas na graduação;

Indicador 4. Aumento contínuo no nível de matrículas na Pós-graduação;

Indicador 5. Aumento do nível de produção científica vinculada à pós-graduação;

Indicador 6. Aumento e expansão das ações advindas dos programas e projetos de extensão;

Indicador 7. Aumento da Produção Científica vinculada e/ou subsidiada pela IES.

2.4 PDI, POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS À VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE, DO MEIO AMBIENTE, DA MEMÓRIA CULTURAL, DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA E AO PATRIMÔNIO CULTURAL E AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E DA IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL.

2.4.1 A Política de valorização da diversidade da IES

A FAMETRO visará proporcionar ao estudante um olhar sistêmico, ampliando a reflexão sobre a sua futura atuação profissional, que transcenda a formação disciplinar e interdisciplinar, favorece, por sua vez, o desenvolvimento de um profissional transversal e holístico, comprometido e consciente de sua ação no mundo em que o cerca. Assim, a política vinculada a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial se destaca:

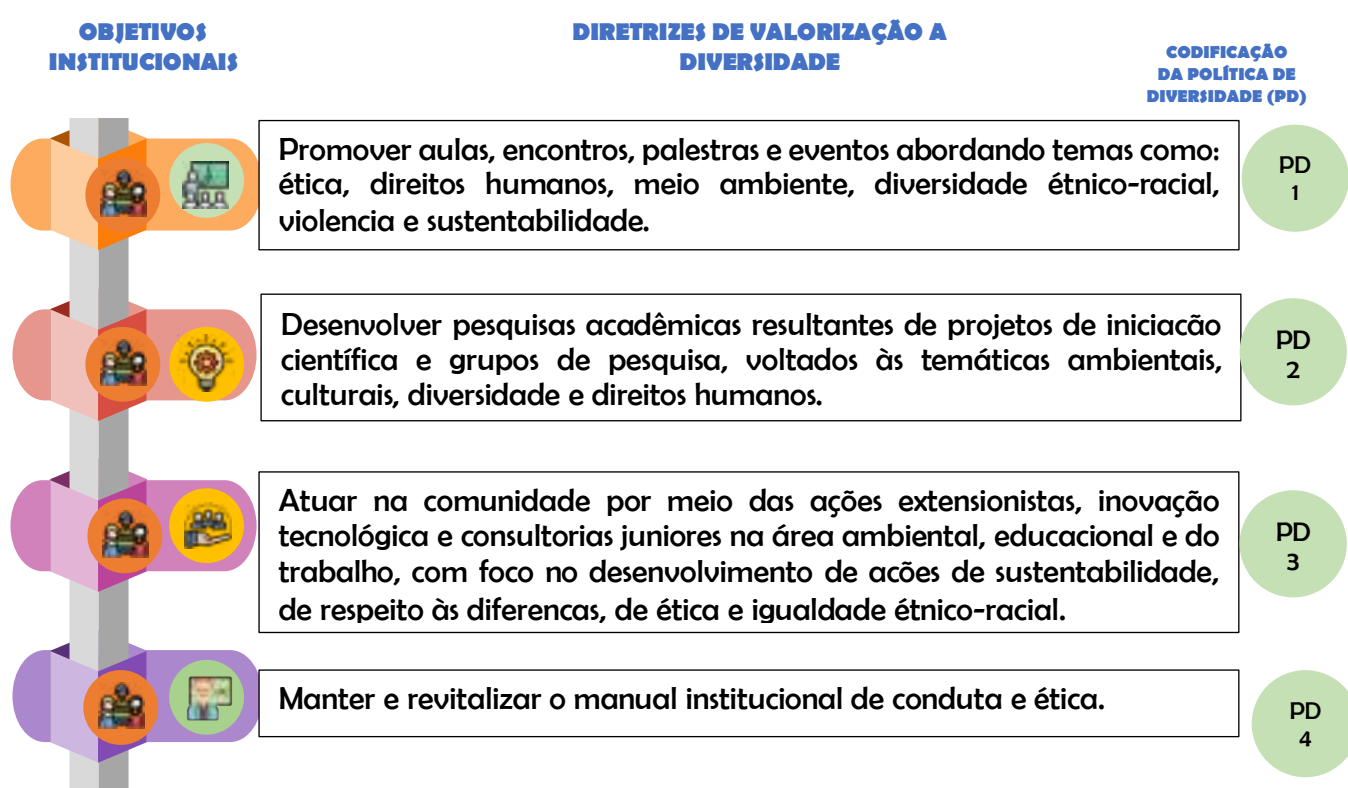


Figura 57: Política de Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística, Direitos Humanos e Ações Afirmativas

A Política de valorização da diversidade da IES, consistirá em “**promover valores democráticos de respeito às diferenças e a diversidade**” a ser desenvolvida por meio do seu Programa de Inclusão e apoio a diversidade com ações como: Planejamento, implantação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão desses grupos; Promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros;



Figura 58: Ações do Programa de Inclusão e Apoio a Diversidade

Também integra os princípios a nossa política apoiar por meio da ação extensionistas as organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares, tendo em vista ações voltadas para o apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns populares; Produção e divulgação de informações, conhecimentos e materiais didáticos relacionados ao tema; Realizar de forma permanente seminários e audiências públicas que contemplem a temática dos Direitos Humanos; Manter nos Currículos de todos os Cursos de Graduação a disciplina Educação para os Direitos humanos.

A Política de valorização a diversidade da IES também se baseia na inclusão dos deficientes físicos por meio do Programa de Acessibilidade e Inclusão que tem o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial. A fim de que o



acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais apoiado pelo NAPA- Núcleo de Psicopedagógico e de Acessibilidade.

As ações do Programa de Acessibilidade e Inclusão incluem as ações:

- ✓ A eliminação de barreiras físicas nas edificações;
- ✓ A garantia do pleno uso dos recursos de mobilidade, com o acesso e prioridade aos elevadores e rampas;
- ✓ A adequação dos sanitários aos cadeirantes e alunos com baixa visão;
- ✓ A acessibilidade aos materiais e recursos de aprendizagem como: textos digitalizados; lupa eletrônica, “Ledor” e de interprete para a língua de sinais — Libras;
- ✓ Mobiliário adequado nas áreas de atendimento e sala de aula; Impressora Braille; Piso tátil;
- ✓ A promoção de Projetos de Sensibilização; Formação e Capacitação de Professores e Funcionários da IES em Atendimento Inclusivo e que assegure a Acessibilidade;
- ✓ Campanhas de acessibilidade e inclusão para a comunidade acadêmica interna e externa;
- ✓ Projetos de pesquisa e extensão voltados a acessibilidade e inclusão interna e externa.

2.4.2 Transversalidade e Ampliação das Competências da Política ambiental da FAMETRO Belém prevê a valorização do meio ambiente por meio de uma formação para o desenvolvimento de uma consciência ecológica.

A Política ambiental da IES, se apresentará em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente e com o disposto no Artigo 225 da Constituição Federal de 1988, que estabelece como direito de todos o meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações, será desenvolvida por meio dos **Projetos de Atividade Transversal** sobre o Tema Educação Ambiental e ações como: O Dia Mundial do Meio Ambiente; A Semana da Responsabilidade Social; Cursos e oficinas de educação ambiental para os atores dos diferentes setores e segmentos institucionais, dentre outros.

Neste processo se inclui o Programa de Gestão de Logística Sustentável- PGLS que consistirá de um documento contendo principalmente indicadores e sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais, e contempla pelo menos sete áreas de atuação: (I) Materiais de Consumo, (II) Energia Elétrica, (III) Água e Esgoto, (IV) Coleta Seletiva, (V) Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho, (VI) Compras e Contratação e (VII) Deslocamento de Pessoal.

As ações dessas áreas terão como base a política dos 5 R's: Repensar, Reduzir, Reciclar, Reusar e Recuperar, e com isso dará preferência ao consumo de produtos que gerem impactos socioambientais significativos e atendam o uso racional do recursos naturais e bens, gestão adequada dos resíduos gerados, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação dos colaboradores, e aquisições sustentáveis.

Destaca-se, ainda no escopo da questão ambiental, as atividades de Extensão, inseridas no Programa de Responsabilidade Socioambiental, que objetiva incentivar o desenvolvimento de ações que favoreçam a aproximação com a comunidade, por meio de projetos de responsabilidade social, focalizando a sustentabilidade e a gestão ambiental consciente, buscando parcerias e integração com outras instituições do setor público e ou privado.

Desta forma, em seu enfoque interdisciplinar, eventos voltados para o tema, buscará a garantia de interdisciplinaridade e a transversalidade, a educação ambiental se apresenta como objetivo transversal nos cursos da IES e é encontrado no conteúdo das disciplinas que devem ser definidas nos respectivos Projetos Pedagógicos de cada curso ofertado de acordo com as suas especificidades.

2.4.3 Transversalidade e Ampliação das Competências da Política Cultural e Produção Artística e Memorial

A questão cultural na FAMETRO privilegiará ações de ensino, pesquisa, e extensão fomentadas pelo PAPREV- Programa de Estímulo a Realização e Participação de Eventos de natureza didática, científica, tecnológica, cultural e de extensão e por meio do Programa de apoio a iniciação artística, da memória e do patrimônio cultural da IES composto por ações inclusas nas três dimensões do ensino superior: ensino; pesquisa e extensão. Desta feita serão privilegiados projetos e ações que promovam a cultura, arte.



Os projetos de Iniciação Artística e Cultural contemplarão atividades relacionadas à produção e difusão artística que contribuem para a consciência cultural no que diz respeito à memória, à criação e à prática da Arte como um patrimônio cultural de toda a sociedade.

Desta forma, metodologicamente a Instituição, realizará o tratamento do tema das questões étnico-raciais por meio de desenvolvimento de projetos transversais e integradores, além de ações de divulgação da cultura local, em acordo com o que prediz as normativas legais.

O desenvolvimento do Programa terá como palco as bibliotecas, corredores, escolas, ruas, jardins, teatros, auditórios, abrangendo tanto a comunidade universitária, quanto a comunidade em geral e motivando a formação de novas plateias e agentes multiplicadores.

2.4.4 Transversalidade e Ampliação das Competências da Política de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico-racial

Frente à pergunta de como abarcar o ensino e aprendizagem dos Direitos Humanos no sistema educativo, alinham-se diversas respostas, pois por um lado estão todas aquelas que podem denominar-se de incorporação dos conteúdos. Estas consideram que é suficiente a inclusão desta temática em alguma das disciplinas existentes, ou, no máximo, o estudo de uma disciplina específica, para que os acadêmicos logrem os objetivos que, sobre este aspecto, orientam a ação do sistema educativo.

A ampliação das competências dos egressos relativas as ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial é assegurada nos temas trabalhados de forma transversal e articulada com os conteúdos, práticas e ações em todos os cursos ofertados sendo a comunidade acadêmica sensibilizada por meio de ações e eventos que discutam apoio à pessoa com deficiência em diversos contextos sociais de atuação. Além da inclusão de travestis e transexuais através da possibilidade de serem chamados pelo nome social desejado no espaço acadêmico, com o apoio do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPA); e a garantia do processo de acessibilidade e inclusão referente a estudantes



com necessidades educacionais especiais originadas de deficiência intelectual, psicossocial, física, de deficiência visual, auditiva e com transtorno do espectro autista.

Certos desse propósito a IES, atendendo o chamado de sua vocação institucional expressa na sua missão institucional, a Educação para os Direitos Humanos será ofertada como prevê os termos da lei em formato de uma disciplina “Educação em Direitos Humanos” em todas as matrizes curriculares dos cursos.

A preocupação com a questão dos Direitos Humanos será inerente à filosofia da Instituição, sendo parte integrante da sua Visão e Missão. Deste modo, as Diretrizes Nacionais para a educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP no 8 de 2012 será traduzido e incorporado aos Projetos Pedagógicos dos cursos, sendo garantidas nos objetivos dos cursos de modo transversal e em disciplinas que possibilitarão esse aprofundamento, igualmente, atividades extensionistas voltadas tanto para os alunos como para os processos de formação continuada dos docentes, que promoverão reflexões a respeito dos Direitos Humanos e do respeito à diversidade.

2.4.5 Mecanismo de Transmissão dos Resultados

O mecanismo de transmissão dos resultados será oportunizado através de espaços de discussões internos e externos promovidos pela IES através de eventos, debates, discussões e pesquisas identificando causas sociais relevantes, integrando com os objetivos e valores da instituição. E fundamentalmente nas salas ou espaços digitais no Digital Fametro dedicados a estes temas.

A troca dos resultados das informações angariadas nos diversos projetos de pesquisa e extensão produzidos pela comunidade acadêmica possui a premissa “a presença do setor produtivo regional e a sociedade nos seus espaços de interação”. A divulgação dos resultados é postada nas redes sociais, mídias locais e pelos impactos estabelecidos na própria comunidade.

O **Conecta Mundo** será outro mecanismo de transmissão dos resultados através da gravação de vídeos para redes sociais demonstrando o trabalho pedagógico realizado nas salas de aula e demais espaços da instituição valorizando as práticas inovadoras e articuladas realizadas no ensino.

O **CONCIFA – CONGRESSO CIENTÍFICO FAMETRO** será um instrumento de divulgação dos resultados de pesquisas e trabalhos acadêmicos de graduação e Pós-graduação Latu Senso, e busca à reflexão sobre temática envolvendo a ciência no âmbito acadêmico científico com importância nas questões sociais, ambientais e éticas. Tem periodicidade anual e abrange as esferas Estadual, Nacional e Internacional, resultado da articulação de Pesquisa, Ensino e Extensão. O conhecimento amplamente divulgado e compartilhado transforma as pessoas e suas relações sociais, formando agentes políticos, cidadãos e profissionais.

2.4.5 Ações de Valorização da Diversidade, do Meio Ambiente, da Memória Cultural, da Produção Artística e ao Patrimônio Cultural

META 01- Implantar a Política Institucional e ações acadêmico-administrativas de apoio a diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, a produção científica ao patrimônio cultural na IES.

Tabela 14: Metas e Ações para Diversidade, Meio Ambiente para o período do PDI

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar a Política Institucional e ações a diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, a produção científica ao patrimônio cultural na IES	■ Política Institucional e ações a diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, a produção científica ao patrimônio cultural na IES.	■ Privilegiar no âmbito da extensão, ensino e pesquisa que promovam a diversidade étnica e cultural da região. ■ Organizar eventos no espaço institucional com atividades que promovam cultura, diversidade e meio ambiente; ■ Criar Fóruns Permanentes de discussão acerca da temática Diversidade, meio ambiente Cultural e Social; Direitos Humanos e Acessibilidade.	■ Privilegiar no âmbito da extensão, ensino e pesquisa que promovam a diversidade étnica e cultural da região. ■ Organizar eventos no espaço institucional com atividades que promovam cultura, diversidade; ■ Manter em funcionamento os Fóruns de discussão acerca da temática Diversidade Cultural e Social. Direitos Humanos e Acessibilidade.	■ Privilegiar no âmbito da extensão, ensino e pesquisa que promovam a diversidade étnica e cultural da região. ■ Organizar eventos no espaço institucional com atividades que promovam cultura, diversidade. ■ Fortalecer os Fóruns de discussão acerca da temática Diversidade Cultural e Social; Direitos Humanos e Acessibilidade

INDICADOR

Indicador 1: Aumento do nível de produção transversal relacionada a valorização da diversidade, a o meio ambiente e patrimônio cultural;

2.4.6 Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial

META 02 - Implantar o Programa Inclusão, Defesa e Apoio a Diversidade, Direitos Humanos e Igualdade.

Tabela 15: Metas e Ações de Defesa e promoção dos Direitos Humanos e Igualdade previstas para o período do PDI

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar a política de promoção de direitos humanos, no sentido de assegurar a adoção por parte da IES, de ações afirmativas relativas aos direitos humanos e igualdade étnico-racial	■ Implantar o Programa de Inclusão e Apoio a Diversidade, ■ Democratizar o acesso ao ensino superior por meio da ampliação de vagas para alunos em condição de vulnerabilidade social e econômica e membros de grupos minoritários, a partir da concessão de bolsas de estudo parciais e ou integral.	■ Planejamento, implantação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão desses grupos; ■ Promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros; ■ Apoiar por meio da ação extensionista as Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares, tendo em vista ações voltadas para o apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONGs, OSCIPs, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e materiais didáticos relacionados ao tema; ■ Realizar de forma permanente seminários e audiências públicas que contemplem a temática dos Direitos Humanos. ■ Manter nos Currículos de todos os Cursos de Graduação e Pós-Graduação a disciplina Educação para os Direitos humanos.	■ Incrementar o programa de Inclusão e Apoio a Diversidade, por meio: ■ Planejamento, implantação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão desses grupos; ■ Promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros; ■ Apoiar por meio da ação extensionista as Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares, tendo em vista ações voltadas para o apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONGs, OSCIPs, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e materiais didáticos relacionados ao tema; ■ Realizar de forma permanente seminários e audiências públicas que contemplem a temática dos Direitos Humanos.	■ Ampliar o programa de Inclusão e Apoio a Diversidade, aumentando a dotação orçamentária para este fim.

INDICADORES:

Indicador 1. Aumento e expansão das ações advindas dos programas e projetos de extensão.

Indicador 2. Aumento do número de projetos e ações que privilegiem a Diversidade Cultural e Social.

2.5 PDI E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E À RESPONSABILIDADE SOCIAL

2.5.1 Política de Desenvolvimento Econômico:

A Política de desenvolvimento econômico da IES consistirá na **“formação de profissionais para o mundo do trabalho, a partir da oferta de cursos de graduação e na geração de empregos para docentes e técnicos administrativos na IES”**, por meio dos programas de ensino, pesquisa e extensão com objetivo de uma formação completa e articulada com as necessidades sociais e regionais, aliados a oferta gratuita para inserção no **Projeto de Formação de Líderes**, no **Projeto de Formação de Empreendedores** e nas palestras do **EMPREMETRO** de orientação para as competências requeridas pelo mercado de trabalho e postura profissional.

Dentro desse contexto, ainda faz parte o esforço da IES em promover dois aspectos fundamentais para o desenvolvimento econômico e social, assim a instituição investe na formação de líderes e empreendedores, a partir do Projeto Escola de Líderes e Escola de Empreendedores. Estes dois projetos ofertam aos alunos da instituição a possibilidade de em paralelo a sua formação acadêmica, também pensar em alternativas de renda transformando aprendizado acumulado em projetos de negócios futuros.

Para além dessas medidas, estão vislumbradas e previstas outras ações institucionais que ao tempo em que servirão de oportunidade de desenvolvimento de competências profissionais, prestarão serviços a comunidade a partir da empresa júnior, do escritório de inovação tecnológico voltado principalmente para o desenvolvimento de ferramentas de inovação na área de programação e análise de sistemas, e por fim a incubadora que completa o círculo de empreendedorismo com a escola de empreendedores

Considerando os índices de desenvolvimento econômico da região e as características econômicas de Belém, uma cidade que tem na economia agrícola, no setor de serviços e no funcionalismo público a base do seu giro econômico, a possibilidade de propor novos negócios a partir da formação desenvolvida na graduação, nos parece uma maneira de contribuir e impactar positivamente na economia local, criando um ciclo virtuoso de novas possibilidade de inserção no mundo do trabalho.

Neste sentido, no espírito de nossos princípios e valores institucionais a Faculdade, por meio de seus cursos, de suas atividades complementares e atividades extracurriculares, busca difundir, algumas novas formas de produção, tais como: **Economia Criativa, Empreendedorismo Social, Empreendedorismo de Inovação, Economia Verde e Empreendedorismo Feminino.**



2.5.2 Política de Responsabilidade Social e Inclusão

A Política de Responsabilidade Social da IES visará a **“Promoção da Inclusão Social, Acessibilidade, e a Empregabilidade, estimulando a continuidade dos estudos por meio do monitoramento da evasão, ações de reversão e captação e indicação a vagas de emprego e estágio, que irão proporcionar oportunidades, inserção no mercado de trabalho, reconhecimento e ascensão profissional.”** Além de inclusão social ao ofertar serviços, cursos, oficinas e palestras pela extensão para a comunidade acadêmica e comunidade externa.

2.5.2 Melhoria das Condições de Vida da População e Ações de Inclusão e Empreendedorismo

Todos os projetos de pesquisa, extensão e de responsabilidade social visarão a geração de impactos socioeconômicos positivos nas comunidades receptoras, por meio da viabilidade econômica das propostas apresentadas, da geração de renda para os beneficiados, da geração de novas oportunidades de negócios, da inclusão social e equidade de possibilidades independente das diferenças sociais.

Já a Política Nacional para a Inclusão Social em consonância com o programa Nacional de Direitos Humanos atenderá aos seguintes princípios que são assumidos e seguidos pela Faculdade: Desenvolvimento de ação conjunta do Estado e da Sociedade Civil, de modo a assegurar a plena integração dos indivíduos de necessidades especiais de deficiência no contexto socioeconômico e cultural; Estabelecimento de mecanismos e instrumentos legais e operacionais que assegurem às pessoas portadoras de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos que, decorrentes da Constituição e das Leis, propiciarão o seu bem-estar pessoal, social e econômico; e respeito às pessoas portadoras de necessidade especiais, que deverão receber igualdade de oportunidades na sociedade por reconhecimento dos direitos que lhe são assegurados, sem privilégios ou paternalismos.

O tratamento diferenciado nas questões de mobiliário, atendimento ao público, área especial para embarque e desembarque, sinalização e, principalmente, a circulação e acesso aos ambientes diversos de atividades são dispostos nos seguintes equipamentos: vagas no estacionamento devidamente sinalizadas; rampas de acesso ao pavimento térreo; elevador para acesso à biblioteca, salas de aula, secretaria acadêmica, laboratórios e auditório, rampas de acesso às salas de aula e adequação de banheiros e equipamentos sanitários.

2.5.3 Promoção de Ações Reconhecidamente Exitosas ou Inovadoras

As principais ações que poderão ser destacadas são:

- **Escola de Líderes:** Formar equipes de alunos capazes de enxergar soluções e não apenas ver os problemas, permitindo que se sintam pessoas humanas e completamente diferentes.

- **Escola de Formação de Empreendedores:** visará disseminar a cultura empreendedora, estimulando os alunos a conduzirem o processo de desenvolvimento dos negócios sob a ótica da sustentabilidade, favorecendo a reformulação do conceito de “sala de aula”.
- **EMPOMETRO** funcionará com palestras e orientação para as competências requeridas pelo mercado de trabalho e postura profissional visando fortalecer relações de mercado com IES e alunos, direcionar os alunos para vagas de emprego, capacita-los para o mercado de trabalho e oportunizar gerenciamento de carreira.
- **Os GPEDI's (Grupo de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica)** serão as unidades básicas para o planejamento e o acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão e definem-se por abrangerem linhas de pesquisa definidas no interior de uma área de conhecimento.
- O **Comunidade IC** é um projeto permanente de apoio institucional aos grupos de Estudo do GRUPO FAMETRO e tem a função de acolher esses grupos nas atividades de pesquisa de forma institucionalizada. Os grupos de estudos além de realizarem atividades de estudo temáticos, produção científica e participação em eventos, são essenciais no direcionamento dos discentes para participação de iniciação científica como o nosso programa PROMICT- Programa de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica.
- **Liga Acadêmicas:** serão associações de estudantes de cursos de graduação, sem fins lucrativos de caráter multidisciplinar, que tem como finalidade o aperfeiçoamento acadêmico de seus associados a processos de ensino e aprendizagem, bem como o aprofundamento dos estudos em determinados temas, sempre tendo em vista as demandas da população e da comunidade acadêmica.



As várias ações estão intrinsecamente ligadas à adequação/melhoria da infraestrutura física da instituição e à aquisição de equipamentos específicos destinados aos indivíduos de cada tipo de necessidade educativa especial.

Assim sendo, torna-se imperativo uma maior priorização por parte da Faculdade, no sentido de proporcionar as condições necessárias para fazer frente a estas demandas. Se isto não ocorrer, este esforço institucional em definir uma política de inclusão dos indivíduos com necessidades especiais se tornará inócuo. O engajamento da comunidade universitária em ações de **voluntariado** que contribuam para o bem-estar social gerando um grande impacto nas comunidades onde a Instituição está presente.

2.5.4 Ações de Responsabilidade Social: Inclusão Social

META - Implantar a Política Institucional e ações acadêmico-administrativas responsabilidade e inclusão social.

Tabela 16: Metas e Ações de Responsabilidade Social previstas para o período do PDI

2022	2023	2024	2025	2026
• Criar o programa de responsabilidade social, tendo como eixo central a inclusão social	• Implantar programa de responsabilidade social, tendo como eixo central a inclusão social	• Implantar programa de responsabilidade social, tendo como eixo central a inclusão social, tendo em vista as seguintes ações: • Criar e Implantar o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade; • Adequação dos procedimentos metodológicos e avaliativos em função de atender as necessidades educacionais do aluno. • Capacitação permanente para professores e técnicos administrativos. Parcerias com instituições diversas, objetivando a captação de recursos financeiros, destinados a equipar salas de apoio. Sensibilização da comunidade interna acerca dos direitos e deveres das pessoas com necessidades educacionais especiais. • Garantia da permanência do aluno com necessidades educacionais especiais nas salas regulares de ensino, com atendimento das necessidades específicas nas salas de apoio e as devidas adaptações curriculares. • Integração dos PNE nas atividades artísticas e culturais da instituição e no serviço de Saúde, de Psicologia, de Psicopedagogia e Serviço Social, oferecendo, quando necessário, atendimento individualizado. • Oferta de formação inicial e continuada, visando à inserção dessas pessoas na sociedade e no mundo do trabalho. • Acesso a níveis elevados de ensino e pesquisa e atividades artísticas de acordo com a capacidade de cada um.	• Mapear a rede física, do mobiliário e dos equipamentos, com vistas a conhecer as necessidades de reforma e reaparelhamento.	• Adequar rede física mediante necessidades de adequação mapeadas

INDICADORES: **Indicador 1.** Aumento e expansão das ações advindas dos programas e projetos de extensão. **Indicador 2.** Aumento do número de projetos e ações que privilegiem a Diversidade Cultural e Social. **Indicador 3.** Aumento do número de atendimentos no núcleo de atendimento psicopedagógico e acessibilidade

2.5.5 Ações para o Incentivo ao desenvolvimento econômico e social.

META - Implantar a Política Institucional e ações acadêmico-administrativas de incentivo ao desenvolvimento econômico e social.

Tabela 17: Metas e Ações de Incentivo ao Desenvolvimento econômico e Social previstos para o período do PDI

2022	2023	2024	2025	2026
■ Criar o Programa Institucional de Incentivo ao desenvolvimento econômico e social local.	■ Implantar do Programa Institucional de incentivo ao desenvolvimento econômico e social local.	■ Estimular a pesquisa em áreas estratégicas para o desenvolvimento regional. ■ Estabelecer parcerias com organizações públicas e privadas da sociedade civil para melhor articular a pesquisa universitária com as necessidades do desenvolvimento regional. ■ Propiciar a execução de projetos de extensão como fundamento do desenvolvimento curricular e de contribuição para o desenvolvimento regional e melhoria das condições sociais.	■ Criar 01 Incubadora tecnológicas vinculadas aos Cursos. ■ Criar 01 Empresa Júnior para atender curso de gestão e negócios. ■ Criar um núcleo de desenvolvimento e fomento em linguagem de programação, para, integrando alunos e mercado.	■ Integrar as incubadoras às empresas Júnior para fomento e agregação de valores, em tecnologias e produtos gerados.

INDICADORES:

Indicador 1. Aumento e expansão das ações advindas dos programas e projetos de extensão.

Indicador 2. Aumento do número de projetos e ações de cunho ao desenvolvimento econômico e social.

2.6 PDI E A POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE EAD

Não se aplica.

2.7 PDI E A POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA A MODALIDADE EAD

Não se aplica.

EIXO 3

POLÍTICAS ACADÊMICAS



EIXO 3: POLÍTICAS ACADÊMICAS

Compreendemos que uma política se apresenta como meio norteador institucional, a qual permite materializar, por meio de seus programas, projetos e ações, todo o conjunto de princípios e diretrizes que orientam e garantem a direção de nossas ações, com a finalidade, sempre presente, de alcançar os objetivos e princípios educacionais instituídos. Desta maneira as políticas acadêmicas, no contexto da instituição, aqui propostas, devem ser necessariamente pensadas em termos sistêmicos, articulando a ***missão, os valores e os objetivos pretendidos.***

Neste contexto as Política Acadêmicas, apresentadas neste PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), respondem ao moderno conceito de gestão por ecossistema, ou seja, um sistema articulador da gestão, que estabelece um ambiente organizacional, que assegure progressiva ***melhoria nas oportunidades de aprendizagem*** e de ***desenvolvimento acadêmico***, a partir de processos contínuos e constantes de aperfeiçoamento das políticas e suas relações institucionais

O contexto de ecossistema traz a força do coletivo na direção das nossas ações acadêmico-administrativas, onde o engajamento institucional ganha uma grande importância, criando impactos e ecos positivos em todos os âmbitos da organização. Este conceito de ecossistema será desenvolvido com maior detalhamento nas políticas de gestão, contudo, aplicado à uma instituição de ensino, é extremamente útil para coordenar os esforços da construção de políticas acadêmicas sólidas e estruturadas, para sustentar o conjunto de atividades que advém do princípio de que sustentam a prática universitária, a saber:

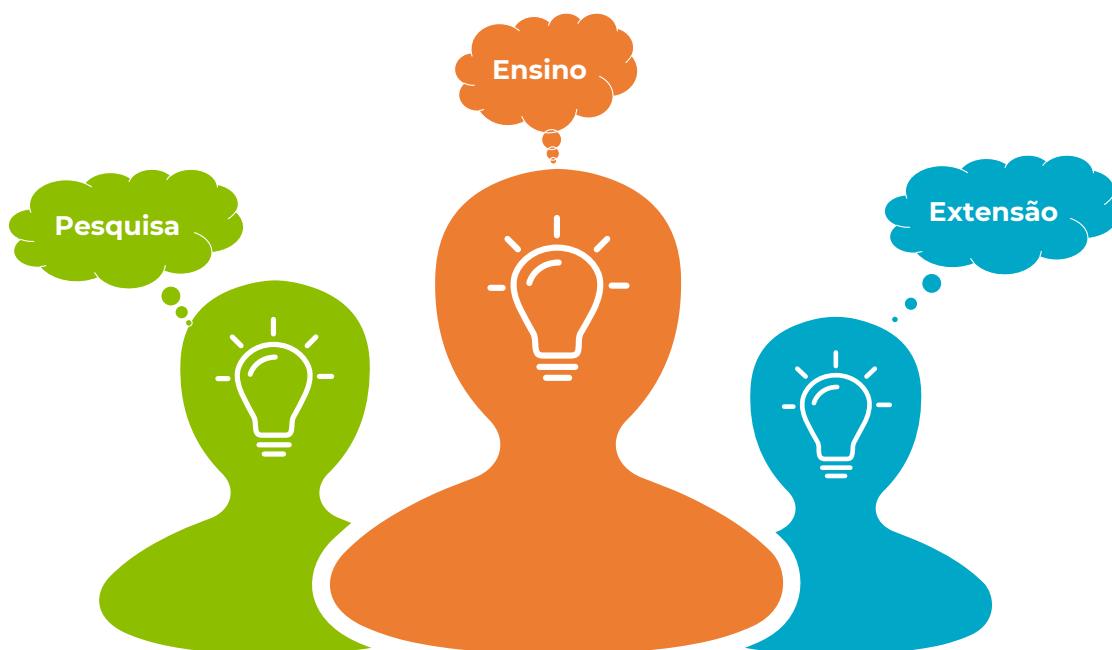


Figura 59: Princípios da Prática universitária

3.1 POLÍTICAS DE ENSINO E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO.

A FAMETRO Belém conceberá a sua POLÍTICA DE ENSINO como: “**Promoção de experiências e vivências acadêmicas que primam pela qualidade de ensino por meio da indissociabilidade da Pesquisa, do Ensino e da Extensão**”.

Para tratar de Política de ensino e ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação, primeiro é necessário identificar que entendemos o ensino numa perspectiva universitária, como uma prática sócio-histórica voltada para o desenvolvimento e aprendizagem de adultos, onde a experiência de vida do estudante (conhecimentos prévios) é um importante dispositivo para a construção das competências necessárias no que compete a atuação dentro das suas respectivas áreas de atuação profissional.

Aqui neste ponto, podemos definir o ensino não somente como uma ação unidirecionada do professor, mas sim como uma troca sucessiva de experiências entre os estudantes (background profissional e pessoal); e os conteúdos a partir do qual, as competências se organizam, mediadas pelo professor. A inclusão, diversidade e responsabilidade social são premissas inquestionáveis na nossa política de ensino.

Princípios Educacionais

Princípio da Interdisciplinaridade e Transversalidade do conhecimento:

pretende-se abordar os conteúdos da formação de maneira a garantir o trânsito interdisciplinar e transversal, ou seja, os conteúdos devem ser abordados de maneira a evidenciar as relações interdisciplinares e transversais do conhecimento, superando a abordagem fragmentada e isolada o saber.

Princípio da direção e da adequação:

realizar o ensino como uma ação pedagógica estruturada e endereçada a uma determinada sala de aula, com a adequação de métodos e técnicas de ensino, clareza de objetivos e o enfoque de questões essenciais do conteúdo.

Princípio da articulação teórico-prática na construção do conhecimento:

recomenda-se que as práticas de ensino se organizem sempre a partir da articulação entre o saber fazer, o conhecer e o saber ser, tendo em vista a construção do conhecimento a partir de situações problemas pertinentes aos diferentes campos do saber e de atuação profissional, em uma postura crítica e ativa do aluno frente ao conhecimento.

Princípio da Responsabilidade Social com valores humanos, éticos, ambientais e de inclusão:

recomenda-se que o ensino se dê de maneira a contribuir a partir da vivência comunitária, projetos de responsabilidade social, gerados por meio de situações-problema enfrentadas pela comunidade e que recebem atenção especial por parte da instituição. Na perspectiva da inclusão o ensino deve promover a acessibilidade em todas as suas dimensões, implicando na retirada de barreiras físicas e atitudinais, na perspectiva da inclusão social.

Assim, pautada nos princípios pedagógicos da interdisciplinaridade e transversalidade do conhecimento; nos princípios de direção e adequação do conhecimento; princípio da articulação teórico-prática, da responsabilidade social que enseja a participação com valores éticos e humanísticos, nossa instituição por meio de SUA POLÍTICA DE ENSINO, se apresenta orientada pelas seguintes diretrizes no âmbito dos cursos:

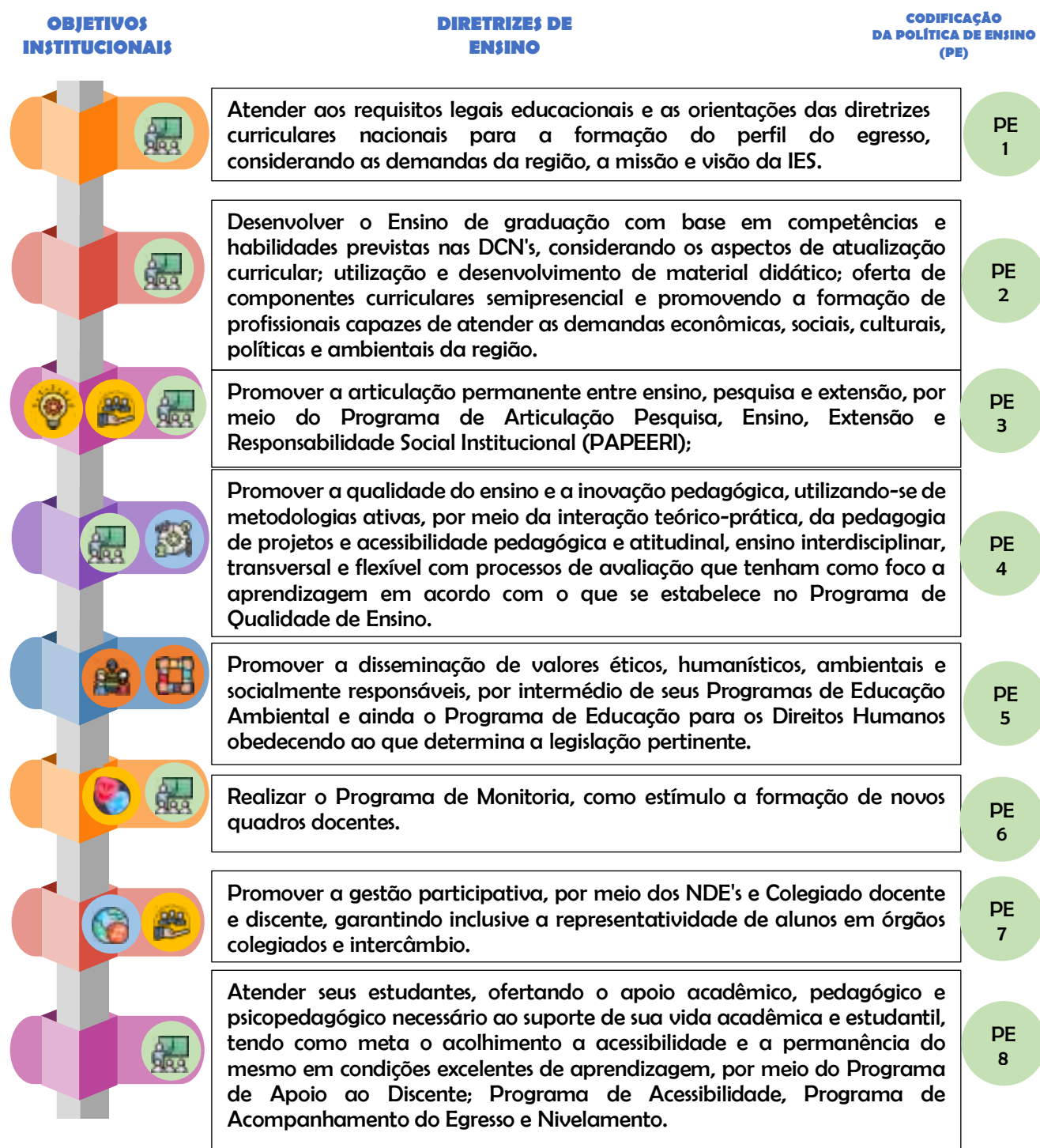


Figura 60: Políticas de Ensino

A Instituição consolidará como pilar de sua política de ensino o incentivo as INOVAÇÕES METODOLÓGICAS, que promovam sempre as relações entre teoria-prática e ensino-serviço, conectando os princípios da **INTERDISCIPLINARIDADE, TRANSVERSALIDADE, RESPONSABILIDADE SOCIAL e VALORES ÉTICOS e HUMANÍSTICOS**. Assim, a elaboração e implantação de Projetos Pedagógicos de Curso serão pautados nos critérios e padrões de qualidade indicados nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais documentos legais pertinentes, considerando as necessidades da comunidade interna e externa, além de incorporar a atualidade e a pertinência dos conteúdos mais atuais de cada área.

Na construção dos Projetos Pedagógicos de Curso será adotado uma concepção que assumirá a tridimensionalidade dos conteúdos (conceitos, procedimentos e valores) o que deverá orientar a formação de competências, concomitantemente a do aperfeiçoamento da formação cultural, técnica e científica do discente, sempre na direção da consecução do perfil do egresso desejável.

A participação dos docentes na elaboração dos projetos será condição primordial para a FAMETRO, uma vez que esta participação proporcionará a integração de áreas de conhecimento e expertises distintas, conferindo maior sensação de pertencimento do corpo docente as propostas pedagógicas. Dentro desse entendimento, o Núcleo Docente Estruturante ocupará um lugar estratégico na construção dos Projetos Pedagógicos, assumindo lugar de protagonista nesse processo.

As atividades de pesquisa/iniciação científica, extensão, monitorias e nivelamento, serão projetadas para ocorrerem paralelamente e com estreita correlação com o ensino, articulando atividades por meio do desenvolvimento de programas, proporcionando o ambiente propício, condutor e desafiador para o desenvolvimento dos conhecimentos e das habilidades requeridas, direcionando a qualidade das formações.

Os Projetos Pedagógicos preverão também a realização e articulação de propostas de estudos independentes, de atividades complementares, extracurriculares e transversais focadas na diversidade, no desenvolvimento artístico e cultural, direitos humanos, meio ambiente, questões étnico-raciais e desenvolvimento econômico que se integrarão inclusive no plano institucional de pesquisa da IES.

Outras atividades acadêmicas implementadas nos projetos pedagógicos dizem respeito à extensão e ação comunitária que será internalizado nos cursos através da curricularização da extensão cujo direcionamento buscará identificar as necessidades sociais para a contextualização dos projetos programas, bem como para intensificar e aperfeiçoar o ensino e a pesquisa, que possam proporcionar também a melhoria da qualidade de vida da comunidade, além é claro, da previsão da política de estágio curricular de cada curso.

Neste sentido, entendemos, que a formação não é um processo homogêneo, onde os períodos cursados se sucedem, sem que seja necessário, propor em graus crescentes de complexidade por meio de desafios cognitivos apropriados aliados a metodologias ativas que deverão ser propostas. Assim, a instituição criou sua estratégia de quadrantes que enquadram e tratam pedagogicamente os estudantes em seus diferentes momentos do percurso formativos. São eles: ESTRATÉGIA A1; A2; A3; A4

A1 - ATRAIR

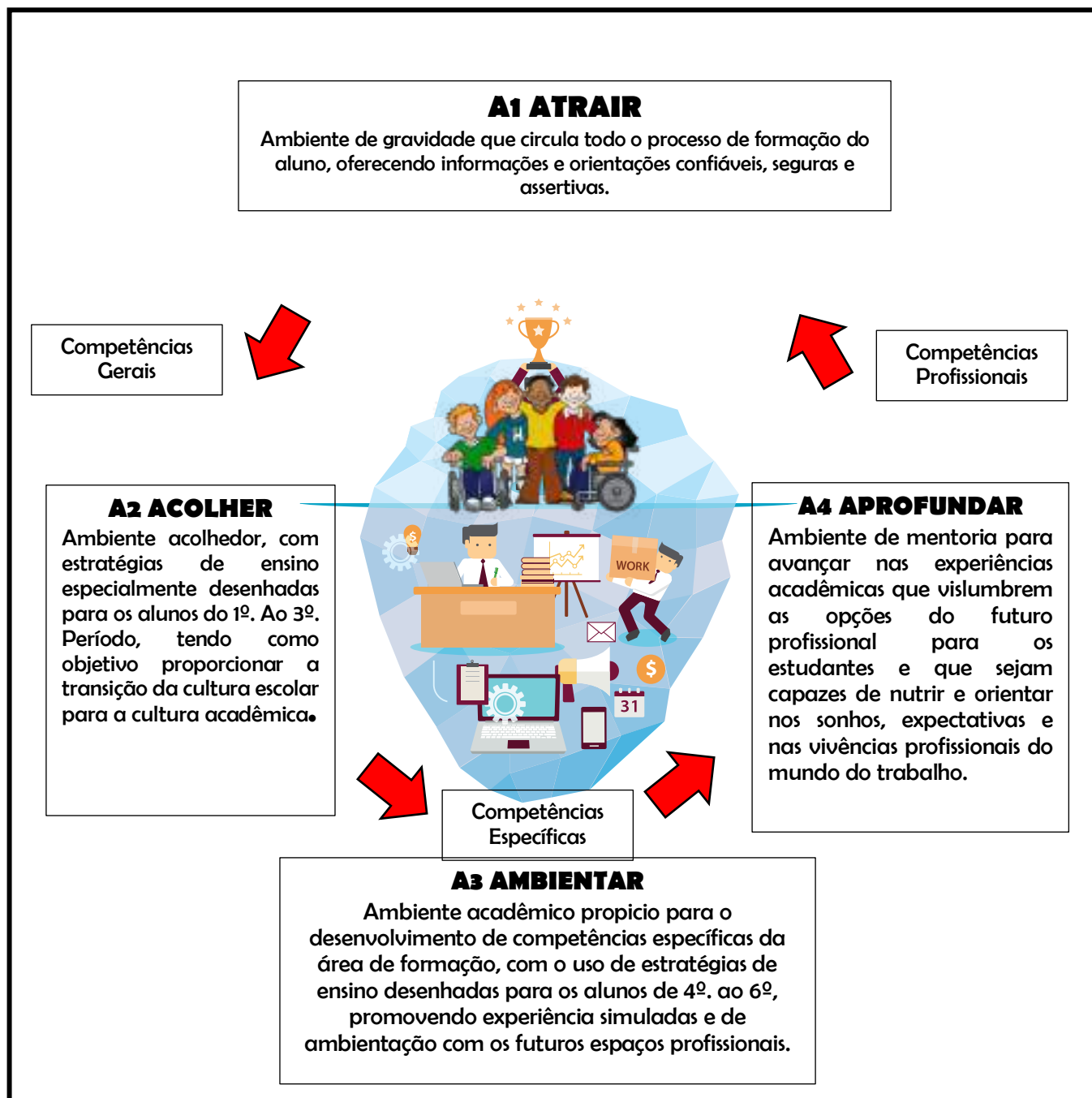


Figura 61: Estratégia dos A1, A2, A3, A4

3.1.1 Ações Acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação para Atualização Curricular Sistemática

A IES, mantém como um dos elementos essenciais de sua política de ensino a elaboração, implantação e desenvolvimento de Projetos Pedagógicos de Curso pautados em critérios de qualidade, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos e demais documentos legais pertinentes, como normativas dos Conselhos e Entidades de Classe.

Na construção dos projetos pedagógicos a instituição adotará uma concepção de ensino que assumirá a tridimensionalidade dos conteúdos, ou seja, a escolha de conteúdo é compreendida na sua dimensão atitudinal, conceitual e procedimental (habilidade), na medida de sua funcionalidade para o exercício da profissão e atuação no mundo do trabalho.

Assim os projetos pedagógicos dos cursos serão sintonizados com os novos paradigmas da educação e da sociedade, com isso garante-se uma formação global e crítica aos envolvidos no processo, como forma de capacitá-los para o exercício da cidadania, bem como para se tornarem sujeitos de transformação da realidade, apresentando respostas aos grandes problemas da atualidade.

O processo de atualização curricular é realizado trienalmente, considerando os:

- ✓ Resultados da avaliação interna e externa dos cursos (Relatórios de Visita In loco);
- ✓ Resultados do ciclo avaliativo ENADE ou sempre que a legislação educacional, DCN's, conselhos sofrerem alteração.
- ✓ Demandas do mundo do trabalho- locais e internacionais de atuação dos discentes
- ✓ Discussão coletiva com o colegiado do curso considerando a atualização das dimensões conceituais e metodológicas dos conteúdos conforme pesquisas e cenários de desenvolvimento
- ✓ Resultados do rendimento de desempenho acadêmico, obtido a partir de metodologia desenvolvida pelo **Programa de Qualidade de Ensino** que considera dentre outros indicadores o coeficiente acadêmico dos alunos e a classificação desses resultados em níveis de proficiência.



No processo de atualização curricular, são ações prioritárias dos NDE's e Colegiados:

- ✓ A revisão contínua dos currículos;
- ✓ A atualização de programas ementas, bibliografias e planos de ensino, trienalmente;
- ✓ A revisão dos projetos pedagógicos dos cursos trienalmente, visando o constante aprimoramento do trabalho desenvolvido;
- ✓ O processo de renovação de acervo dos cursos de graduação;
- ✓ A incorporação de novas tecnologias e de temas inovadores necessários a formação;
- ✓ A previsão de novas maneiras de aproveitamento de estudos ou realizações do mundo do trabalho como conteúdos;
- ✓ O diálogo cada vez mais constante entre a IES e a sociedade civil, como forma de aprendizagem e desenvolvimento.

Para IES a compreensão do currículo ultrapassa a dimensão de matriz ou “grade” curricular e a repartição dos conteúdos em disciplinas, a serem ministradas em tempos e formas pré-estabelecidas, e desta maneira é esperado que os currículos se orientem por intermédio das seguintes diretrizes:

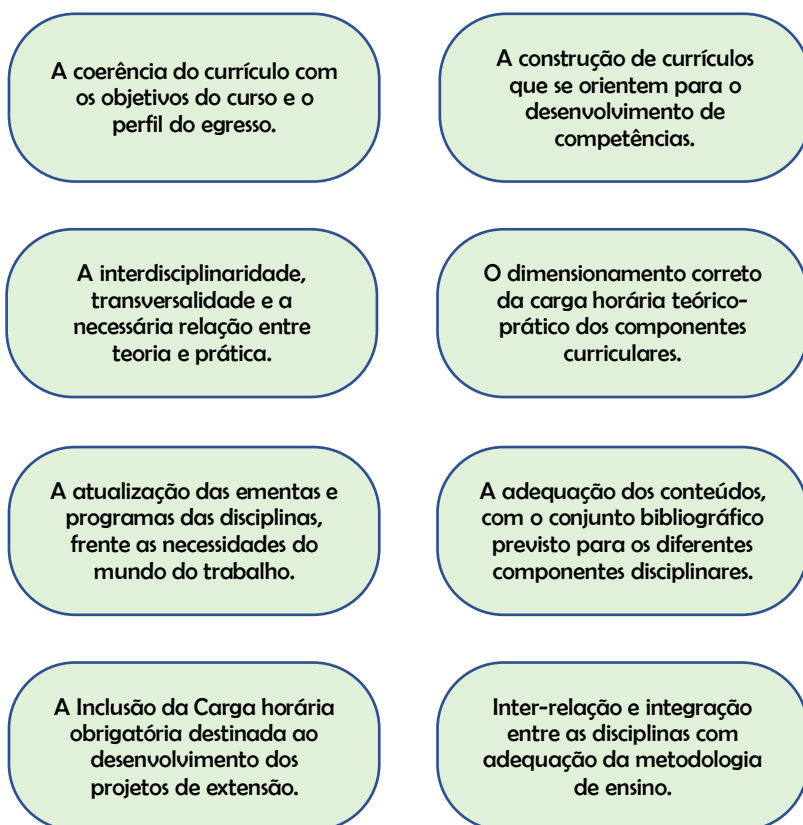


Figura 62: Diretrizes na elaboração, revisão e atualização dos currículos

No que compete os parâmetros para seleção de conteúdos para atualização e/ou criação do currículo presente nos Projetos Pedagógicos de Curso, deverá ser realizado, considerando essencialmente duas ideias centrais, a primeira diz respeito ao fato de que a seleção de conteúdo, não é uma escolha individual que atende ao projeto individual de formação de um determinado grupo de pessoas, assim o que deve determinar a presença de um específico conteúdo em um currículo e porventura à sua substituição será sempre a relevância desde para o conjunto de objetivos previstos para a formação em relação estreita com o perfil do egresso. A segunda ideia diz respeito a relação dos conteúdos com a nossa missão institucional e os princípios educacionais

Currículo voltado para o desenvolvimento de competências

A orientação do currículo para a formação de competências, cabe destacar que os conteúdos são considerados em seu aspecto tridimensional, ou seja, na sua face conceitual, atitudinal e procedimental. É claro que nos passa despercebido que tal divisão só é possível do ponto de vista didático, mas nos cabe ressaltar que ao tempo que um conteúdo é um todo unificado, a complexidade atribuída aos mesmos faz crer que devemos observar em que momento uma dimensão de um conteúdo ressalta e exige do professor uma abordagem metodológica distinta. Assim um conteúdo de natureza procedimental, que ensina um saber fazer, deve conter uma articulação entre uma atitude e um conceito, sem o que, um procedimento adquire uma faceta mecânica de simples reprodução do que já é feito, retirando assim a possibilidade de invenção ou de reinvenção de um saber fazer. Do mesmo modo um conceito sem um contexto que permita ao aluno localizar a aplicação do mesmo, torna-se um conteúdo desprovido de sentido e de significado. E por fim, a aprendizagem de um conceito e suas possíveis aplicações, a realização de uma prática, sua reelaboração e reinvenção deve pressupor que o aluno adquira um conjunto de atitudes compatíveis com a sua inserção social, compromisso cidadão, aliado ao desenvolvimento pessoal e profissional. Além do princípio da competência, conforme apontam as diretrizes curriculares nacionais, entende-se que o processo educacional deve estar centrado nos conteúdos relevantes para a formação do cidadão, respeitadas as especificidades das diferentes disciplinas. O estudante deve ser avaliado quanto ao desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da aprendizagem significativa daquele conteúdo. Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização etc.

estabelecidos como orientadores das práticas pedagógicas produzidas no contexto acadêmico, assim os conteúdos, na perspectiva já apresentada aqui anteriormente, devem favorecer o desenvolvimento de senso crítico-analítico, e devem ser identificados mediante a relevância para que nossos acadêmicos, compreendam e atuem no mundo com princípios éticos, humanísticos e ambientais, sendo portanto capazes de se comprometer com as questões sociais e científicas da sua região e do seu tempo.

3.1.3 Atualização sistemática Curricular e Desenvolvimento/utilização de material didático-pedagógico.

Ações acadêmico-administrativas primordiais adotados para a realização da sistemática atualização curricular serão:

1. Manter em pleno funcionamento com reuniões periódicas os Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos.
2. Manter ativos os Colegiados de Curso na aprovação e na atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.
3. Revisar e atualizar os projetos pedagógicos dos cursos e seus currículos prevendo a melhoria contínua da experiência acadêmica na Instituição.

O desenvolvimento de material didático-pedagógico será muito importante para a análise e seleção dos conteúdos a serem desenvolvidos dentro dos componentes curriculares, e essa será uma atividade que envolve dedicação do corpo docente e da equipe de apoio técnico da Instituição, no sentido de promover a interdisciplinaridade com os componentes curriculares e atualização dos conteúdos conforme as necessidades dos mecanismos necessários e obrigatórios.

O material didático deverá ser definido como instrumento e produto pedagógico utilizado em sala de aula, especificamente como material instrucional que se elabora com finalidade didática. Ou seja, o material didático tem a estrita finalidade de ensinar, fortalecendo o ensino. De natureza diversa os materiais didáticos podem ser físicos ou virtuais e podem se constituir em um número significativo de tipos e modelos. Considerando a complexidade e amplitude deste conceito, serão considerados materiais didáticos na Instituição em forma impressa e virtual, estão em processo de revisão:

- Cadernos de Textos e E-books
- Cadernos de Exercícios;
- Cadernos de Estudos de Casos;
- Blogs e sites interativos;
- Videoaulas (Projeto Super Aula)
- Livros e Manuais;
- Revistas Científicas.

A Instituição compreende que o desenvolvimento do material didático deverá ter critérios estruturados para que os projetos pedagógicos atendam aos requisitos de formação exigidos pelas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos, e que também possam expressar o pensamento da Instituição quanto, à cultura, à ciência e à formação profissional cidadã.

A elaboração de materiais didático-pedagógico exigirá uma concepção interdisciplinar, capaz de garantir ao mesmo tempo abrangência, atualização e fundamentação, reunindo conhecimento científico (clássico e contemporâneo) e valorizar a experiência docente (magistério e profissional). Como perspectiva de atendimento à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, o desenvolvimento de materiais didáticos da Instituição tem o foco na interdisciplinaridade, na aquisição de competências, habilidades e atitudes profissionais condizentes com as expectativas da sociedade e do mercado de trabalho, balizadas pela proposta curricular do curso. São diretrizes para o desenvolvimento de material didático-pedagógico da Instituição:

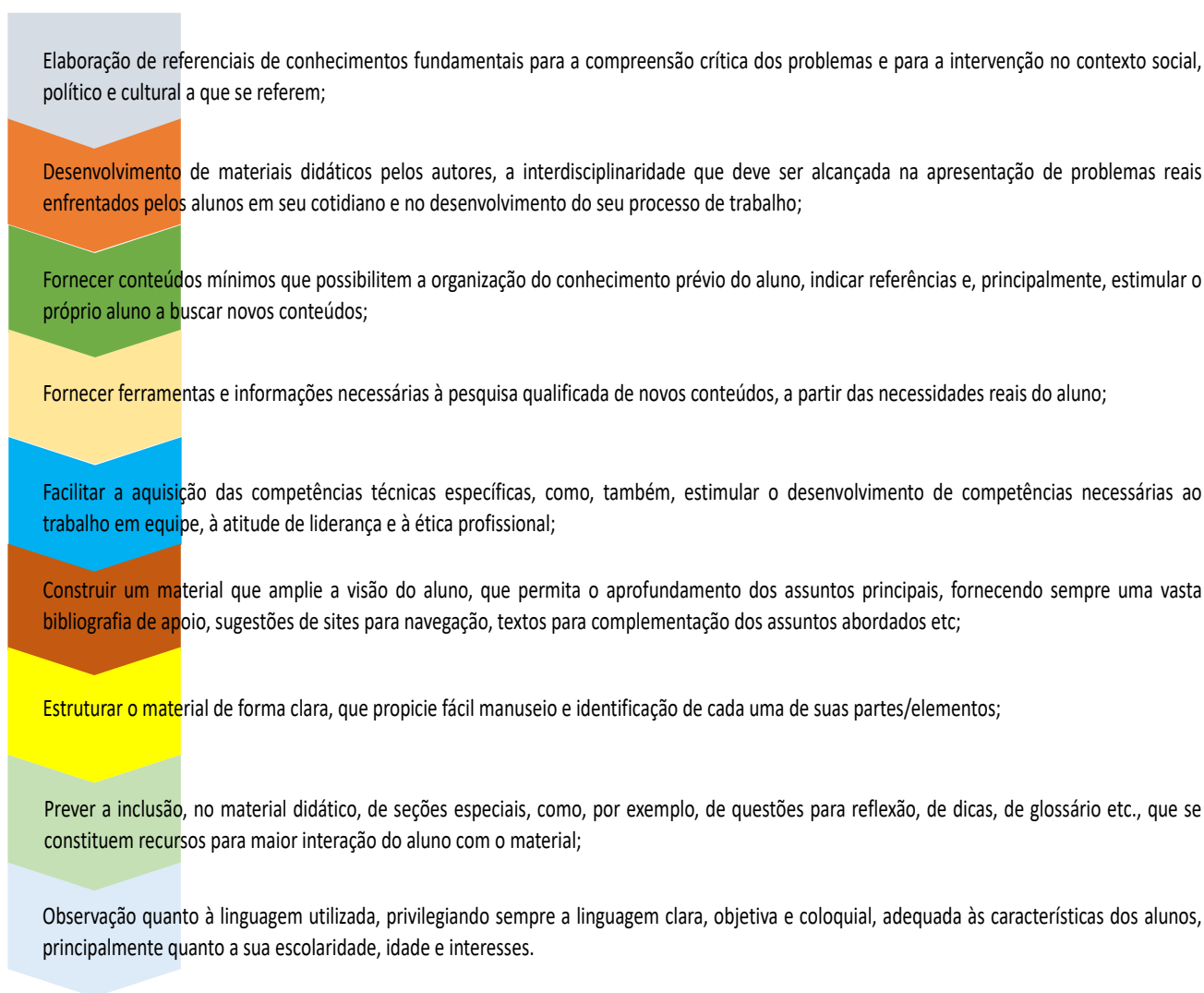


Figura 63: Diretrizes para desenvolvimento do material didático-pedagógico

Com o objetivo de estimular os autores a fazerem uma autoavaliação do material didático produzido, nas suas diferentes etapas de elaboração, sugerimos algumas questões para problematização.

- I. Os conteúdos oferecem suporte ao desenvolvimento das competências identificadas
- II. A linguagem está clara, compreensível, propiciando entendimentos e reflexões.
- III. As estratégias pedagógicas propostas (atividades, questões para reflexão, uso de imagens, casos etc.) possibilitam que o aluno realize uma atividade consciente, reflexiva e crítica.
- IV. O material permite partir do contexto do aluno, de suas experiências e vivências para que, a partir delas, ele possa construir o seu próprio conhecimento?
- V. As atividades de avaliação estão contemplando todo o percurso do processo educativo?

3.1.2 Componentes Curriculares na Modalidade à Distância.

Não se aplica.

3.1.3 Ações Acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação - MONITORIA



Na FAMETRO, o Programa de Monitoria visará **favorecer a participação dos alunos na execução de projetos de ensino e na vida acadêmica universitária, além de incentivar a melhoria no processo de ensino e aprendizagem tanto do aluno monitor quanto dos alunos da**

disciplina.

Vários são os compromissos de um Programa de Monitoria Acadêmica, dentre eles o desenvolvimento de autonomia do aluno monitor, o aumento do senso de responsabilidade e a ampliação do vínculo do professor, monitor, alunado. Como parte da política de Ensino, o **Programa de Monitoria** na IES, tem os seguintes objetivos:

- ✓ Fomentar no aluno o interesse pela carreira docente e pelas rotinas do trabalho de pesquisa.
- ✓ Intensificar a cooperação do corpo discente e a interação entre estudantes de diferentes períodos letivos.
- ✓ Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina a que estiver ligado o Monitor(a), por meio do treinamento para transmissão do conhecimento acumulado.
- ✓ Servir de campo de estágio, apenas aos alunos que estiverem sobre a tutela dos professores da sua área de ensino, tendo acompanhamento dos supervisores de estágio.

A IES, manterá ativo seu Programa de Monitoria desde a sua fundação, e incorporará dentro dos seus processos seletivos para captação de talentos, uma pontuação específica e adicional, para quem já foi monitor dentro da instituição. Os Editais de monitoria serão publicados semestralmente, a partir da

indicação das necessidades apontadas pelos Colegiados de Curso, apesar de ser uma atividade institucional, ou seja, parte das nossas políticas acadêmicas, os Editais são publicados pelos Cursos de Graduação, as provas serão realizadas aos encargos destes e os resultados homologados pelo Coordenador de Curso e seus respectivos colegiados.

3.1.4 Ações Acadêmico-administrativas para os Cursos de Graduação - NIVELAMENTO

A indicação da existência de programas de Nivelamento, será expressamente colocada como um atributo de avaliação do instrumento de Avaliação Externa do INEP, em sua versão de 2017, contudo, não é de hoje que as dificuldades enfrentadas pelos alunos ao ingressarem no ensino superior estão presentes na fala de professores em seus colegiados que expressam a preocupação com o acompanhamento dos alunos ao nível e a profundidade de conhecimentos aos quais são apresentados no ensino superior.

Não nos passa despercebido que esta assimetria, entre aquilo que se espera em termos de conhecimento dos alunos, e aquilo que efetivamente eles apresentam em sala de aula, especialmente nos primeiros semestres de um curso, seja agravada por variáveis como por exemplo, os baixíssimos índices educacionais da Educação Básica no país, contudo, ainda que reconhecendo que estas dificuldades acumuladas poderiam ter sido remediadas ao longo do processo escolar, é importante que a Instituição, tenha uma estratégia de acolhimento a estes alunos, que por uma razão ou outras, apresentam dificuldades para acompanhar o fluxo das atividades do ensino superior.

Preocupados com esta realidade e conectada ao quadrante de atrair e acolher, a Instituição estruturará suas atividades de **nivelamento de maneira transversal a todos** os cursos a partir das seguintes etapas:



Figura 64: Jornada do Processo de Nivelamento

1. Diagnóstico: nesta fase recomendamos que as três semanas de aula sejam dedicadas a identificação de alunos elegíveis ao nivelamento. A instituição optou por não mais realizar um teste diagnóstico, evitando submeter o aluno a uma condição de constrangimento, no início do seu processo de socialização e relacionamento com a turma, assim os professores do 1o. ao 3o. período são orientados a propor atividades de escrita, leitura, interpretação, cálculo e utilização do laboratório de informática para que possamos a partir desse momento iniciar a etapa de sensibilização.

2. Sensibilização: antes do lançamento do Edital de vagas do nivelamento, os coordenadores de curso e professores que integram o quadrante acolhimento, terão aproximadamente duas semanas para colocar em curso estratégias de sensibilização dos alunos para adesão ao Programa de Nivelamento, neste processo devemos orientar os alunos sobre possíveis dificuldades, indicar os danos no desenvolvimento de sua vida acadêmica se estas dificuldades não forem sanadas ou diminuídas e sobretudo retirar qualquer peso de preconceito acerca daqueles que buscam o nivelamento. Neste momento são realizadas palestras, divulgação interna nos nossos canais de comunicação; encontros e até atendimentos individuais se forem necessários. São público-alvo desta ação os alunos ingressantes que em nossa proposta pedagógica vão do 1. ao 3. período (ciclo acolher).

3. Inscrições: após o período de sensibilização a Instituição torna público o Edital de Vagas e divulga a modalidade de oferta do nivelamento, o período, as formas de acesso e o conteúdo programático para Português e matemática.

4. Atividades: as atividades de nivelamento combinam diferentes formas de participação, existem aulas presenciais, aulas online ao vivo, para alunos que não podem frequentar as atividades presenciais, também existe um ambiente virtual para acesso aos materiais didáticos, links e aulas gravadas, as atividades de nivelamento alcançam alunos na modalidade presencial e a distância com a mesma metodologia e acesso aos mesmos ambientes de aprendizagem. Este ano a Instituição montou um ambiente de aprendizagem virtual especial para o nivelamento de onde podemos transmitir as aulas ao vivo por videoconferência e disponibilizar canais de comunicação; realizar atividades e ofertar materiais.

4. Avaliação: ao final os participantes do nivelamento realizam uma avaliação de progresso, para que assim possam fazer a autogestão da aprendizagem, esta avaliação não tem caráter somativo e sim formativo, no sentido de que o aluno conheça seus avanços e reconheça necessidades de continuar seu processo de aperfeiçoamento.

5. Certificação: Todos os alunos do nivelamento com frequência superior a 75% da carga horária recebem seu certificado de participação, o que é legitimado pela instituição como horas de atividade complementar.

3.1.5 Mobilidade Acadêmica e Internacionalização.



A Política de Internacionalização da Instituição ocorrerá por meio do **PROGRAMA DE MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO INTERNACIONAIS DA IES** tem como objetivo oferecer oportunidade de estudo a discentes em universidades do exterior, permitir a atualização de conhecimento, interagindo com outras culturas povos além de estimular iniciativas de internacionalização na IES.

A participação do aluno em atividades de mobilidade e intercâmbio acadêmico internacionais poderá ter a duração de até um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo. Assim, o Grupo FAMETRO onde integra a Faculdade Metropolitana de Belém, firmou convênio com o BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A, uma instituição financeira inserida no processo de responsabilidade socioambiental.

De maneira geral a seleção dos bolsistas para o Programa de Mobilidade Acadêmica seguirá o trâmite institucional dos demais processos seletivos, os alunos participarão de reuniões para sensibilização e esclarecimento de dúvidas, e receberão pelos canais de comunicação interna da IES, os Editais para participação, os resultados se tornam públicos por meio da divulgação no site institucional -o referido programa será inserido no Núcleo de Orientação a Pesquisa e Extensão.

A internacionalização está longe de ser uma prática recente, seu início data dos anos de 1990, com o desenvolvimento de formas mais abrangentes dos processos de globalização. A Associação Internacional das Universidades (AIU), no seu documento formulado em 2012, na XIV Conferência realizada em Porto Rico, apresenta os princípios nos quais se assentam a questão da internacionalização e educação superior.

Em relação à internacionalização, defendemos valores que destacam o estímulo da educação superior, para o necessário engajamento na promoção da liberdade acadêmica, da responsabilidade social, além da troca de conhecimentos e cooperação técnica, fortalecendo as instituições parceiras dentro do espírito da formação de uma comunidade acadêmica global - que tenham na ciência e no respeito às diversidades seus maiores pilares, estão retratados no documento de 2012 e continuam a serem presentes na proposta da AIU, até agora.

Em 2022, a AIU, fez um novo encontro internacional desta vez em Barcelona, em pauta temas emergentes e urgentes da educação superior como por exemplo os efeitos da pandemia no Ensino Superior.

A FAMETRO Belém, também compartilhará desses mesmos ideais, e assumirá mediante convênios já estabelecidos com o Grupo FAMETRO as parcerias com Universidades Internacionais como a Universidade de Évora; Oviedo; e mais recentemente a Universidade de Lisboa, o compromisso de ofertar espaços de formação e aperfeiçoamento profissional dos seus acadêmicos, além de enviar

alunos para realizar atividades acadêmicas nestas universidades a IES, também recebe alunos de instituições internacionais acolhendo e aprendendo a conviver com a diversidade.



Figura 65: Instituições de Intercâmbio

3.1.6 Ações Acadêmico-administrativas Exitosas e Inovadoras

Adotando a concepção de ação inovadora assumida pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), uma ação inovadora é aquela considerada como uma adoção de práticas ou de procedimentos que oportunizem a criação ou o desenvolvimento de novos produtos e ideias que promovam a melhoria de processos, com ganho de eficiência e adaptação inédita a situações apresentadas.

Neste sentido a inovação, nem sempre é sinônimo de inédito, aquilo que por nós é considerado inovador e/ou exitoso são as práticas que, ainda que não sejam necessariamente inéditas, trouxeram ganhos significativos, e, em certo sentido mudaram qualitativamente processos no âmbito administrativo e ou pedagógico. Tratamos neste espaço, especificamente de algumas estratégias inovadoras e exitosas

pensadas a partir de nossas necessidades e realidade local, considerando os recursos humanos,



financeiros e tecnológicos que possibilitam a realização deles.

3.1.6.1 DIGITAL@

A primeira prática inovadora e exitosa que destacamos será o Digital FAMETRO Belém, o digital será um ambiente virtual de aprendizagem que oferecerá a expansão das possibilidades de aprendizagem aos alunos sem comprometer a carga horária presencial do componente curricular, diferente da plataforma para o uso da modalidade de educação à distância - o Digital FAMETRO, será inteiramente dedicado ao ensino presencial, a partir do seu uso será possível estender em no mínimo 20% a carga horária de uma disciplina sem nenhum custo adicional do aluno. Projeto será extensivo a todas os cursos da FAMETRO Belém.

3.1.6.1.1 Pontos de Inovação:

Neste ambiente os alunos e professores terão acesso:



- ✓ Acesso aos fóruns de discussões de temáticas emergentes da disciplina;
- ✓ Espaço para a realização das atividades como exercícios e roteiros de trabalho;
- ✓ serviço de mensageria institucional pelo mural de avisos e interação com o uso do CHAT, compartilhado por todos os alunos matriculados na disciplina;
- ✓ Acesso a sala de videoconferência para transmissão de aulas online (ao vivo), permitindo a interação entre os acadêmicos de todas as unidades, incluindo a FAMETRO Belém, é também do acesso de professores convidados.
- ✓ repositório de materiais da disciplina e indicação de material complementar de estudo;
- ✓ Acesso aos Laboratórios Virtuais e Bibliotecas Virtuais

Figura 66: Tela de Entrada



3.1.6.1.2 Resultados Exitosos

Nossos alunos ainda que pertencentes a modalidade presencial, se precisarem se ausentar da aula por razões pessoais ou de trabalho, o que é muito comum em cidades do interior, visto que a maioria dos serviços de saúde e outros, só pode ser encontrado na Capital, continuam:

1. Acompanhando as atividades tendo acesso ao material da aula e interagindo com seus colegas de classe e professores,
2. Permanecem engajamento nos processos pedagógicos da disciplina.
3. Sentem-se seguros, amparado e recebe todas as informações necessárias diretamente de seus colegas de disciplina ou do professor.

Outro resultado positivo é que por meio do uso do ambiente digital, ultrapassamos as fronteiras físicas da sala de aula, e as fronteiras temporais, pois por meio do acesso a materiais em multiplataformas, os alunos ampliam seus horizontes de conhecimento acerca da disciplina, sem nenhum custo adicional.

3.1.6.2 CONECTA MUNDO

Programa multimídia, com a gravação de vídeos para as redes sociais com a intenção de demonstrar a comunidade externa o trabalho pedagógico realizado nas salas de aulas e demais espaços institucionais, valorizando boas práticas pedagógicas, atuando como ação de estímulo a adoção de práticas inovadoras e articuladoras entre teoria e prática, ressaltando as ações de extensão, pesquisa e inovação no âmbito da IES. A forma de participação do Curso de dará em resposta a Edital de Inovação, aberto anualmente pela Instituição. Este projeto será realizado em todos os cursos da FAMETRO Belém.



Figura 67: Conecta Mundo Fametro e Conecta Inovação



Figura 68: Conecta Educação Física e Conecta Ecoturismo

Pontos de Inovação:

O CONECTA MUNDO, permitirá a professores e alunos:

- ✓ Produzir conhecimento para a web, a partir de temas discutidos em sala de aula, com vivências práticas e interdisciplinar;
- ✓ Divulgar as práticas pedagógicas exitosas realizadas por professores e alunos;
- ✓ Engajar os alunos em suas atividades promovendo vivências de aprendizagem significativas
- ✓ Produzir conteúdo útil, seguro com grande alinhamento regional para ofertar a comunidade externa a Instituição.

Resultados Exitosos

- ✓ Professores se sentem valorizados uma vez que tem as práticas pedagógicas reconhecidas e divulgada;
- ✓ Os alunos desenvolvem sentimento de pertencimento ao verem seus trabalhos e aprendizados divulgados para a comunidade acadêmica;
- ✓ Outros professores se sentem estimulados a desenvolverem boas práticas de ensino a partir da experiência dos colegas;
- ✓ Contribuição com a oferta de conteúdo seguro na web
- ✓ Professores e alunos aprendem a se comunicar e a utilizar novas plataformas para ensinar e aprender.

3.1.6.3 ESCOLA DE LÍDERES E ESCOLA DE EMPREENDEDORES

Oficinas de formação ofertadas gratuitamente e vinculadas à extensão para a formação de lideranças em especial para a qualificação da representatividade discente, e a Escola de Empreendedores para a formação da comunidade externa e interna para o empreendedorismo.

3.1.6.4 SUPERAULA

Videoaulas gravadas por professores da IES, com temas das aulas presenciais, o propósito é a produção de conteúdo de qualidade referenciado no próprio professor da disciplina, com objetivo de contribuir para o estudo e temas complexos nem sempre assimilados na primeira oportunidade de sala de aula. A SUPERAULA é extensiva e desenvolvida por todas os cursos da FAMETRO Belém.

3.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A PESQUISA OU INICIAÇÃO CIENTÍFICA, A INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E O DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL

As diretrizes para o Ensino Superior delineiam Ensino, Pesquisa e Extensão como processos fundamentais e interligados na formação do estudante. A IES, como instituição de ensino superior, assume como primordial o papel que a pesquisa científica para o desenvolvimento tecnológico e para a inovação, na busca de explicações, resultados e soluções para problemas enfrentados pela sociedade em seu tempo.

A política para pesquisa e iniciação científica da IES será identificada como: **Promoção do processo de formação científica, tecnológica, artística e cultural na geração de conhecimentos entre a faculdade e a comunidade externa articulando ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social institucional**, consoante explicitada no “Eixo 2”, tem-se as seguintes diretrizes da pesquisa na IES:

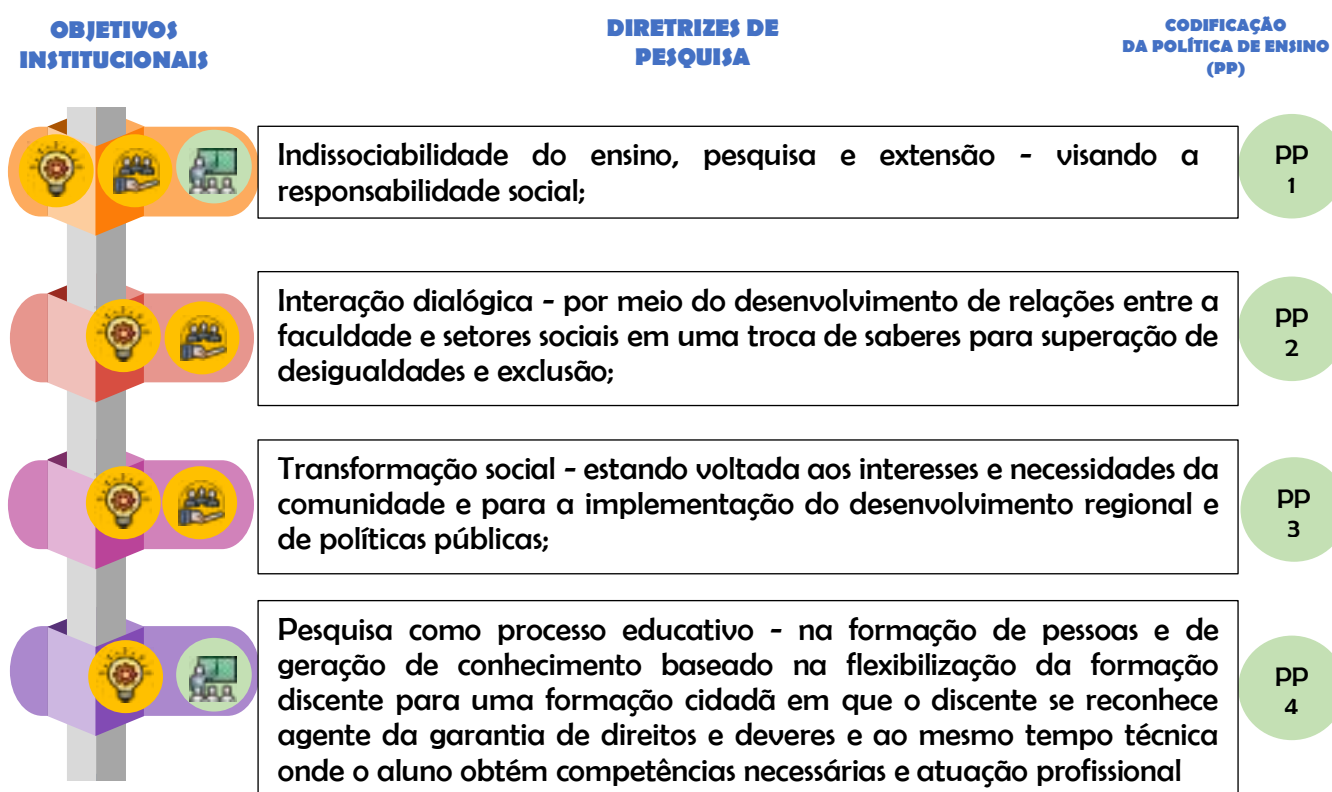


Figura 69: Diretrizes da Pesquisa

Muito atrelado a pesquisa científica a inovação tecnológica será a materialização dos processos de coleta, análise, interpretação e produção do conhecimento acerca de uma realidade ou problema.

A política de inovação tecnológica da instituição buscará **“facilitar o processo de formação, permitindo a inclusão de minorias e a evolução nos processos de produção e inovação ampliando as oportunidades em todas as classes sociais”**. Assim, as diretrizes da política de inovação tecnológica, conforme mencionado no “Eixo 2”, são expostas e articuladas com o ensino, pesquisa e extensão, da seguinte forma:

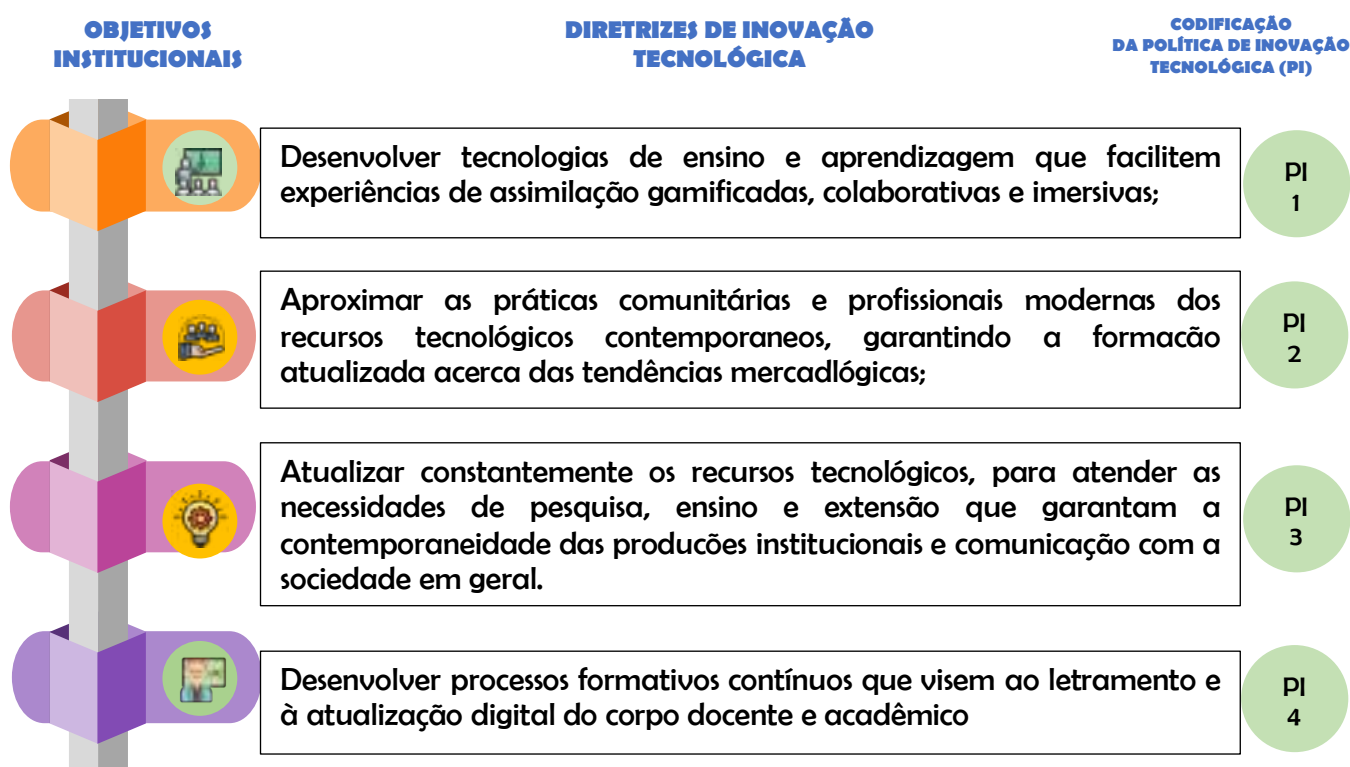


Figura 70: Diretrizes da Inovação Tecnológica

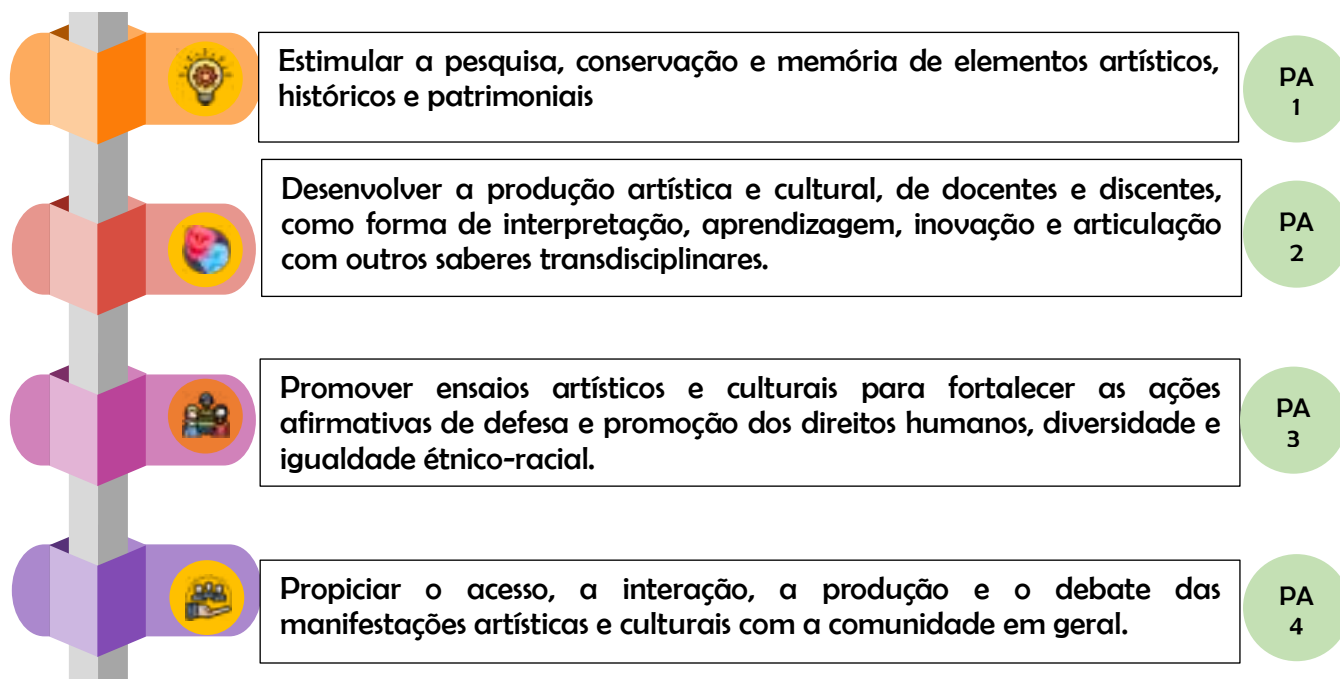
Em outro modo, a academia, não é apenas o espaço da ciência, da norma e da técnica, as instituições superiores, devem ser, tanto quanto outras instituições de educação, o espaço para o desenvolvimento da ludicidade, e da arte, tendo na cultura um valor, que deverá ser cultivado continuamente. Os processos artísticos e culturais ampliam e fortalecem a visão crítica do mundo, além de permitir terreno fértil para a tolerância e o respeito as diversas maneiras de ver o mundo.



Assim, a proposta pedagógica para o desenvolvimento artístico e cultural, será fundamentada em ações que **“proponham conservar, socializar e recriar as diversas manifestações e expressões culturais para formação de um cidadão integrado a realidade local”**. Conforme já afirmado anteriormente no “Eixo 2”, essas ações são traduzidas em uma série de atividades integradoras desenvolvidas nos projetos transversais e específicos de cada disciplina através de visitas de campo, teatralização, formação de corais de música, corpo de dança, ensaios fotográficos, artísticos e exposições contemporâneas diversas, voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO



Neste prisma, ciência, técnica e arte, são percebidos como possibilidades interpretativas do mundo. Sendo assim, a Política de Desenvolvimento da Pesquisa Científica da IES, no nível da graduação e da pós-graduação, com vistas a Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural, ocorre por meio dos programas e projetos PROMICT, PIBIC, PIBIT e o PAPEERI e tem como principais diretrizes:

A pesquisa como fator indutor de ascensão na carreira docente, previsto no plano de cargos e salários.

Os objetivos da Política de Pesquisa Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural, serão:

- ✓ Contribuir com a formação de recursos humanos para a pesquisa e o desenvolvimento regional por meio da articulação entre ensino e extensão.
- ✓ Despertar no aluno a capacidade de ler a realidade da vida criticamente e ser capaz de intervir nessa realidade construindo e reconstruindo conhecimentos e trocando saberes, a partir da relação teórico-prática da interação dialógica academia-comunidade.
- ✓ Promover por meio da pesquisa mudança na qualidade de vida da comunidade por meio da solução para a redução de desigualdades e exclusão, promovendo transformação social.
- ✓ Flexibilizar a formação discente permitindo ao aluno adquirir competências e habilidades por meio de ações de pesquisa/iniciação científica, tecnológica, artística e cultural dentro de um perfil ético, humanístico, social e ambientalmente responsável, tendo a pesquisa como processo educativo.



As ações acadêmico-administrativas definem os procedimentos de:

- Valorização a pesquisa, ao desenvolvimento artístico e cultural e à inovação tecnológica;
- A formulação de critérios para a gestão dos direitos e obrigações associadas à proteção da propriedade intelectual, resultante das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) tecnológica;
- O mapeamento dos processos e protocolos de pesquisa e desenvolvimento artístico e cultural;
- A definição dos instrumentos de incentivo aos pesquisadores envolvidos em projetos de inovação e processos artísticos;
- A divulgação do manual de utilização da infraestrutura de desenvolvimento de ambientes favoráveis à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica - PD&I;
- A promoção dos editais, grupos de pesquisa e artísticos além da sensibilização do discente para práticas de pesquisa, artes e inovação tecnológica;
- O incremento dos programas de iniciação científica;
- A capacitação para o acesso a portais de pesquisa, nacionais e internacionais.

3.2.1 Garantia de Divulgação no Meio Acadêmico

O modelo de divulgação dos resultados capitaneados pelas práticas de pesquisa, inovação tecnológica e desenvolvimento artístico e cultural são estruturados através das análises das principais revistas científicas nas áreas de interesse dos cursos de graduação, com critérios de publicação nas revistas obedecendo à classificação do Qualis periódicos superiores a B2 (A1, A2, B1, B2).

O Congresso promovido pela instituição – CONCIFA, é outro meio de divulgação dos resultados ao meio acadêmico, já mencionado anteriormente, através da publicação realizada através de palestras, pôsteres científicos, mesa redonda e artigos científicos publicados internamente.

A FAMETRO Belém estabelece como ações acadêmico-administrativas todos os programas apresentados no Eixo 2 vinculados com a política de pesquisa, inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural, organizados e mapeados através da Estratégia A1, A2, A3, A4. Portanto, a utilização dos programas estabelece a prioridade foco de desenvolvimento dos estudantes articulados com os objetivos institucionais e as políticas de pesquisa.

Segue abaixo a vinculação das políticas de pesquisa, os programas acadêmicos-administrativos com as estratégias dos 4A's.

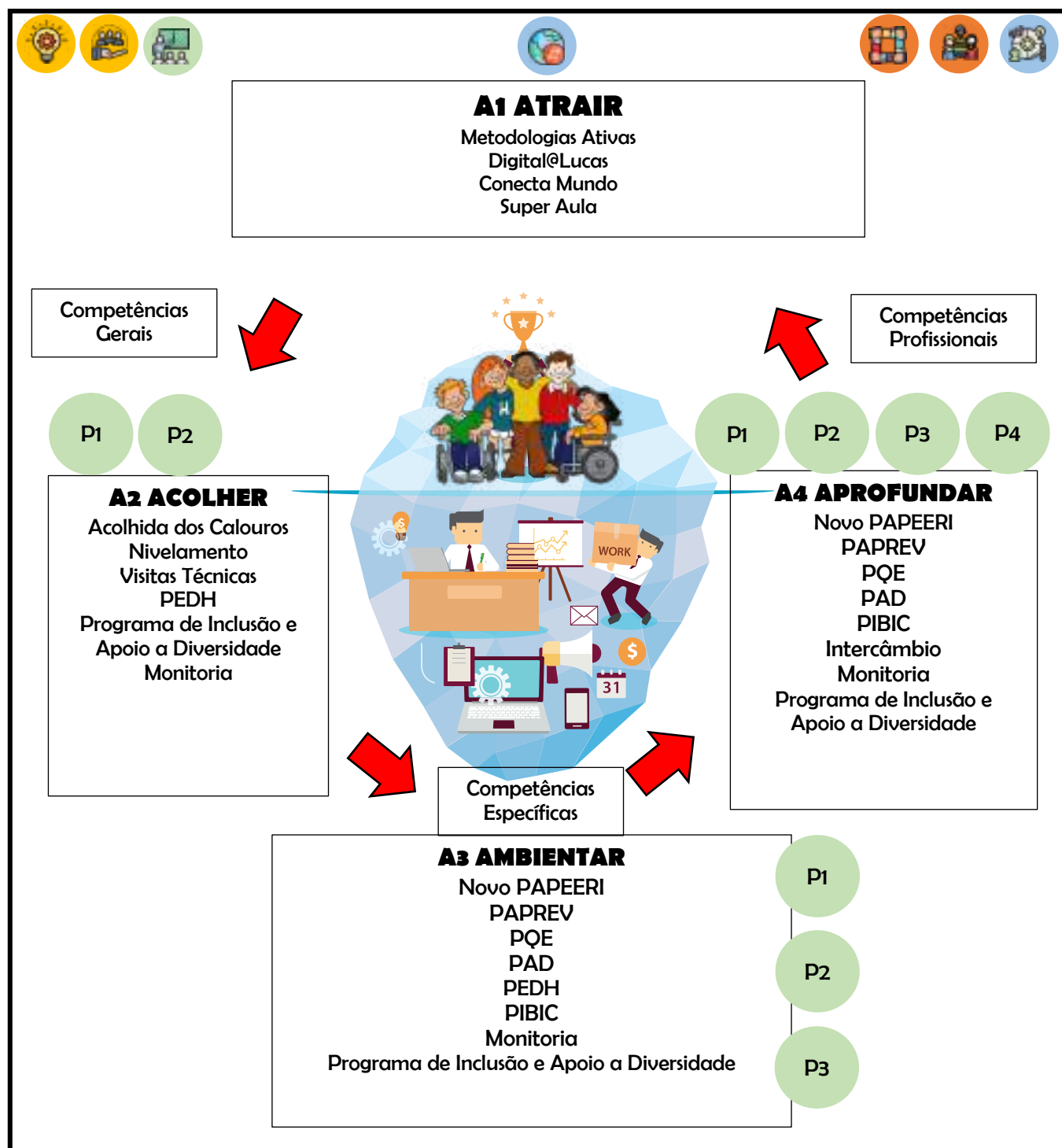


Figura 71: Estratégia 4A's e Programas Institucionais

A estratégia de 4A's tem como objetivo, fortalecer o ecossistema de ensino da FAMETRO Belém, partindo do princípio pedagógico, segundo o qual o processo de aprendizagem, não se dá de forma linear e sim como espiral ascendente onde espera-se que os estudantes, tenham acesso a diferentes níveis e modelagens de aprendizagem, condizentes ao momento em que se encontram a cada momento do processo formativo.

Assim, é de se esperar que um aluno ingressante tenha expectativas e necessidades formativas bastante distintas de um estudante ao final de sua formação, desta maneira é necessário que as atividades propostas de ensino e a metodologia indicada encontre essas necessidades formativas e traga para liderar esse processo, professores com competências e habilidades que tenham três níveis de aderência:

- Aderência da formação do professor com a disciplina a ser ministrada
- Aderência da experiência profissional com a disciplina e área onde o mesmo está inserido
- Aderência de sua área de aprofundamento de estudos
- Aderência de sua experiência fora da docência com a disciplina ou área do seu curso.

Além destas afinidades será necessário para o cumprimento dos objetivos das estratégias (produzir engajamento do aluno com a sua área de estudo e curso, tornar o processo de formação atrativo e significativo ao aluno, atender as necessidades formativas dos alunos em diferentes momentos e ainda combater a evasão dos alunos, por meio de medidas pedagógicas e não apenas mercadológicas.

Desta feita, existem um conjunto de características que refletem habilidades e competências docentes que orientam em que conjunto de disciplinas os professores serão indicados (indicação feita pelo coordenador do curso) esta indicação é uma sugestão dialogada com o docente, mas que deve ser considerada no momento da designação das Disciplinas. As habilidades e competências previstas para a segmentação abaixo, é um documento que pode ser encontrado no PQE

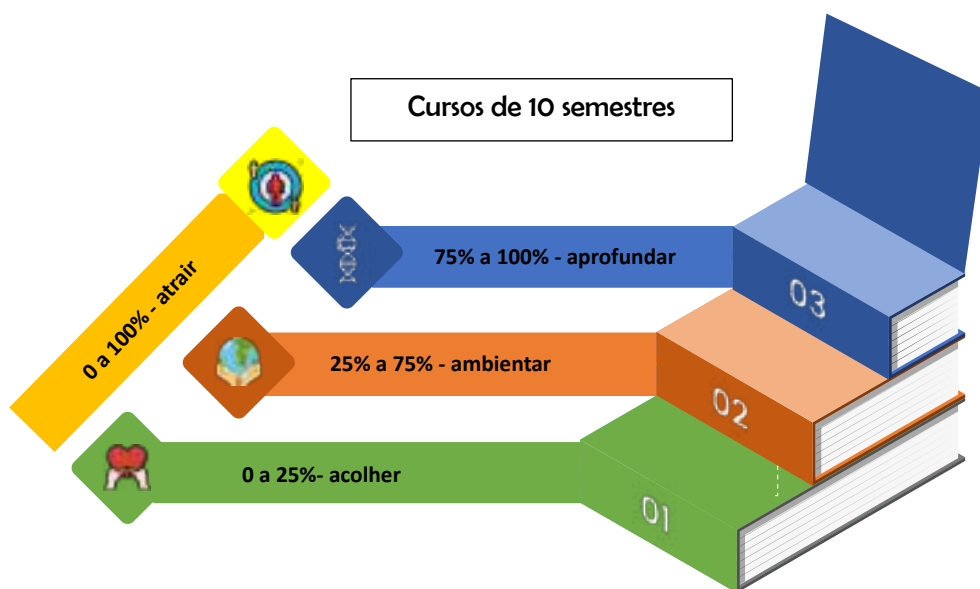


Figura 72: % de estratégia 4A's

3.2.2 Programas de Bolsas Institucionais

Os programas de bolsas da instituição são alimentados pelo PAPREV e pelo PROMICT, na qual, na esfera do Programa de Estímulo a Realização e Participação de Eventos/ PAPREV, os docentes que forem participar de apresentação de eventos dessa natureza, receberão uma ajuda de custo por titulação mediante o atendimento dos seguintes critérios:

- ✓ Submissão e aprovação do projeto de pesquisa ou de inscrição em evento científico, tecnológico, artístico ou cultural contemplando as linhas de pesquisa da IES ou eventos relacionados as áreas de formação do PAPEERI conforme edital da coordenação de pesquisa.
- ✓ Entrega de relatório com comprovação de participação em anexo.

Deferimento da direção em comunicação Interna da Coordenação de Pesquisa solicitando a inclusão da ajuda de custo nos proventos do docente .

- ✓ Parecer analisado pelo setor jurídico para aprovação e em seguida encaminhado para o setor de Recursos Humanos da IES

O incentivo às publicações científicas, tecnológicas, artístico e culturais serão estimuladas da seguinte forma aos discentes:

- ✓ O discente receberá uma ajuda de custo em forma de desconto na mensalidade e/ou patrocínio da IES, poderá ser dispensado de defesas de Trabalhos de conclusão de curso, mediante aceite de artigo em revista indexadas. Será ainda considerado a participação em grupos de pesquisa e publicações o computo de atividades complementares. Para tal serão considerados os seguintes critérios:
- ✓ O discente receberá uma ajuda de custo de R\$ 500,00 que sairá da arrecadação do CONCIFA mediante os seguintes critérios:
- ✓ Submissão e aprovação da publicação ou de inscrição em evento científico, tecnológico, artístico ou cultural contemplando as linhas de pesquisa ou eventos relacionados às áreas de formação do PAPEERI conforme edital da coordenação de pesquisa
- ✓ Entrega de relatório com comprovação de participação em anexo.



Figura 73: PROMICT

Outro programa de Bolsa será o PROMICT (Programa institucional de Iniciação Científica e Tecnológica) que visará a promoção da indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino

superior. Para o PROMICT, a IES publicará edital semestralmente para projetos de IC e de IT, com recursos próprios originados do setor de Extensão - cursos livres da Extensão, para bolsa para os

discentes, e forma de desconto no valor de 15% da mensalidade de seu curso. Os projetos terão duração de 01 ano, podendo ser estendido por mais 01 ano.

Dentro do PROMICT, tem-se o convênio da IES com o Conselho Nacional de Pesquisa – CNPq, em que são disponibilizadas 04 bolsas de PIBIT e 02 bolsas de PIBIC. Para o discente, que desenvolve projetos de IC ou IT com duração de 12 meses, podendo se estender por mais 12 meses de acordo com a necessidade e justificativa do projeto com acompanhamento do orientador (com nível de doutorado e Coorientador com nível de mestrado), recebe bolsas do CNPq.

3.2.3 Práticas Exitosas ou Inovadoras

Como modelo de práticas exitosas destinadas a FAMETRO Belém Verde tem-se:

- O PAPEERI será o Programa Institucional, cujo objetivo é promover a articulação entre o Ensino, Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social, para a promoção de práticas de ensino, pesquisa, extensão na perspectiva da interdisciplinaridade, interprofissionalidade e transversalidade.
- Os GPEDI's (GRUPO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA) serão as unidades básicas para o planejamento e o acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão da instituição e definem-se por abrangerem linhas de pesquisa definidas no interior de uma área de conhecimento. Sua estrutura orgânica é composta por coordenadores dos cursos, líderes dos grupos, professores e alunos que desenvolvem projetos de pesquisa e extensão.
- O Programa Produzir e Publicar foi criado em 2020, durante o período de isolamento social pela pandemia do Covid-19 e tem como objetivo a democratização da ciência permitindo a disponibilização de artigos publicados, em periódicos científicos e/ou como capítulos de livros, na forma impressa ou e-books. É também objetivo do projeto originado do referido programa, publicar os resultados de trabalhos acadêmicos como da atividade interdisciplinar, atividade transversal, atividades de extensão, ou seja, resultados do Programa institucional de Articulação Pesquisa, Ensino, Extensão e Responsabilidade Social - PAPEERI.
- As ligas acadêmicas serão associações de estudantes de cursos de graduação, sem fins lucrativos de caráter multidisciplinar, que tem como finalidade o aperfeiçoamento acadêmico de seus associados a processos de ensino e aprendizagem, bem como o aprofundamento dos estudos em determinados temas, sempre tendo em vista as demandas da população e da comunidade acadêmica. As ligas acadêmicas vinculadas ao GRUPO FAMETRO são supervisionadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.

3.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO

3.3.1 Política de extensão

A Política de extensão da IES será definida, como a promoção de **“prática acadêmica que interligam a Faculdade, nas suas atividades de ensino e pesquisa com as demandas da população; desenvolvendo uma relação de troca e de corresponsabilidade entre a IES e seu entorno”**. Isso sugere que a formação profissional só será completa com a aplicação do produto da aprendizagem na sociedade e permite supor que a extensão da IES é fundamental para diminuir as desigualdades sociais existentes, por ser uma associação de processo educativo com as ações culturais e científicas aplicadas à realidade encontrada.

A Política de Extensão visará o processo de formação de pessoas e serviços na geração de conhecimentos entre a universidade e a comunidade externa articulando ensino, pesquisa e responsabilidade social institucional por meio dos programas, projetos, cursos, eventos, visitas técnicas e prestação de serviços extensionistas baseada nas seguintes diretrizes:

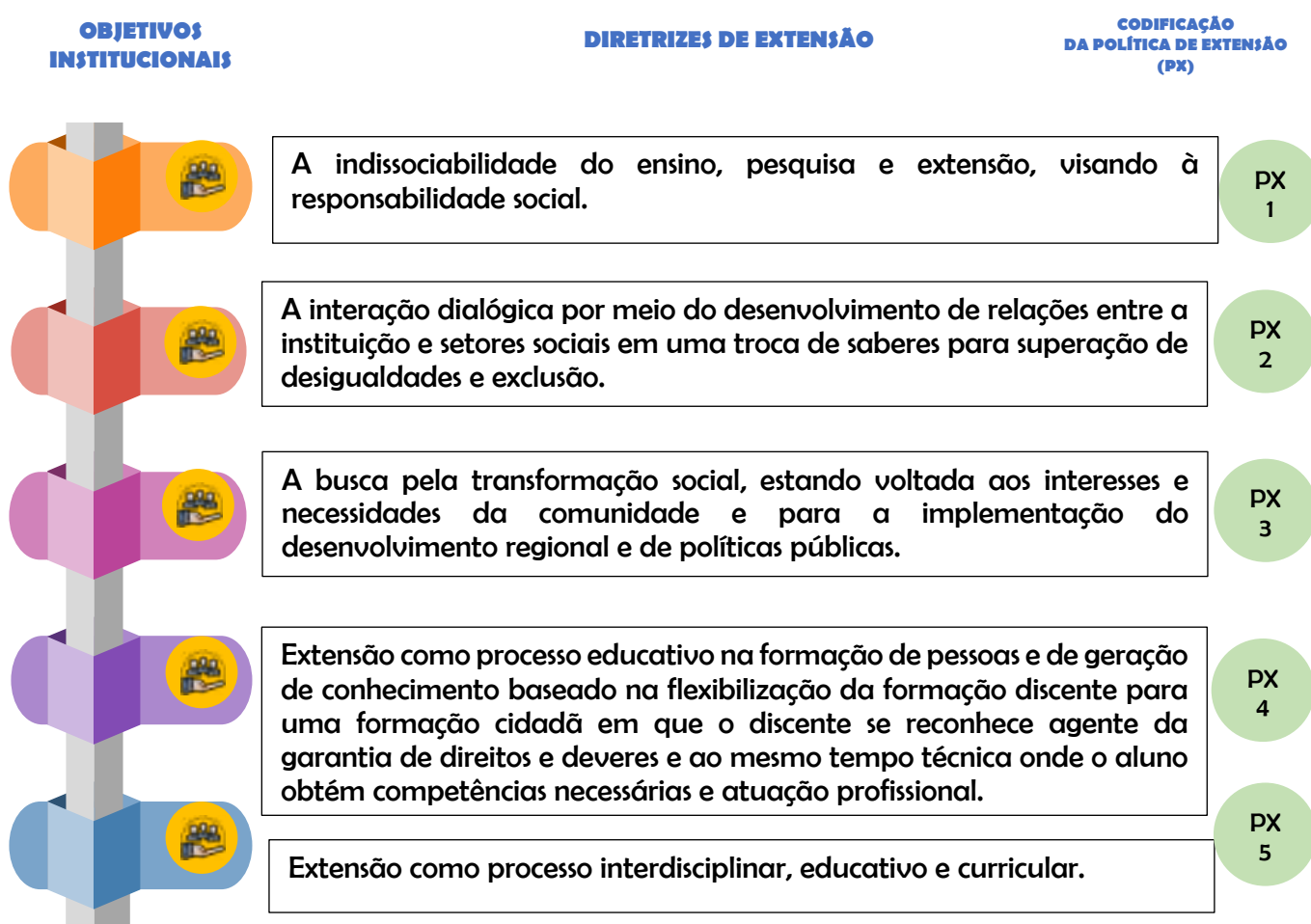


Figura 74: Política de Extensão

A Política de Extensão se operacionalizará por meio do seguinte programa: **PAPEERI** – Programa de Articulação Ensino Pesquisa, Extensão e responsabilidade Social Institucional; **PAPREV** Programa de

Apoio a Participação e Realização de Eventos Internos e Externos e à produção Discente e Docente e da Publicação das revistas científicas da Faculdade; o **PROFORMAD** Programa de Educação e Formação Continuada de docentes, gestores e técnicos administrativos; o **PIBIC**; e o **PIBIT**;

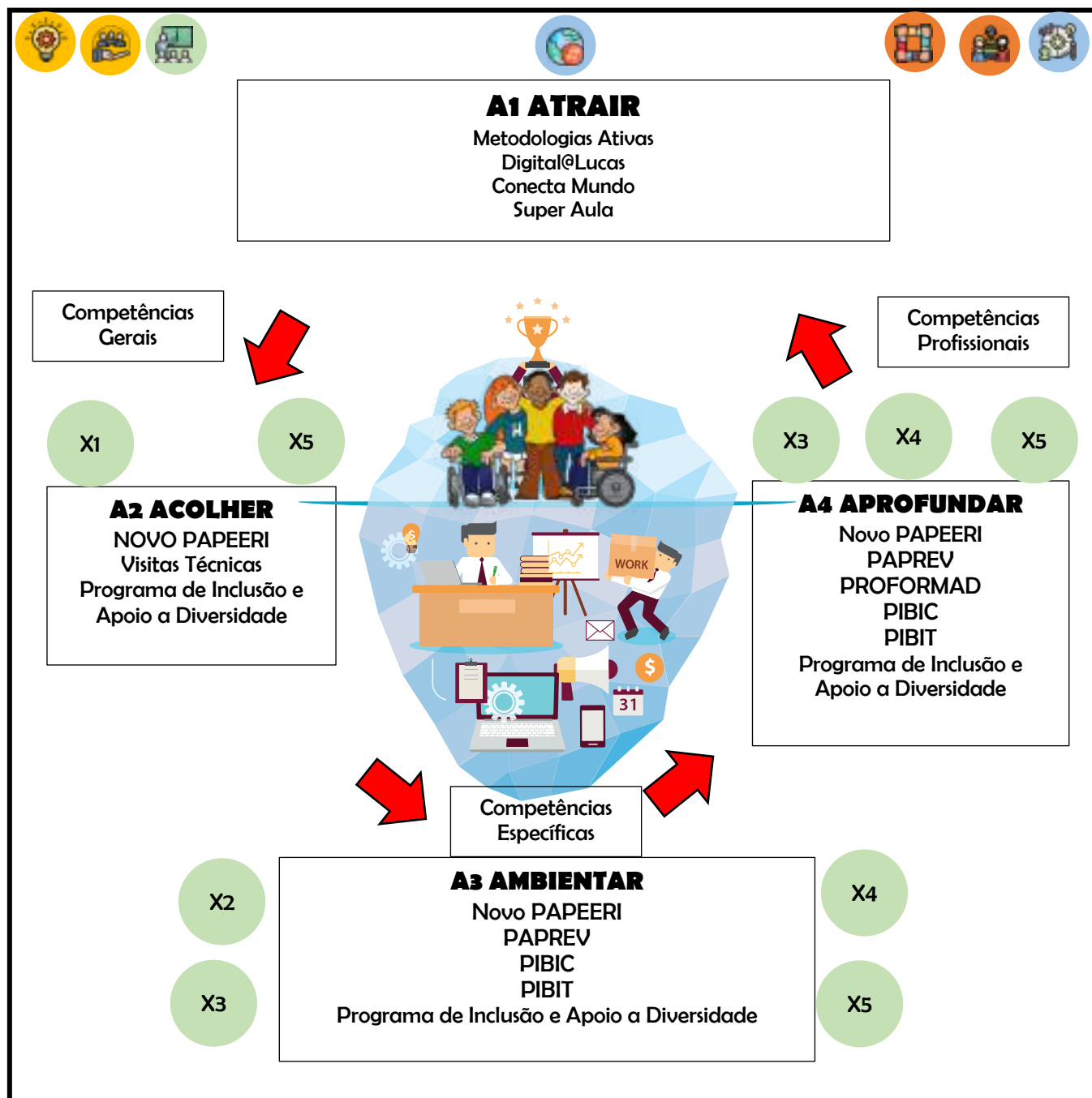


Figura 75: Estratégia A's e os programas de extensão

Sendo assim a Extensão é tradicionalmente entendida como parte de um tripé, o qual deve fornecer as bases de sustentação da educação superior – a saber: ensino, pesquisa e extensão. A IES entende a Extensão Universitária como uma ação educativa que possui enorme potencial para interpretar, na IES, as demandas que a sociedade impõe, devendo o mesmo ser mecanismo de socialização do

conhecimento, a partir da promoção do “diálogo” entre o saber científico e o saber popular na busca de uma sociedade que traga mais dignidade e solidariedade à vida das pessoas.

Serão objetivos da Política de Extensão:

- ✓ Contribuir com a formação de recursos humanos para a extensão e desenvolvimento regional por meio da articulação entre ensino, pesquisa, extensão e responsabilidade social institucional, assumindo a mesma como processo pedagógico curricular.
- ✓ Despertar no aluno a capacidade de ler a realidade da vida criticamente e ser capaz de intervir nessa realidade construindo e reconstruindo conhecimentos e trocando saberes, a partir da relação teórico-prática da interação dialógica acadêmica-comunidade.
- ✓ Promover por meio da extensão e da responsabilidade social institucional mudança na qualidade de vida da comunidade por meio da solução para a redução de desigualdades e exclusão, promovendo transformação social.
- ✓ Flexibilizar a formação discente permitindo ao aluno adquirir competências e habilidades por meio de ações de extensionistas dentro de um perfil ético, humanístico, social e ambientalmente responsável, tendo a extensão como processo educativo.
- ✓ Promover a interdisciplinaridade na extensão.
- ✓ Promover o espírito solidário entre os docentes e discentes.

3.3.2 Práticas Efetivas para Melhoria das Condições Sociais da Comunidade Externa

A instituição viabilizará no âmbito organizacional, uma organização para a melhoria de condições da sociedade externa, isto é, o desenvolvimento projetos na qual resultara, simultaneamente, benefícios econômicos e sociais, ofertando ferramentas que aprimorei na construção de uma sociedade de consciência crítica que incentive na formação do espírito científico, transformando a comunidade em possíveis pesquisadores, por meio da reflexão crítica e individual sobre a realidade social.

3.3.3 Garantia de Divulgação no Meio Acadêmico

O discente é orientado sobre a importância de divulgação e participação em eventos científicos, fazendo cm que o aluno desenvolva suas habilidades e competências para seu desenvolvimento profissional. A IES divulgará essas ações nos meios digitais utilizando sua principal ferramenta que é o site da instituição, entre outros meios de divulgação.

3.3.4 Programa de Bolsas Institucionais

A FAMETRO Belém permitirá à discente participação nos projetos de extensão incentivando a inclusão e possibilitado o aumento dos discentes nestas atividades. Os programas da assistência

educacional que terão como aprimore, garantir o acesso no ensino superior. A instituição operacionalizará por meio dos seguintes programas: Programa de Articulação Ensino Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social (PAPEERI); PAPREV e Publicação das revistas científicas da FAMETRO.

A instituição, oferecerá aos alunos a bolsa de estudo através do Programa de Apoio ao Discente-PAD, esta bolsa será destinada a complementar os custos com a educação nos cursos de graduação da instituição, a mesma prevê a cobertura parcial ou total durante toda a graduação do aluno. Para concorrer ao Programa de bolsa, os discentes precisam cumprir alguns requisitos como: estarem regularmente matriculados; integrarem um grupo com renda familiar abaixo de dois salários mínimos nos casos de concessão de bolsa no valor integral; máximo três salários de renda para bolsas parciais; não tenham vinculados no PROUNI ou FIES e nem sejam beneficiários de outras modalidades de bolsas de acordo com Edital do Programa de Apoio ao Discentes, que é publicado semestralmente, podendo este, sofrer ou não alterações, além de outros critérios avaliativos previsto no edital, através de análise da comissão do programa, bem como, análise da assistente social. O discente deverá estar regularmente matriculado no 1º semestre do ano letivo conforme estabelecido no Regimento da Faculdade.

A FAMETRO Belém fomentará o Programas de Financiamento Estudantil: (FIES E PROUNI) os programas governamentais que proporciona as modalidades de bolsas estudantis (integrais e parciais) para os discentes, para a concessão da bolsa é realizando o detalhamento dos cursos “disponíveis” e/ou “escolhidos” e os perfis os discentes referente aos dados econômicos e sociais. Vale ressaltar que os programas e leis visam ampliação à Educação do Nível Superior, principalmente das camadas populares, esse financiamento promove uma política pública promovendo acesso aos estudantes do nível superior não gratuito.

3.3.5 Práticas Exitosas ou Inovadoras

Através das verificações e limitações de vagas para recebimento bolsas, a IES deve criar políticas de acesso ofertado um número significativo vagas destinadas ao ensino superior, proporcionado a inclusão social mais compensatórias aos discentes, oferecendo mais acesso à educação e levando-se em consideração o princípio da igualdade na escolaridade, Através dessa prática inovadora garantirá a inserção profissional mais qualificada e implantará estratégias para melhorias, tais como: controle e acompanhamento do discente para o recebimento da bolsa, incentivar o discente ao processo aprendizagem/acadêmico. Ademais, os resultados obtidos por meio da análise proposta podem fundamentar e incentivar futuras pesquisas sobre esta temática.

3.3.6 Linhas de Ação para a Extensão

A) ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS HUMANAS

Grupo de Pesquisa 1: Educação e Desafios Regionais

Linhas de Pesquisa:

1 – Educação, Interdisciplinaridade e Ações Inovadoras

2 – Educação, Cidadania e Direitos Humanos

3 – Cultura e Meio Ambiente na Região

4 – Produção e Cultura dos Avanços Tecnológicos

B) ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS DA SAÚDE

Grupo de Pesquisa 2: Saúde, Qualidade de Vida e Desafios Regionais.

Linhas de Pesquisa:

1 – Saúde Mental e Expressão Cultural

2 – Serviço de saúde humanizado, Políticas Públicas e inclusão.

3 – Saúde, Prevenção, Qualidade de Vida e Abordagem Multidisciplinar

4 – Prevenção e tratamento das Doenças Tropicais.

C) ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Grupo de Pesquisa 3: Gestão, Empreendedorismo e Direito

Linhas de Pesquisa:

1-Empreendedorismo, Empregabilidade e Cidadania.

2 – Logística no Contexto regional

3 – Direitos Humanos e Estado Democrático de Direito

4 – Gerenciamento do Turismo

O programa de bolsas mantidos com recursos próprios ou de agências de fomento são os mesmos que já foram destacados no programa de bolsas de pesquisa.

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

3.4.1 Políticas institucionais de estímulo e difusão para a produção acadêmica docente

A Política institucional de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais envolve ações que serão executadas por meio de ações, o qual prevê auxílio financeiro em forma de ajuda de custo e bolsas a docentes dos grupos de pesquisa institucionalizados, alunos e professores ligados ao PAPEERI - Programa de Articulação Ensino, Pesquisa e Extensão e Responsabilidade Institucional mediante submissão e aprovação em editais anuais da coordenação de pesquisa e extensão.

O principal objetivo desta será: ofertar ações de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: as produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais que são executadas pela Instituição por meio **Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos (PAPREV)** e à produção discente e docente, no qual prevê ações de auxílio financeiro, apoio institucional, patrocínio e subvenções a grupo de pesquisa, a publicação de alunos e professores, a participação de sujeitos da comunidade acadêmica em eventos relevantes em âmbito local, nacional e internacional.

3.4.2 Ações de estímulo para a produção acadêmica docente

Fortalecer práticas democráticas, ampliação de parcerias, que possam desenvolver a cooperação e o diálogo com a comunidade acadêmica e com a sociedade, garantindo o exercício da corresponsabilidade dos sujeitos no processo de decisão. Suas diretrizes são:

- Apresentar as avaliações institucionais como processo sistemático, formativo e democrático, com objetivo de avaliar a administração acadêmica e o planejamento global da instituição, corrigindo rumos e melhorando a qualidade da gestão;
- Proporcionar aos funcionários formação continuada por meio de cursos, graduação, pós-graduação, encontros que propiciem crescimento e desenvolvimento pessoal e profissional, aumentando sua segurança e autoconfiança;
- Incentivos financeiros aos docentes para se qualificarem nos programas de pós-graduação e em participação de eventos;
- Promover a participação dos docentes e discentes nos órgãos e decisões da instituição, com objetivo de ter uma gestão democrática e autônoma;
- Possibilitar um planejamento estratégico, capaz de assegurar a viabilidade e sustentabilidade da instituição;
- Implantar e garantir aos docentes e técnicos administrativos o plano de cargos e salários.

3.4.3 Difusão para a produção acadêmica docente

- Ampliar os incentivos para participação em eventos científicos/técnicos e culturais.
- Promover Formação Continuada didático-pedagogicamente, no início de cada semestre com oficinas, palestras etc.
- Valorizar a titulação acadêmica, experiência na docência e fora dela, produção científica e tecnológica como critério de seleção para admissão de professor.

3.4.4 Publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais docente

- Pagamento adicional progressivo, a especialistas, mestres e doutores.
- Valorizar a produção científica como critério de ascensão horizontal para níveis sucessivos das categorias docentes.
- Obter bolsas de pesquisa, através de órgãos de fomento como CAPES, CNPq e outros, para alunos e professores.
- Conceder licença especial a professores que se proponham fazer curso de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior.
- Disponibilizar um acervo bibliográfico online aos docentes.
- Assegurar as Promoções verticais no Plano de Carreira do Pessoal Docente aos professores que conquistarem nova titulação acadêmica.
- Divulgar o plano de cargos e salários pelo site, e-mail e na formação semestral.
- Disponibilizar cursos de extensão realizados pela IES sem custo aos docentes.
- Disponibilizar cursos de pós-graduação com descontos de 50% para atualização.
- Firmar convênios pra Dinter e Minter para formação docente.
- Assegurar, para fins de ascensão, uma política de valorização do quadro docente para as vagas de chefias disponibilizadas na IES.

3.4.5 Participação dos docentes em eventos locais, nacionais e internacionais

- Pagamento adicional progressivo, a especialistas, mestres e doutores.
- Valorizar a produção científica como critério de ascensão horizontal para níveis sucessivos das categorias docentes.
- Obter bolsas de pesquisa, através de órgãos de fomento como CAPES, CNPq e outros, para alunos e professores.
- Conceder licença especial a professores que se proponham fazer curso de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior.
- Disponibilizar um acervo bibliográfico online aos docentes.
- Assegurar as Promoções verticais no Plano de Carreira do Pessoal Docente aos professores que conquistarem nova titulação acadêmica.
- Divulgar o plano de cargos e salários pelo site, e-mail e na formação semestral.
- Disponibilizar cursos de extensão realizados pela IES sem custo aos docentes.
- Disponibilizar cursos de pós-graduação com descontos de 50% para atualização.
- Firmar convênios pra Dinter e Minter para formação docente.
- Assegurar, para fins de ascensão, uma política de valorização do quadro docente para as vagas de chefias disponibilizadas na IES.

3.4.6 Participação dos docentes em organização e publicação de revista acadêmico-científica indexada no Qualis.

- Pagamento adicional progressivo, a especialistas, mestres e doutores.
- Valorizar a produção científica como critério de ascensão horizontal para níveis sucessivos das categorias docentes.
- Obter bolsas de pesquisa, através de órgãos de fomento como CAPES, CNPq e outros, para alunos e professores.
- Conceder licença especial a professores que se proponham fazer curso de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior.
- Disponibilizar um acervo bibliográfico online aos docentes.
- Assegurar as Promoções verticais no Plano de Carreira do Pessoal Docente aos professores que conquistarem nova titulação acadêmica.
- Divulgar o plano de cargos e salários pelo site, e-mail e na formação semestral.
- Disponibilizar cursos de extensão realizados pela IES sem custo aos docentes.
- Disponibilizar cursos de pós-graduação com descontos de 50% para atualização.
- Firmar convênios pra Dinter e Minter para formação docente.
- Assegurar, para fins de ascensão, uma política de valorização do quadro docente para as vagas de chefias disponibilizadas na IES.

3.5 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

3.5.1 Política de acompanhamento dos egressos

Como mecanismo de acompanhamento de egressos a Instituição tem o compromisso com a constante valorização do ser humano por meio da educação superior na Região do Cerrado, qualificando mão de obra para organizações públicas, privadas, ONGs e empreendimentos próprios. Entretanto, entendemos que nosso compromisso vai além da formação durante a graduação, mas abrange inclusive conhecer informações sobre a inserção do nosso egresso no mercado de trabalho como forma de avaliar a contribuição de nossos cursos para este processo.

Neste contexto, a Instituição optará por adotar uma pesquisa de acompanhamento de egressos dividido em duas etapas: a primeira levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho ao ingressar na faculdade, e na segunda etapa, levantará dados sobre a condição dos alunos no mercado de trabalho na situação de egresso. Ao comparar os perfis levantados poderemos avaliar de que forma os cursos de graduação da Instituição estão contribuindo para a empregabilidade, ascensão de carreira e remuneração de nossos egressos.

Este programa terá como objetivo geral o acompanhamento da condição do egresso dos cursos de bacharelado, licenciaturas e tecnológicos da Instituição como forma de demonstrar a importância da IES para a sociedade local na qualificação da mão de obra para o desenvolvimento da região.

Tendo ainda como objetivos institucionais e educacionais: proporcionar sólida fundamentação humanística, técnica e científica, orientada à compreensão dos conceitos inerentes a cada profissão, o programa de acompanhamento dos egressos dos respectivos cursos de graduação, licenciaturas e tecnológicos da Instituição atenderá aos interesses do Ministério da Educação, que recomenda este tipo de acompanhamento como forma de qualificar cada vez mais as IES privadas.

Para a Instituição que terá dados para avaliar seus cursos; para o mercado de trabalho local que poderá contar com uma IES preparando mão de obra alinhada com os requisitos atuais do mercado de trabalho e ainda; para os próprios acadêmicos que poderão ser beneficiados por meio de informações dos egressos que subsidiarão a melhoria contínua dos cursos oferecidos.

3.5.2 Atualização sistemática de informações sobre a continuidade da vida acadêmica e inserção profissional do egresso

A partir do acompanhamento do trabalho realizado com o acompanhamento do egresso, esperamos que os alunos formados por nossa instituição possam se inserir no mundo do trabalho de maneira crítica e consciente com dentro de princípios éticos e humanístico, com responsabilidade social, reconhecendo o valor das entidades de classe que lhe representarão.

Espera-se igualmente que a formação ofertada possa formar egressos com competências éticas, pessoais, profissionais, socioafetivas, cognitivas e de comunicação que possibilitem a compreensão de si mesmo e do mundo em que vive, através da formação adquirida, agir de forma crítica contribuindo para a vida em sociedade. Portanto, será requerida ao egresso a capacidade de:

- a) dominar conhecimentos que lhe favoreçam maior flexibilidade na sua atuação profissional;
- b) possuir capacidade de trabalhar em equipe;
- c) desenvolver e praticar atitudes que possibilite aprender a aprender aprendendo;
- d) exercer com ética e proficiência as atribuições que lhes são prescritas através de legislação específica de acordo com sua área de atuação;
- e) ter atitudes inovadoras e criativas;
- f) utilizar diferentes fontes de informações e recursos tecnológicos para construir/reconstruir conhecimento, em seu setor e, na medida do possível, em seu meio;
- g) saber intervir na realidade com consciência, espírito crítico positivo e autonomia, como indivíduo e como integrante de uma coletividade;
- h) integrar conhecimentos amplos e especializados, para aplicá-los em situações concretas;

- i) atuar para além dos preconceitos culturalmente herdados e/ou impostos pelas formas de organização estabelecidas;
- j) compreender a diversidade cultural para inserir-se no mundo internacionalizado, inclusive nas relações de trabalho;
- k) compreender a importância de ampliar e atualizar o conhecimento e a prática da vida, do mundo e da profissão, de forma permanente e desenvolver meios ou integrar-se nos que lhe são oferecidos para aprender ao longo de toda vida;
- l) desenvolver técnicas apropriadas à área de formação, visando ao acompanhamento e à avaliação constante, buscando interagir com o mercado de trabalho na perspectiva de continuidade de sua formação;
- m) atuar como empreendedor de ações inovadoras que promovam o desenvolvimento econômico, político, social e cultural, no contexto local, regional e nacional.

3.5.3 Estudo Comparativo entre Atuação do Egresso e Formação recebida

A Instituição desenvolverá o Programa de Acompanhamento dos Egressos, tendo como objetivo estreitar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, por meio de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis.

Para tanto, serão adotadas algumas ações, tais como:

- Criação de base de dados, com informações atualizadas dos egressos;
- Disponibilização aos egressos de informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela IES, a fim de promover relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos.
- Análise dos dados coletados da Avaliação da Sociedade Civil realizado pela CPA
- Demandas de mercado angariadas através das parcerias com empresas locais

Além disso, o Programa de Acompanhamento do Egresso buscará viabilizar uma linha permanente de estudos e análises sobre alunos egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

3.5.4 Ações de Melhoria Relacionadas às Demandas da Sociedade e Propostas de Ações Inovadoras

A instituição compreende o levantamento do perfil profissional do egresso deve ser um processo contínuo e participativo, com as necessárias evidências relativas à evolução da carreira do egresso no mercado de trabalho e a satisfação da comunidade acadêmica nessa trajetória, a Instituição contará com pesquisas anuais, denominadas “Empregabilidade”, que permitem uma avaliação contínua e sistemática da Instituição no que tange à satisfação, ao acompanhamento e ao monitoramento profissional dos concluintes. Serão acompanhados os resultados dos egressos em relação

a sua atuação profissional, taxas de empregabilidade, evolução da carreira e salarial. Essas informações servirão de insumo ao planejamento acadêmico e avaliação da eficácia dos cursos em relação a empregabilidade.

Para a sensibilização da importância da pesquisa será realizado um evento ao final de cada semestre com os pré-egressos abordando temas relacionados com o mercado de trabalho. Também na oportunidade chamaremos empresas de recursos humanos para cadastro dos nossos alunos em seus bancos de talentos. É intenção da IES manter seu próprio banco de talentos no site institucional.

A instituição promoverá como ação inovadora, o denominado “Workshop de Empregabilidade”, na qual, o objetivo será proporcionar aos discentes um contato com a experiência dos egressos bem-sucedidos, um retorno dos egressos à instituição para mapeamento e revisão do perfil profissional, mais proximidade dos alunos com o mercado de trabalho e orientar os discentes e egressos ao desenvolvimento profissional com cursos e palestras. O evento será direcionado aos alunos, egressos e colaboradores da IES.

3.6 POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA INTERNACIONALIZAÇÃO

3.6.1 Política institucional da IES para internacionalização

A Política de Internacionalização da IES consistirá na inserção da IES no contexto internacional por meio da realização de convênios com instituições de ensino estrangeiras a fim de promover o intercâmbio e a troca de experiências entre diferentes culturas. A IES conta com convênio com o Santander Universities, com as Universidades de Évora-Portugal, Bologna-Itália, Oviedo-Espanha e demais países Ibero-americano.

O intercâmbio para a internacionalização será coordenado por uma comissão nomeada e regulamentada, responsável por sistematizar acordos e convênios internacionais e de atividades realizadas durante a mobilidade docente e discente.

A política de internacionalização da IES também consistirá na oferta de disciplinas ministradas em língua estrangeira, a saber: disciplina de Inglês e disciplina de Direitos Humanos a serem ministradas em inglês e ofertadas em todas as matrizes curriculares da IES.

As ações para a internacionalização consistirão na publicação de editais, seleção e divulgação dos convênios com as universidades estrangeiras para discentes, o controle por meio dos formulários anexos a este PDI. Compete à coordenação de pesquisa e extensão junto a Secretaria Acadêmica a responsabilidade de certificar de intercâmbio.

3.6.2 Programas de cooperação e intercâmbio

A Política de Internacionalização da IES ocorrerá por meio do PROGRAMA DE MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO INTERNACIONAIS DA IES tem como objetivo oferecer oportunidade de estudo a discentes em universidades do exterior, permitir a atualização de conhecimento, interagindo com outras culturas e povos além de estimular iniciativas de internacionalização na IES.

A participação do aluno em atividades de mobilidade e intercâmbio acadêmico internacionais poderá ter a duração de até um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

3.7 COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA

3.7.1 Canais de divulgação das informações de cursos e de programas de extensão e pesquisa

A discussão sobre a importância da comunicação nas instituições de educação superior vem, sistematicamente, ganhando força no ambiente acadêmico, considerando-se a responsabilidade institucional frente aos desafios expressos na sociedade contemporânea e a exigência da prestação de contas à sociedade acerca do trabalho que as instituições universitárias realizam.

Por ser a atuação universitária uma tarefa de responsabilidade coletiva, a comunicação institucional objetiva fomentar, interna e externamente, o conhecimento público sobre a Instituição, seus projetos, políticas e realizações, bem como, contribuir para o desenvolvimento de uma imagem institucional consistente e garantir o acesso do público às informações sobre as atribuições que exerce, de forma a possibilitar a crítica e o controle social sobre as ações realizadas.

Para o alcance de tais finalidades, cabe à instituição desenvolver ações comunicativas que visem à produção de visibilidade a respeito do trabalho por ela realizado. Assim, torna-se imprescindível que ela lance mão, com maior frequência, diversidade e competência, de instrumentos de comunicação de massa, que, em larga escala, possam oferecer à sociedade, informações relevantes e adequadas a respeito das atividades acadêmicas, pois é por meio da ação comunicativa de amplo espectro que a relevância social se implanta na consciência da sociedade.

A partir do entrelaçamento entre as duas dimensões da comunicação institucional – a interna e a externa a IES– estruturou as políticas adequadas, a fim de permitir a visibilidade desejada às atividades acadêmicas. Por esta via será possível a obtenção de legitimidade política para suas pretensões e a garantia do direito à informação acerca da vida universitária a todos os segmentos que nela atuam ou dela se servem.

Nesses termos, são Diretrizes da Política de Comunicação Externa da IES: A Política Institucional de Comunicação da IES com a comunidade Externa é ser o vetor de acesso à comunidade externa às informações acerca dos resultados das avaliações recentes da IES e dos cursos, da divulgação de

atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão, bem como dos **mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros, por meio diversos canais de comunicação (site institucional, redes sociais, jornais, TV, rádio, outdoors e eventos externos).**

A projeção para melhoria e implantação dos canais de comunicação com a comunidade externa e relacionando todos os serviços oferecidos podem ser manifestados da seguinte forma, através da jornada do cliente em 5 estágios de maturidade.

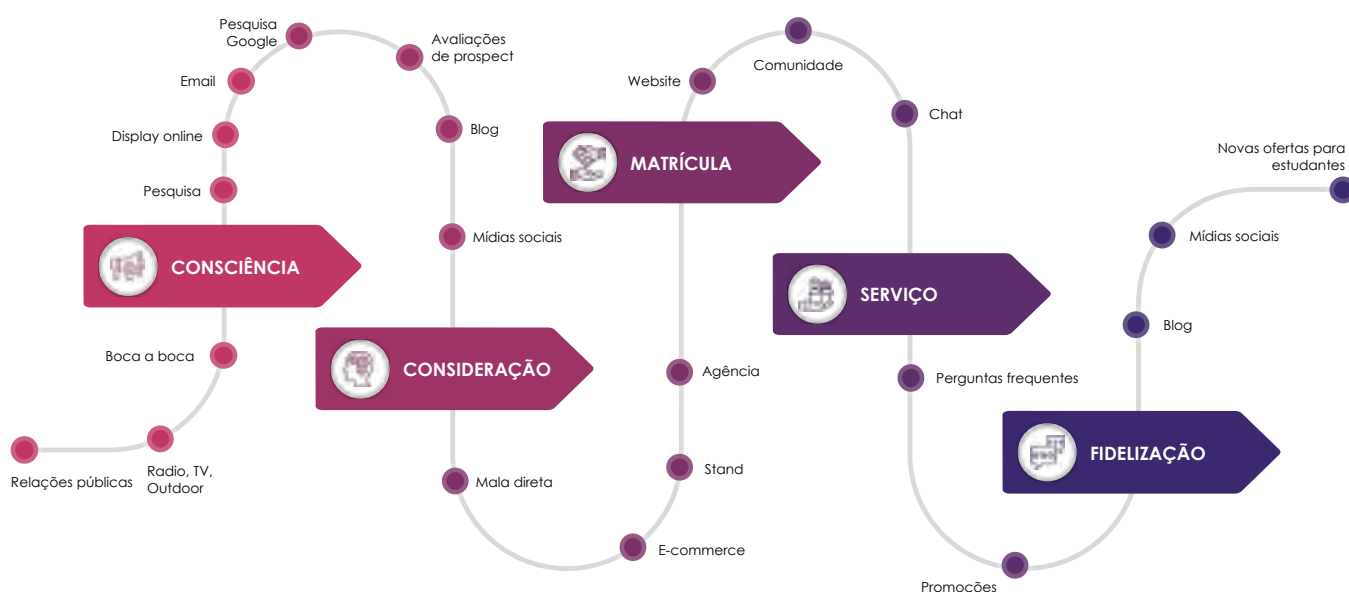


Figura 76: Jornada do cliente/aluno em 05 estágios

3.7.2 Publicação de documentos institucionais relevantes

Seguindo os princípios que norteiam a Política de Comunicação Externa, a IES possui uma comunicação com a comunidade interna de forma clara, transparente e democrática com objetivo da comunidade ter acesso às informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e pesquisa e todas as atividades, ações, programas e projetos que fazem parte do cotidiano da comunidade acadêmica.

Os documentos relevantes como PDI, calendário acadêmico, autoavaliações institucionais, informações sobre os cursos graduação e pós-graduação, programas e projetos institucionais e regulamentos serão publicados no site institucional e por meio de campanhas internas amplamente divulgadas nos setores e locais visíveis da IES.

A Política Institucional de Comunicação da IES com a comunidade externa será ser o vetor de acesso à comunidade interna às informações acerca dos resultados das avaliações recentes da IES e dos cursos, da divulgação de atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão, bem como dos

mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros, por meio diversos canais de comunicação (site institucional, redes sociais, jornais, TV rádio, outdoors e eventos externos). São Diretrizes da Política de Comunicação Interna:

- A disseminação da missão, visão, objetivos e metas da instituição;
- A transparência como ferramenta de propagação da credibilidade da IES;
- A ética e legitimidade das informações;
- O respeito à diversidade como fator relevante.

Proporcionar a comunidade externa informações relevantes para o crescimento educacional.

3.7.3 Mecanismo de transparência institucional

A Política Institucional de Comunicação da Instituição com a comunidade interna será ser o vetor de acesso à comunidade interna às informações acerca dos resultados das avaliações recentes da IES e dos cursos, da divulgação de atividades e eventos dos cursos de graduação, pesquisa e extensão, bem como dos mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros, por meio diversos canais de comunicação (site institucional, redes sociais, jornais, TV, rádio, outdoors e eventos externos)

São Diretrizes da Política de Comunicação Interna:

- A disseminação da missão, visão, objetivos e metas da instituição;
- A transparência como ferramenta de propagação da credibilidade da IES;
- A ética e legitimidade das informações;
- O respeito à diversidade como fator relevante.

Os mecanismos de transparência institucional são semelhantes a comunidade interna ilustrado na figura 84 com informações relevantes para o crescimento educacional.

3.7.4 Ouvidoria

3.7.4.1 Da Política do Programa

Fazendo parte da Política de atendimento aos estudantes temos a **Ouvidoria**, que é um órgão de serviço de natureza mediadora que tem por finalidade principal aprimorar os canais de comunicação da **IES** com a comunidade interna e externa, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Instituição

E por meio do atendimento proporcionado aos discentes pelos núcleos: **NAPA- Núcleo de apoio psicopedagógico e de acessibilidade** responsável pelo atendimento de demandas espontâneas e dirigidas de alunos com dificuldade de aprendizagem, relacionamento ou psicológica na qual o NAPA atende, orienta e acompanha, e ainda promove palestras sobre temáticas ligadas a questões como: suicídio, drogadição, respeito à diversidade, gênero entre outros, e do **NADI- Núcleo de atendimento**

ao discente responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que eventualmente tenham intenção de desistir dos estudos.

3.7.5 Acesso às informações dos resultados de avaliação interna e externa

Como princípio de seu processo de Autoavaliação a Instituição norteia suas ações na democracia, contextualização, flexibilidade, ética e uma sistemática que articula a Avaliação Interna, Externa e Ouvidoria, de modo contínuo regular e sistêmico, proporcionando conhecimento e aprimoramento da realidade educacional apresentada. A autoavaliação da IES obedece ao seguinte fluxo:

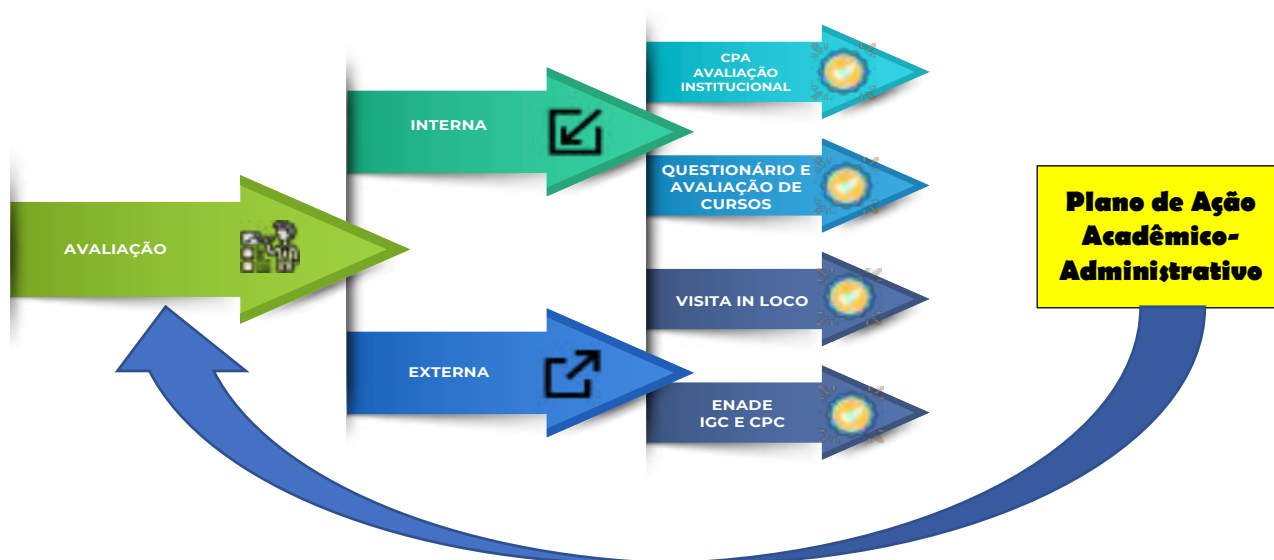


Figura 77: Fluxo da autoavaliação da IES

O acesso aos resultados da avaliação interna e externa será apresentado no formato de relatórios da autoavaliação da CPA disponível no site institucional e também por meio de banners fixados em áreas de circulação e nas redes sociais, nos fóruns internos apresentados para os docentes e técnicos administrativos e no Web fórum apresentado aos discentes conforme mencionado na seção 1.4.2 do “Eixo 1”.

O objetivo da Autoavaliação será traçar um perfil, o mais aproximado possível da realidade, buscando identificar pontos fortes e fracos para fortalecê-los ou corrigi-los. A proposta, então, considerará esse universo propondo uma metodologia que permita o seu balizamento de acordo com os seguintes princípios: participação dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica, bem como transparência na coleta, tratamento, análise dos dados e utilização dos resultados; globalidade na qual os resultados são expressos numa visão do conjunto da instituição e gradualidade, que expressa à estratégia de desenvolvimento dos diferentes sujeitos no processo de avaliação e do próprio desenvolvimento do projeto, com a inserção das diferentes dimensões.

Além de analisar os dados das avaliações interna e externa, a CPA investiga os resultados da Ouvidoria, semestralmente, como forma de melhor subsidiar qualitativamente o processo da autoavaliação.

A Autoavaliação Institucional (CPA) da Instituição ocorrerá em dois momentos, no primeiro semestre será realizada a pesquisa da Avaliação Institucional Macro, contemplando os 5 eixos propostos na Nota Técnica INEP 65 de 09/10/2014, no qual as dez dimensões foram redistribuídas:

- **Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional:** Dimensão 8: Planejamento e Avaliação;
- **Eixo 2: Desenvolvimento Institucional:** Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional, Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição;
- **Eixo 3: Políticas Acadêmicas:** Dimensão 2: Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade, Dimensão 9: Política de Atendimento aos Discentes;
- **Eixo 4: Políticas de Gestão:** Dimensão 5: Políticas de Pessoal, Dimensão 6: Organização e Gestão da Instituição, Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira.
- **Eixo 5: Infraestrutura Física:** Dimensão 7: Infraestrutura Física. A pesquisa é realizada através de questionário com afirmativas distribuídas por Eixos e respectivas dimensões, utilizando a escala de NPS, com graus de satisfação (de 0 a 10) e não se aplica.

3.8 COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA

3.8.1 Canais de divulgação das informações de cursos e de programas de extensão e pesquisa

Para a instituição, será evidente a importância do processo de autoavaliação. Pois é neste processo que poderemos visibilizar de maneira concreta tanto as fragilidades quanto as potencialidades das ações institucionais que serão implantadas. Dessa forma, os resultados servem tanto para implementação de ações de melhorias (tendo os resultados como guia na tomada de decisões) quanto para prover manutenção de ações e políticas institucionais que são avaliadas como positivas pela comunidade acadêmica.

Por meio de um fórum permanente de discussão, realizado em reuniões pedagógicas, que tem nas nossas instâncias colegiadas, o local privilegiado, a partir de suas reuniões ordinárias e extraordinárias, os resultados dos processos internos e externos de avaliação e ainda os índices oficiais que dizem respeito aos resultados alcançados pelos alunos no ENADE, nos cursos pelas avaliações in loco, e ainda o CPC e o IGC, serão cuidadosamente analisados. Estes dados serão cruzados com os resultados obtidos pela CPA e servirão de base para o processo e tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico.

Tendo em vista a constante melhoria de nossos processos institucionais e de nossas ações educativas. Esse cruzamento de dados realizado pela CPA, dará lastro para a elaboração de um relatório unificado de autoavaliação, de onde emerge dois tipos de planejamento: um Plano de Gestão Macro Institucional e um Plano Acadêmico Administrativo de Curso, tendo em vista o fortalecimento contínuo dos cinco eixos deste PDI (Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão; Infraestrutura)

Vale ressaltar também que os resultados da autoavaliação fazem parte das diversas discussões e reuniões de planejamento, tanto para as reformas institucionais quanto para ações pedagógicas, produzindo mudanças nos projetos pedagógicos, na gestão institucional, nos aprimoramentos das estruturas organizacionais, na atualização dos sistemas de informação, no melhoramento das estratégias de ensino e nas ações de responsabilidade social.

Além disso, os resultados são divulgados no site institucional para que a comunidade acadêmica possa ter acesso às informações, também estão disponíveis nos murais da instituição e são também repassados ao Colegiado de Representantes Discentes.

3.8.2 Publicação de documentos institucionais relevantes

Seguindo os princípios que norteiam a Política de Comunicação Externa, a IES possuirá uma comunicação com a comunidade interna de forma clara, transparente e democrática com objetivo da comunidade ter acesso às informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e pesquisa e todas as atividades, ações, programas e projetos que fazem parte do cotidiano da comunidade acadêmica.

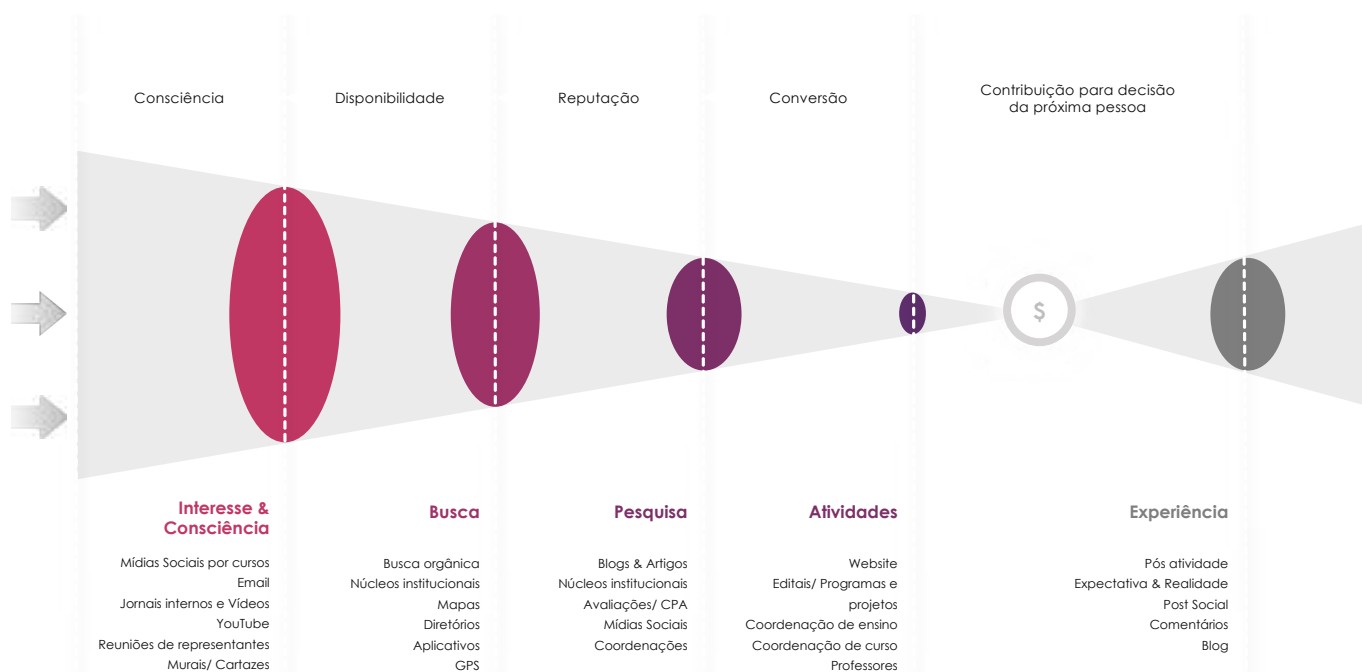


Figura 78: Jornada do Usuário (Funil de Comunicação)

3.8.3 Ações inovadoras da comunicação interna

O processo de autoavaliação será assumido dentro de duas dimensões:

- A primeira se define como **avaliação externa**, ou seja, diz respeito aos índices alcançados pela IES (ENADE, IGC, CPC e Avaliação in loco), o processo de avaliação desses índices será realizado a partir da ampla divulgação dos resultados e da análise detalhada dos indicadores aferidos pelos membros da CPA e do Conselho Maior da Instituição. Os relatórios emitidos pelos organismos oficiais de avaliação são também objeto de análise das instâncias colegiadas (NDE e Colegiado de Curso), os quais por meio de convocação extraordinária analisam, debatem e propõem soluções de melhoria que serão viabilizadas, por meio de ações previstas, planejadas e executadas nos Planos Acadêmicos Administrativos (semestrais) e Plano de Gestão (anual) da IES.
- A segunda se define como **avaliação interna**, esta dimensão se desdobra em dois níveis, a saber: O primeiro nível será o Macro institucional, onde a comunidade acadêmica avalia os determinantes macro institucionais da IES, incluindo a Infraestrutura. O segundo nível compreende os determinantes internos do curso identificados com os itens de natureza pedagógica e acadêmica.

3.9 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

3.9.1 Política de atendimento aos discentes

A Política de atendimento aos estudantes consistirá no suporte acadêmico que a IES oferece por meio de uma gama de serviços como: acolhimento ao ingressante, atendimento extraclasse, nivelamento, monitoria, estímulo à representatividade discente, diretório acadêmico, ouvidoria, portal acadêmico, formação de escola de líderes, formação de empreendedores, apoio psicopedagógico e de acessibilidade, acompanhamento de egressos, internacionalização e apoio financeiro.

E por meio do atendimento proporcionado aos discentes pelos núcleos: **NAPA- Núcleo de apoio psicopedagógico e de acessibilidade** responsável pelo atendimento de demandas espontâneas e dirigidas de alunos com dificuldade de aprendizagem, relacionamento ou psicológica na qual o NAPA atende, orienta e acompanha, e ainda promove palestras sobre temáticas ligadas a questões como: suicídio, drogadição, respeito à diversidade, gênero entre outros e do **NADI - Núcleo de atendimento ao discente** responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que, eventualmente, tenham intenção de desistir dos estudos.

3.9.2 Programas de Atendimento aos Discentes

Uma das prioridades que faz parte da cultura educacional da FAMETRO Belém será a política de atendimento aos estudantes se dará por meio dos programas institucionais e se completa pela existência de dois programas fundamentais (regulamento em anexo)

- **PAD** – Programa de Apoio ao Discente
- **PROACESSO** – Programa de Acessibilidade e Inclusão Social

Tais programas ofertam melhores condições de continuidade acadêmica aos alunos de nossa instituição, a saber:

Atividades de Nivelamento: Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes nos cursos da IES oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da Língua Portuguesa e dos fundamentos de Matemática são ministrados cursos de Gramática e Redação e também Matemática Básica. Esses cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, no turno matutino, sem nenhum custo adicional aos alunos.

Acolhimento ao Ingressante: Para a chegada dos novos alunos, propomos ações de acolhida aos calouros, que vão desde a visitas guiadas às instalações da IES, palestras de esclarecimento sobre a vida acadêmica e serviços da IES, minicursos para orientação aos estudos, distribuição do manual do aluno e programa de nivelamento e atendimento psicopedagógico.

Atendimento Extraclasse: O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A IES também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos o acompanhamento sistemático dos índices alcançados por eles nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise crítica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

Representatividade Discente: A IES compreende que a representatividade discente é um dos pilares

do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

Diretório Acadêmico: A IES ofertará infraestrutura para o funcionamento de seu diretório acadêmico e incentiva a organização estudantil, conforme prevê o seu Regimento Interno.

Programas de Apoio Financeiro: Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob a orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.

- a. Bolsa Desconto de Iniciação Científica: A IES, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. É um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.
- b. Política de desconto: A IES mantém uma política de desconto de 10% para o vencimento
- c. e 10% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de 50%. Convênios Empresa por Contratos.
- d. Programas de Financiamento Estudantil: FIES E PROUNI.
- e. Participação no Programa Quero Bolsa e Educa mais Brasil.

Ouvidoria: Sistema aberto de acolhimento de dúvidas, reclamações e elogios, disponível no site institucional, com atendimento presencial de alunos e funcionários da IES, em horário comercial.

Acessibilidade: O aumento crescente de estudantes com necessidades educativas especiais e de atendimento pedagógico diferenciado, tem demandado das instituições de ensino superior a implantação e a consolidação de políticas de inclusão e de acessibilidade, que estão para além de garantir o acesso as instalações físicas das IES, mas que sejam ofertadas todo um conjunto de ações que garantam que estes alunos estejam inclusos em condições excelentes de aprendizagem e desenvolvimento.

Nesse âmbito, o conceito de acessibilidade exige a formulação de políticas institucionais das quais emergem ações articuladas no âmbito pedagógico e da gestão. Sendo assim, a acessibilidade e a inclusão passam a ser integrante de outro conceito fundamental que é o da Responsabilidade Social, conforme preconiza o documento *REFERENCIAIS DE ACESSIBILIDADE NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E A AVALIAÇÃO IN LOCO DO SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES)*, publicado em 2013. Como indicado neste documento especificamente a responsabilidade social ultrapassa a perspectiva do compromisso para se tornar um dever constituindo a essência de ser das instituições de ensino superior.

Citando a Lei do SINAES, a finalidade de uma instituição de educação superior deve ser a de promover:

[...] a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. (Lei nº 10.861/04 – SINAES).

É nesse sentido que a IES concebeu o seu Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da **acessibilidade atitudinal/pedagógica** para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja:

- Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos,
- Adequação nos mobiliários e equipamentos,
- Adequação de objetivos,
- Adequação de conteúdos,
- Adequação de métodos e didática,
- Adequação nas avaliações,
- Adequação de tempo.

Estas adequações, por sua vez encontram respaldo legal principalmente no Decreto nº 3.298/1999, o qual afirma que as instituições de ensino superior deverão oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno portador de deficiência, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência.

E também no conceito de **acessibilidade como** a condição para utilização, com segurança e autonomia, **total ou assistida**, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos

serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por **pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida** presente no Decreto nº 5.296/2004.

Para a IES, a acessibilidade pedagógica entende que a comunidade acadêmica deve desenvolver medidas pedagógicas diferenciadas, compreendendo que as necessidades educacionais são específicas, podendo ser permanentes ou temporárias, a ser consideradas as seguintes características dos/as alunos/as com:

- Altas Habilidades e superdotação;
- Deficientes Físicos, Intelectuais, Sensoriais e Múltiplos;
- Transtornos Mentais, Distúrbios de Humor e outras situações classificadas pelo CID ou DSMV-TR;
- Transtornos Globais;
- Alterações orgânicas como insuficiências.

Nosso programa defende acessibilidade integral enquanto prática institucional entendendo como um dos fundamentos das práticas pedagógicas e de gestão no ensino superior, considerando:

3.9.3 Ações de acessibilidade pedagógica, previstas para este PDI:

1. Mapeamento das necessidades dos estudantes: preenchimento de ficha cadastral, registro de observação em sala de aula, registro de impressões dos professores, registro das impressões dos próprios acadêmicos, mapeamento de estudos e rotina realizados.
2. Orientação pedagógica aos coordenadores de cursos e professores.
3. Encaminhamento/solicitação de adequações didático-pedagógicas.
4. Encaminhamento de adequações de materiais didáticos.
5. Promoção de cursos, palestras e eventos de capacitação de funcionários e docentes
6. Trabalho colaborativo com outros profissionais por meio de convênio com entidades e/ou associações que possam contribuir com o desenvolvimento de práticas de acessibilidade.
7. Os estudantes e colaboradores surdos são acompanhados por profissional intérprete de LIBRAS.
8. Empréstimos de materiais para estudantes e servidores: notebooks, gravadores, lupas e ampliadores eletrônicos, bengala.
9. Formação em Libras para funcionários, alunos e professores.

3.9.4 NAPA- Núcleo de Apoio Psicopedagógico e acessibilidade:

O apoio psicopedagógico na IES dar-se-á por meio de uma estrutura pedagógica/administrativa denominada Núcleo e Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade. Nesse espaço, a partir da intersecção da pedagogia com outras áreas de conhecimento, a IES realiza ações de prevenção e de apoio aos alunos com problemas, distúrbios, dificuldades de aprendizagem e ainda aqueles com necessidades educativas especiais específicas de natureza permanente.

O NAPA tem como objetivo geral de promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem e inclusão do aluno para seu pleno desenvolvimento. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade encontra-se em anexo.

3.9.5 Demais ofertas de apoio ao Discente

- **NADI- Núcleo de Apoio ao discente:** O apoio ao discente do NADI responsável por captação de vagas de emprego e estágio não obrigatório, bem como pela promoção de palestras de formação para o mercado de trabalho, e ainda, por ações de reversão, no caso de alunos que eventualmente tenham intenção de desistir dos estudos. O Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade encontra-se em anexo.

- **NIT- Núcleo de Inovação Tecnológica:** Assessoria aos projetos de inovação tecnológica e processo de registro de patentes e direitos autorais.

- **Monitoria:** Para o estímulo da atividade acadêmica e docente a IES, oferece o programa de Monitoria, como parte integrante de sua política de Ensino. O Manual de Monitoria encontra-se também anexo a este documento.

- **Escola de Líderes:** Oficinas de formação ofertadas de modo gratuito e vinculadas a extensão para a formação de lideranças em especial para a qualificação da representatividade discente.

- **Formação de Empreendedores:** Oficinas de formação ofertadas de modo gratuito e vinculadas a extensão para a formação de empreendedores em especial para a qualificação da representatividade discente.

- **Internacionalização e mobilidade acadêmica:** A IES manterá convênio com instituições de ensino estrangeiras a fim de promover o intercâmbio e a troca de experiências entre diferentes culturas, bem como a oferta de disciplinas em língua estrangeira.

- **Portal Acadêmico:** A IES disponibiliza aos alunos um portal acadêmico, no qual os alunos tem acesso

as notas, ao acompanhamento das frequências, informações sobre calendário de provas, calendário acadêmico, emissão de boletos, informações sobre o acervo da biblioteca e demais informações pertinentes a vida acadêmica e financeira do aluno.

3.9.6 Programa de acolhimento

Para a chegada dos novos alunos, propomos ações de acolhida aos calouros, que vão desde a visitas guiadas às instalações da IES, palestras de esclarecimento sobre a vida acadêmica e serviços da IES, minicursos para orientação aos estudos, distribuição do manual do aluno e programa de nivelamento e atendimento psicopedagógico.

3.9.7 Programa de permanência

O Núcleo de apoio ao discente –NADI é o núcleo de atendimento ao aluno da IES. O setor propõe a mediar, estimular e promover ações envolvendo os discentes á não desistência da formação no curso superior. Tem por finalidade apoiar os discentes da Instituição em sua qualificação didático pedagógica, tendo em vista a otimização da qualidade do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão.

Dentre os cuidados especiais com os discentes o NADI direciona uma maior percepção para identificação das características de cada perfil do aluno/cliente, buscando o conhecimento do comportamento e fidelização do mesmo por meio de compreensão de suas necessidades. O procedimento padrão deverá ser por meio de uma triagem diretamente no setor no momento quando o discente solicitar cancelamento ou trancamento, os procedimentos secundários dar-se-á por meio de acompanhamento interno através de ligações ao discente ausente e alinhamento com as coordenações de curso.

O Núcleo de apoio ao discente tem por finalidade: controlar, acompanhar a evasão escolar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento de competências e a permanência do aluno no ambiente universitário.

3.9.8 Programa de acessibilidade

A Instituição, com vistas a sua vocação educacional, apresenta à comunidade acadêmica o seu Projeto de Acessibilidade, objetivando esclarecer quais suas intenções no tocante à temática para que todas as providências institucionais sejam tomadas com a finalidade de oferecer um serviço de qualidade à sociedade local.

Observa-se que os debates emergentes na esfera da Educação Superior evidenciam a necessidade de que a educação seja vista para além dos tradicionais objetivos de instruir em termos técnicos. Nesse

ínterim, educar ganha o sentido de formar pessoas capazes de operar transformações sociais, por meio de valores como ética, justiça e igualdade.

O amadurecimento crescente desta discussão levou a Instituição, a elaboração de um Plano Quinquenal de Acessibilidade tendo em vista o período de vigência do PDI atual. Este Plano contém as macro linhas previstas para o Programa de Acessibilidade da IES, faz com que a tenhamos sempre a busca por melhoria contínua de serviços, articulando-os ao atendimento das necessidades da sociedade em que vivemos.

Nesse sentido, o presente projeto almeja esclarecer a necessidade contínua de mudanças em termos materiais e imateriais, a fim de ajustar a infraestrutura organizacional da IES em questão, bem como sua estrutura de valores, na intenção de garantir uma política educacional que se contrapõe a práticas discriminatórias.

3.9.8.1 As instituições de Ensino e a Acessibilidade.

A temática da Acessibilidade tem sido amplamente discutida na sociedade contemporânea, dada a atual necessidade de promover iguais oportunidades a distintos sujeitos respeitando as suas diferenças. Todavia, há que se considerar que, em muitos espaços, o termo “acessibilidade” não é bem compreendido. Inúmeras pessoas, por exemplo, têm a concepção de que a acessibilidade se resume ao cuidado com o espaço físico para viabilizar a movimentação das pessoas com reduzida capacidade de locomoção. Embora o conceito aqui discutido, de fato, repouse sobre o aspecto comentado, é de fundamental importância esclarecer que a Acessibilidade deve ser entendida de maneira mais ampla.

Dessa maneira, faz sentido discutir a Acessibilidade nos transportes, na estrutura física de um prédio, mas também se deve discutir a acessibilidade no âmbito da comunicação, da pedagogia e na esfera digital. Seguindo tal ordem, para promover a Acessibilidade são essenciais medidas que podem ser vistas pelos olhos, as quais envolvem diretamente a dimensão arquitetônica dos espaços, mas também são de fundamental importância medidas imateriais e invisíveis que impactam diretamente na atitude da comunidade.

Para a Instituição, a discussão de tal temática se torna imprescindível, ao passo que, por em pauta a Acessibilidade significa, necessariamente, buscar a inclusão educacional e garantir às pessoas, não somente o acesso ao ensino superior, mas, sobretudo, todas as condições necessárias para que se dê o efetivo aprendizado para todos os alunos, mantendo o respeito às suas diferentes necessidades.

Vale ressaltar que há anos o Governo brasileiro, por meio de diferentes meios institucionais, tem buscado promover mudanças na esfera educacional que imprimam uma educação inclusiva. Cita-se, por exemplo, que a Constituição Federal de 1988 expressa claramente que todos devem ter o direito à educação e, além disso, demarca, no artigo 205 que deve haver igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

O Aviso Circular do MEC nº 27 de 1996 recomenda que as instituições de ensino flexibilizem os serviços, façam ajustes na infraestrutura e promovam a capacitação dos seus recursos humanos objetivando a permanência, com sucesso, de estudantes com deficiência.

Outros importantes avanços, na esfera do ensino brasileiro foram: a Lei nº 10.436 de 2002, a qual reconhece a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como uma forma legal de comunicação e expressão e a Portaria nº 2.678 de 2002, que aprovou as diretrizes para o uso, produção e difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino.

O Decreto nº 5.296 de 2004, buscando garantir o fácil acesso à estrutura física nas instituições de ensino para todas as pessoas, determina que: os estabelecimentos de ensino devem proporcionar às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida condições de acesso e utilização de todos os seus compartimentos e espaços físicos.

Em 2007 e 2008 o Governo brasileiro, por meio do MEC, lançou respectivamente, o Plano de Desenvolvimento Nacional da Educação e a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Tais documentos esclarecem que todas as instituições de ensino do país devem disponibilizar recursos e serviços de acessibilidade, atendimento educacional especializado, considerando, inclusive, atendimento complementar voltado para os estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e superdotação; bem como propõem, por exemplo, a formação de professores para a educação especial.

Com isso fica patente que o Governo visa garantir o direito à Educação, de modo que é mister para toda e qualquer instituição de ensino, pública e privada, entender que a tarefa de educar traz importantes considerações quanto a maneira pela qual se transmite os conteúdos e, para além disso, considera também a necessidade de incutir conteúdos em prol da justiça, cidadania e garantia dos direitos humanos. Ou seja, há tempos o tema da Acessibilidade está em voga nos debates de Educação e, portanto, não é mais possível adiar tal discussão nas Instituições de Educação Superior.

3.9.8.2 A Acessibilidade na Instituição

A Instituição considerará a acessibilidade como princípio fundamental de seu projeto institucional. Neste sentido o seu projeto arquitetônico foi concebido tendo em vista aquilo que preconiza o Decreto nº 5.296 de 2004, para garantir as condições necessárias de acesso aos espaços físicos e aos serviços educacionais que pretendemos ofertar.

Neste caso, estão também presentes neste processo os dispositivos descritos no art. 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 e art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005. Assim a Instituição pretende ter entre seus alunos pessoas com deficiência as quais terão todo o aparato institucional ao seu dispor. Estão previstos:

- ▶ Vagas específicas para cadeirantes, gestantes e idosos no estacionamento;
- ▶ Acesso especial a cadeirantes e pessoas com pouca mobilidade à biblioteca, laboratórios Didáticos e Salas de Aula
- ▶ Disponibilidade de elevador para que todas as pessoas com dificuldades de locomoção possam chegar aos espaços em que as atividades acadêmicas, culturais ou de extensão acontecem.
- ▶ Projeto Arquitetônico que prevê a localização de laboratórios de informática, bibliotecas e área de convivência no mesmo andar, ao qual se chega por meio de escadas ou elevador.
- ▶ Também como intuito de facilitar a mobilidade de pessoas com dificuldade de locomoção, os demais laboratórios da Instituição, o serviço de reprografia, secretaria, a sala dos professores, a tesouraria, a biblioteca e as salas de leitura localizam-se no térreo.
- ▶ Eliminação das barreiras arquitetônicas, facilitando a circulação, todos os andares dispõem de banheiros adaptados (com barras de apoio nas paredes e pias para o pleno e adequado uso dos cadeirantes).
- ▶ Disponibilidade de serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS na IES
- ▶ Edital de Vestibular, a Instituição, com previsão de disponibilidade de todos os recursos necessários para garantir que a pessoa com deficiência faça a seleção da IES, tais como acesso a intérprete, auxílio à cadeirantes e disponibilidade de cadeiras de rodas para pessoas com mobilidade reduzida, provas impressas em tamanho especial para dificuldades visuais.

Além disso, está previsto a contratação de intérpretes de libras para compor o quadro de funcionários da IES. Eles dão auxílio necessário aos alunos com deficiência auditiva ou surdez, que se matricularão na Instituição. Tais intérpretes acompanharão os alunos nas aulas para que os mesmos tenham o melhor aproveitamento possível.

Eles também estarão junto ao aluno nos momentos de avaliação, assim como auxiliam os professores na correção das provas. Professores e intérpretes manterão sempre um diálogo, de modo que os professores buscam o exercício de práticas pedagógicas, estratégias metodológicas ou modos de avaliação que possam favorecer o aprendizado para todo estudante.

Os intérpretes disponibilizarão, sempre que necessário, literatura específica para auxiliar os docentes. Nas correções das provas escritas, será privilegiado o conteúdo semântico de modo a considerar que pessoas com deficiência auditiva são alfabetizadas de uma forma diferente das pessoas que têm audição dentro da norma.

Além disso, todo esse processo é avaliado na intenção de manter uma melhora crescente nas ações de educação inclusiva. Nesse sentido, os intérpretes citados manterão estreito contato com as coordenações de curso, fornecendo relatório de como o estudante com deficiência tem evoluído no seu aprendizado; expondo, também, se o mesmo tem apresentado queixas da instituição; sinalizando como tem sido a

interação do estudante com colegas, professores e corpo técnico-administrativo da IES, entre outras questões que o coordenador e ou o intérprete acharem pertinente.

Nessa perspectiva, a Instituição entende que educar é uma tarefa que envolve saberes interdisciplinares e por isso percebe que precisa investir no estreitamento de parcerias com a família das pessoas com deficiência, com profissionais da área de saúde, pedagogos etc.

Assim, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) criado, assume um papel preponderante na instituição acompanhando os alunos que tem problemas com a aprendizagem. Este Núcleo serve como apoio a docentes e discentes na busca de qualificar cada vez mais os processos pedagógicos contribuindo para o avanço na aprendizagem dos alunos. O Núcleo tem Regimento próprio zelando pela ética, responsabilidade e sigilo as informações que lhe serão repassadas.

Não obstante, na perspectiva de promover a acessibilidade na Instituição, sob a perspectiva da educação inclusiva, foram delineadas como parte do presente Projeto de Acessibilidade alguns objetivos a serem alcançados ao longo dos próximos 5 anos.

3.9.8.3 Objetivos da Instituição quanto à Acessibilidade

Nos próximos 5 anos a Instituição pretende expandir suas ações de Acessibilidade, especialmente no âmbito didático-pedagógico e social. Sabe-se que perpassa a questão da Acessibilidade uma transformação dos valores existentes na sociedade. Para tanto, a IES projetou mudanças a serem paulatinamente instituídas que envolvem, tanto dimensões físicas, como atitudinais. Assim, objetiva-se nos próximos 05 anos:

- ▶ Construir o Prédio da Instituição tendo como fundamento o princípio da ampla acessibilidade, considerando a retirada de barreiras físicas e a inserção de piso tátil a sinalização, os elevadores, rampas de acesso, vagas de estacionamento, banheiros com barra de apoio e banheiros de uso exclusivo para cadeirantes, dentre outras medidas, em atendimento aos dispositivos legais.
- ▶ Promover cursos e debates transversais sobre a temática da Acessibilidade para professores e alunos;
- ▶ Disponibilizar materiais pedagógicos acessíveis a portadores de deficiências auditivas e visuais;
- ▶ Inserir nos Projetos Pedagógicos de Cursos a questão da Acessibilidade de forma ampla, considerando, principalmente seus aspectos pedagógicos e atitudinais, inserindo tais questões, inclusive, no perfil do egresso;
- ▶ Disseminar valores de respeito à diferença, estimulando a percepção não preconceituosa do outro, inclusive por meio de projetos de extensão;

- ▶ Conceder à comunidade acadêmica a possibilidade de conhecer as legislações que envolvem a Acessibilidade favorecendo o exercício da cidadania;
- ▶ Criação de um núcleo de acessibilidade formado pelo grupo gestor da IES para garantir ações contínuas de inclusão e acessibilidade.

Em atendimento ao Disposto no Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, a respeito dos deficientes visuais ofertar todo o suporte necessário em termos de equipamentos e pessoal para que os portadores de tais limitações não se convertam em limites de aprendizagem, observando a oferta de: assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis; -mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;- serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais- LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo/cegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento; pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas; disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;- sinalização ambiental para orientação; divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Em atendimentos ao Disposto 16, inciso VII, alínea "c" do Decreto nº 5.773/2006 para executar plano de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte; dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;

O art. 14, § 1º, inciso VIII do Decreto nº 5626/2005, a IES ofertará cursos de formação de professores para o ensino e uso da Libras; a tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa; e o ensino da Língua Portuguesa, como segunda língua para pessoas surdas;

Considerando a tarefa de educar é árdua e exige constante aperfeiçoamento. Quanto mais se busca excelência mais metas se têm a alcançar. A Instituição almeja a excelência do ensino e entende que não é possível fomentar ensino de qualidade sem que seja considerada necessária uma ação social.

Por conseguinte, a questão da Acessibilidade tornou-se imprescindível para esta IES. Este projeto não está acabado e pode sofrer modificações a cada ano, a partir do planejamento das ações anuais da instituição.

3.10 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO DISCENTE E A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)

3.10.1 Procedimentos administrativos, de acompanhamento e de avaliação do programa de iniciação científica/ pesquisa e inovação tecnológica.

A Política institucional de produção e participação discente em eventos tem por diretrizes a divulgação dos conhecimentos científicos, didático-pedagógicos, tecnológicos, artísticos e culturais que constituem patrimônio da humanidade; a comunicação do saber através do ensino, de publicações diversas ou de outras formas de comunicação; a realização do monitoramento da produção científica de forma a potencializar as ações; o incentivo à participação de alunos em eventos nacionais e internacionais; e o estímulo à participação em cursos de idiomas, visando à capacitação para vivência a experiência de intercâmbios educacionais.

No que tange ao desenvolvimento da produção discente e à participação em eventos, a política prevê que os Projetos Pedagógicos de Cursos, de acordo com cada área de atuação, devem contemplar a organização de atividades inerentes aos cursos, como visitas técnicas e culturais, que estão alinhadas aos objetivos de aprendizagem das disciplinas; o estímulo e viabilização de eventos e produções discentes, apoiando as iniciativas dos cursos como: semanas de curso; exposições vinculadas às disciplinas; exposições de Projetos Integradores, Interdisciplinares e Trabalhos de Conclusão de Curso, quando houver; e a promoção e apoio à participação em concursos artísticos e culturais; realização de visitas técnicas e culturais e de viagens de estudo, entre outros;

As ações da política serão pautadas no apoio à produção acadêmica discente e a publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais; na provisão do planejamento dos cursos as verbas para as ações de estímulo à produção discente e à participação em eventos, sendo discutidas por ocasião do orçamento; na contabilização das atividades de estímulo à produção discente e à participação em eventos como horas de Atividades Complementares, se previstas no Regulamento do Curso; e na transformação da Instituição em espaços privilegiados para a reflexão, o debate e a crítica, resgatando o seu compromisso com a cidadania plena e com a produção e interpretação do conhecimento.

Para os fins de cumprimento da proposta de Projetos de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica a Diretoria Geral oferecerá política de incentivo com certificado de horas complementares; desconto nas mensalidades de até 20% para alunos bolsistas e auxílio à divulgação e publicação dos resultados obtidos.

Das competências da Comissão de Pesquisa Científica:

- A comissão é composta pelos docentes com titulação de mestre e doutor, sendo um docente de cada área de conhecimento. Também poderão participar professores especialistas como co-orientadores;

- Os projetos de pesquisa serão avaliados pelo NDE sob os critérios de: relevância científica, inovação tecnológica ou educacional;
- Para cada projeto deverá constar, a apresentação inicial de projeto de pesquisa e de relatório final da pesquisa, com duração de 1 ano para cada proposição, com possibilidade de renovação por mais 1 ano;
- Elaborar calendário para submissão de projetos de pesquisa dos professores orientadores;
- Aprovar ingresso de alunos no programa;
- Coordenar, monitorar e avaliar os Projetos de Pesquisa Científica e inovação tecnológica;
- Coordenar a apresentação de resultados dos trabalhos na Semana Acadêmica de cada curso da IES;
- Avaliar a continuidade dos discentes no projeto de pesquisa, mediante indicação e bom desempenho destes discentes pelos professores-orientadores;
- Comunicar e manter rigoroso controle das informações junto à Diretoria Geral para liberação ou cancelamento da política de incentivo.

Das atribuições do discente participante

Participar da elaboração, da proposta. Executar do plano de trabalho do discente vinculado ao projeto de pesquisa do orientador, em conformidade com o cronograma presente. A entrega do plano junto ao NDE deverá ser feita até 15 (quinze) dias após a divulgação dos alunos selecionados no edital vigente;

- Entrega do Termo de Compromisso do aluno, devidamente preenchido e assinado, juntamente com o plano de trabalho;
- Realizar leituras de textos científicos relacionados ao tema do projeto de pesquisa, coletas de dados, organização do banco de dados e sistematização das informações coletadas, participando da análise dos mesmos;
- Fazer visitas técnicas, participação de congressos e viagens de estudo relacionadas com o projeto de pesquisa, quando for o caso, por designação do responsável pelo projeto;
- Participar, obrigatoriamente, do Encontro Científico da IES Semana Acadêmica do curso a que pertence;
- Elaborar textos, resenhas e artigos, sob orientação do professor orientador;
- Desenvolver todas as tarefas a ele atribuídas no plano de trabalho do bolsista;
- Entregar relatórios semestrais de atividades no Projeto de Pesquisa Científica.

Das Atribuições do Professor-Orientador

- Redigir a proposta de pesquisa e submetê-la ao NDE, que avaliará o projeto do professor;

- Entregar à Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, o Termo de Compromisso do professor devidamente preenchido, dentro de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data em que lhe for comunicada a seleção de seu projeto;
- Planejar e redigir, juntamente com o discente, o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo discente dentro do projeto de pesquisa;
- Monitorar, semanalmente, o trabalho do aluno de pesquisa científica e/ou inovação tecnológica, incentivando-o a participar das atividades acadêmicas e de pesquisa;
- Orientar o discente nas distintas fases do plano de trabalho a ser desenvolvido, no âmbito do respectivo projeto, incluindo: a) Elaboração de relatórios semestrais; e b) Elaboração de instrumentos para apresentação na semana acadêmica, em seminários anuais de iniciação científica, congressos e demais reuniões científicas;

Informar ao NDE qualquer fato, sugestão ou irregularidades relacionadas às atividades do discente no projeto de Pesquisa Científica e/ou inovação tecnológica;

Estimular a participação do discente em apresentações orais na semana acadêmica, congressos e demais reuniões científicas;

Apresentar relatório semestral do projeto e de avaliação do discente, seguindo calendário estabelecido pela Comissão de Pesquisa Científica.

Da Apresentação de Relatórios e publicação dos resultados

- Os relatórios semestrais de atividades do discente bolsista, após endosso do professor orientador, serão encaminhados à Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, para o devido acompanhamento e avaliação;
- Os relatórios semestrais deverão ser confeccionados de acordo com as normas de apresentação de trabalhos acadêmicos seguindo o modelo disponível no site da IES/Pesquisa;
- A apresentação de trabalhos em eventos científicos, bem como a sua publicação, resultantes de atividades desenvolvidas pelo discente em projetos de pesquisa científica e/ou inovação tecnológica, dependerá de prévia manifestação favorável do professor-orientador;
- Nas publicações e trabalhos apresentados em eventos, fazer referência ao vínculo do professor-orientador e discente de participante da pesquisa científica e/ou inovação tecnológica com a IES;

Dos Critérios para a inserção em Projeto de Iniciação Científica

Relativo às Linhas de Pesquisa – serão aprovados projetos com temas relacionados às diferentes áreas referenciadas dos cursos de graduação e de tecnologia da IES, bem como projetos de ordem interdisciplinar e envolvendo temas intercursos.

Relativo aos professores-orientadores

Serão incorporados os professores que atenderem os seguintes quesitos:

- a) Ser professor da IES;
- b) Ter a titulação de mestre ou doutor;
- c) Professores especialistas poderão participar como coorientadores;
- d) Ter disponibilidade para dedicação de 02 (duas) horas semanais para cada grupo de 01 (um) a 03 (três) discentes quanto ao desenvolvimento e orientação de seus projetos de iniciação científica;
- e) Cada professor-orientador poderá ter no máximo 5 (cinco) alunos orientados, com dedicação de 04 (quatro) horas semanais ao grupo;
- f) Ter currículo *Lattes* atualizado na Plataforma *Lattes* do CNPq;
- g) Ter produção científica ou tecnológica nos últimos três anos, divulgada nos principais veículos de comunicação da área;
- h) Não possuir pendências junto à faculdade e com a Comissão de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica, como, por exemplo, projetos não concluídos nos prazos estabelecidos, relatórios ou quaisquer documentos solicitados não entregues.

Sobre Critérios para a avaliação do Professor-orientador e do Projeto de Pesquisa (Titulação):

- a) Qualidade e regularidade da produção científica/tecnológica em veículos relevantes da área do conhecimento nos últimos 03 anos;
- b) Relevância, mérito técnico-científico e originalidade do projeto proposto para o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou inovação;
- c) Viabilidade técnica e econômica de desenvolvimento na Instituição;
- d) O projeto deverá contemplar atividades planejadas a serem desenvolvidas pelo prazo máximo de 1 (um) ano;
- e) Interesse institucional no projeto de pesquisa.

Sobre a duração do projeto de pesquisa:

A duração mínima será de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser autorizada pela Comissão de Iniciação Científica, mediante avaliação dos relatórios apresentados e justificativa pelo atraso no cronograma do projeto, um acréscimo suplementar de tempo de execução de 3 (três) meses para conclusão final.

Sobre a conclusão do Projeto de Iniciação Científica

Concluído o Projeto de Pesquisa e apresentados todos os relatórios semestrais dos alunos e dos professores orientadores, o professor-orientador encaminhará relatório final discente com parecer do orientador à

Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, que dará baixa no projeto, encerrando-o e comunicando aos setores pertinentes o encerramento da política de incentivo ao discente e ao professor, quando for o caso.

Sobre o desligamento de participação no Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica

O professor-orientador poderá ser desligado do Programa a qualquer tempo, por ato do NDE da IES, nos seguintes casos:

- a) Quando vier a se desligar da Instituição;
- b) Por solicitação do próprio professor, por escrito e com justificativa;

Obs.: Nesse caso o aluno poderá solicitar a integração em outro projeto vigente, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de desligamento do orientador, se for possível sua incorporação em outro projeto escolhido. Caso não seja possível esta incorporação ou não seja feita a opção no prazo previsto, o aluno estará automaticamente desligado, perdendo o direito à política de incentivo, quando se aplicar;

Relativos aos Discentes

Sobre a participação/inserção nos projetos de iniciação científica e/ou inovação tecnológica, os discentes devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser aluno regular e matriculado em um dos cursos de graduação da IES, a partir do 3º período do curso;
- b) Ter disponibilidade para dedicação de 6 (seis) horas semanais ao desenvolvimento do plano de trabalho de iniciação científica e/ou inovação tecnológica apresentado;
- c) Ter rendimento acadêmico com média geral nos períodos já cursados, igual ou superior a 7,0 (sete);
- d) Não estar cursando nenhuma dependência no período de sua inscrição no projeto;
- e) Não apresentar mais nenhuma reprovação nas disciplinas cursadas nos períodos anteriores à sua inscrição;
- f) Na vigência do Projeto de Iniciação Científica e/ou inovação tecnológica, o aluno ficará vinculado, sob a orientação e responsabilidade do professor-orientador;
- g) No caso de renovação, não ter nenhuma reprovação em qualquer disciplina do curso durante a sua participação no Projeto de Iniciação Científica e/ou inovação tecnológica.

Sobre a oferta de vagas

- Será de responsabilidade da Diretoria Geral a determinação da quantidade de vagas/bolsas oferecidas. Compete ao NDE a divulgação em edital específico das vagas/bolsas como política de incentivo;
- Cada bolsa ofertada é individual ao aluno proponente do projeto, do convênio da IES;

- A vigência da bolsa será de 1 (um) ano, podendo ser renovada conforme manifestação do orientador e do discente e avaliação da comissão de pesquisa científica e inovação tecnológica;
- No caso do número de alunos inscritos excederem a quantidade de bolsas ofertadas, será feita uma classificação dos discentes pela Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, seguindo os critérios estabelecidos de avaliação da relevância do projeto ou da inovação, e do histórico escolar, a fim de determinar quais alunos receberão a bolsa e quais ficarão vinculados ao Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica como voluntários;
- O aluno classificado como voluntário deverá cumprir as mesmas definições, dadas ao discente bolsista, caso contrário, será desligado do programa.

Sobre os Critérios para cancelamento da Bolsa de Incentivo do discente:

O cancelamento da bolsa é permitido a qualquer momento e deve ser imediatamente comunicado à Comissão de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, em função de um dos seguintes motivos:

- desempenho insuficiente;
- desistência do curso;
- desistência da bolsa a pedido do aluno (que deverá se enquadrar nas regras pertinentes);
- trancamento de matrícula (que deverá se enquadrar nas regras pertinentes);
- não atende aos critérios/requisitos exigidos;
- outros, justificar.

Vigência e renovação do vínculo do aluno

- As bolsas de incentivo do terão vigência de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação por mais 1 (um) ano;
- Admite-se apenas uma renovação, perfazendo entre o ingresso e as renovações, 4 semestres de vínculo, desde que o aluno apresente bom desempenho no seu plano de trabalho e bom rendimento acadêmico;
- A renovação não é automática e o docente deve fazer uma nova solicitação ao final do primeiro ano de vigência do projeto, respeitando o período de inscrição, e o discente deve apresentar novo plano de trabalho a cada renovação, atendendo todos os requisitos desta norma. Contudo, haverá preferência para a renovação se o projeto anterior apresentar resultados satisfatórios, não sendo dispensada a obrigatoriedade da apresentação da documentação exigida para solicitação de bolsa.

Sobre o prazo de inscrição, período de seleção e divulgação dos resultados para obtenção de bolsa.

- Período de inscrição no processo de seleção de bolsas de iniciação científica e inovação tecnológica são fixados semestralmente pelo NDE e divulgado por edital;

- O período de seleção dos candidatos à bolsa compreenderá os 15 dias imediatamente posteriores ao último dia do prazo de inscrição;
- A divulgação dos resultados de classificação será feita, no máximo, 20 dias após o último dia do prazo de inscrição.

Sobre a Documentação necessária para a inscrição para a obtenção de bolsa de incentivo à iniciação científica e inovação tecnológica:

O discente candidato à bolsa deverá apresentar sua inscrição no Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica com a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração de disponibilidade do aluno no cumprimento da carga horária semanal (parte integrante do formulário de inscrição);
- c) Histórico Escolar do aluno (será solicitado pelo NDE diretamente à Secretaria);
- d) Atestado de matrícula no semestre em questão, solicitado pelo discente na SECAD (Secretaria Acadêmica) da IES.

No formulário de inscrição deverá manifestar sua intenção de concorrer à uma bolsa de iniciação científica e/ou inovação tecnológica.

Sobre o Desligamento no Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica

O discente participante poderá ser desligado do Projeto a qualquer tempo, por ato do NDE da IES, de acordo com os casos elencados:

- I. Quando vier a sofrer pena disciplinar;
 - II. Por proposta do professor-orientador, coordenador da Iniciação Científica e Inovação Tecnológica;
 - III. por solicitação do próprio aluno.
- §1o - Quando ocorrer o desligamento por proposta na forma do item II caberá recurso ao aluno no prazo de 2(dois) dias úteis a partir da data de comunicação oficial de seu desligamento. Neste caso o NDE terá 2 (dois) dias úteis para comunicar o deferimento ou indeferimento do recurso.

Sobre a substituição de discentes participantes do Projeto de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica:

O discente participante dentro de um projeto de iniciação científica e/ou inovação tecnológica poderá ser substituído quando desligado do programa. O novo candidato deve fazer sua inscrição regular no Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica. No caso de aluno bolsista, o orientador terá prazo de 15 dias contados a partir do desligamento do aluno para apresentar outro candidato à bolsa, do contrário a bolsa será cancelada.

Alunos participantes sem concessão de bolsas:

Poderão participar como voluntários de Projetos de Pesquisa da IES, alunos inscritos no que não tenham sido classificados à bolsa, ou que optem por se inscrever sem concorrer às bolsas, marcando esta opção

no formulário de inscrição. Desta forma o aluno estará vinculado ao Projeto de Iniciação Científica, sujeito à todas as normas destas diretrizes, exceto àquelas normas referentes à concessão de bolsa.

3.10.2 Orientações gerais para elaboração de projetos de pesquisa e comunicação de resultados

O presente conjunto de orientações objetiva instruir/ auxiliar os professores-orientadores, bem como os discentes participantes, na estruturação, normatização e apresentação gráfica do Projeto de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica, tendo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) como uma diretriz, tendo e vista a necessidade de subsidiar o trabalho dos pesquisadores da IES.

A estrutura do projeto de pesquisa

Título: ainda que provisório, dê um título ao Projeto, o mesmo que se prevê dar ao trabalho final que relatará os resultados da pesquisa. O título deve expressar, o mais fielmente possível, o conteúdo temático do trabalho. Por isso, deve ser claro, objetivo e direto.

Delimitação do problema: procure agora, com uma exposição mais objetiva e técnica, colocar o problema, ou seja, como o tema está problematizado e, conseqüentemente porque ele precisa ainda ser pesquisado. Trata-se, portanto, de delimitar, circunscrever o tema-problema. Neste momento se deve identificar quais as áreas do conhecimento do curso será o objeto de investigação, incluindo delimitações espaço-temporais.

Justificativa: É o momento de se mostrar qual a contribuição de seu trabalho, a sua relevância. Para tanto, além dos argumentos afirmativos, deve-se referir ainda aos estudos anteriores já feitos sobre o tema para assinalar suas eventuais limitações e destacar assim a necessidade de continuar a pesquisá-lo e as contribuições que o seu trabalho dará, justificando-o desta maneira. Nesta parte devem-se apresentar as razões da escolha. O pesquisador deve externar os motivos (sociais, individuais, teóricos, profissionais) da escolha do tema e pode ainda registrar fatos concretos, experiências e vivências que o motivaram. Também deverá ser registrada a importância do tema. É bom lembrar que, enquanto a justificativa é pessoal, a importância é a universalização dos aspectos pessoais. O pesquisador (discente) deve explicar não somente a coerência e relevância do estudo em relação ao contexto em que ocorre aos conhecimentos e avanços já alcançados e divulgados, mas também as possibilidades de contribuição aos conhecimentos disponíveis e aos benefícios/beneficiados com os resultados da pesquisa. É o momento do pesquisador (discente) argumentar para convencer o orientador sobre a necessidade e coerência da proposta.

Objetivos: Sempre iniciam com o verbo no infinitivo. Consta o Objetivo geral: É preciso fixar a meta, somente assim o objetivo será atingido. Essa é uma verdade tanto no cotidiano quanto na elaboração de um trabalho científico. O objetivo geral é aquele que se atinge para poder responder ao problema.

Durante as aulas, orientam-se os alunos para que ao formularem o objetivo geral, acrescentem uma ação à problematização. E Também deve constar os objetivos específicos: Os específicos são todos aqueles que contribuirão para que seja atingida a meta, etapas ou fases do projeto. Detalhamentos para alcançar o objetivo geral.

Quadro teórico ou Fundamentação Teórica: Esta é a chamada revisão de literatura, ou seja, todos aqueles textos/documentos que você precisa estudar antes de formular seu projeto, equacionando o conhecimento acumulado sobre o seu tema. Privilegie os textos mais importantes sobre seu tema; esta é uma varredura exploratória, mas que não pode ser precária. Destaque e exponha aqui, discutindo-os, os seus referenciais teóricos, ou seja, os instrumentos lógico-conceituais nos quais você se apoia para conduzir seu raciocínio, sua explicação dos aspectos do real que você se propôs estudar e/ou as teorias que fundamentarão sua ação posterior, no caso do Plano de Trabalho. De forma estendida: que fontes usaram? Qual a natureza das fontes (geral) e sua abrangência? Onde se localizam? Quais os meios de acesso a elas? As referências devem ser atualizadas (no máximo 5 anos), exceto em casos de estudos clássicos.

Metodologia, Procedimento, Metodológico, ou Etapas: anuncie as fontes (empíricas, documentais, bibliográficas) com que conta para a realização da pesquisa e os procedimentos metodológicos e técnicos que usará, deixando bem claro como é que vai proceder. À vista dos objetivos perseguidos, da natureza do objeto pesquisado e dos procedimentos possíveis, indique as etapas de seu processo de investigação, tendo bem presente que os resultados de cada uma destas etapas é que constituirão as partes do relato do trabalho, ou seja, os seus capítulos (ou o relatório dos resultados alcançados). Descrever: De que tipo de pesquisa se trata? Qual abordagem será dada a ela? Como a pesquisa se realizará? Em quanto tempo? Quais as características do universo e da amostra selecionada? De que maneira os dados serão coletados, interpretados e analisados? Quais os recursos necessários à sua realização? Qual a previsão de custos para a sua execução? Quais métodos verificarão os dados coletados? Se possível utilizar o nome do software a ser utilizado no tratamento estatístico.

Cronograma: de forma metódica, é a descrição de cada atividade / ação que estarás desenvolvendo durante determinado período. É a agenda da pesquisa. Pode ser feito em forma de tabela, indicando o tempo, dias, meses, e discriminando a atividade / ação a ser realizada.

Bibliografia: assinale, sempre de acordo com as normas técnicas pertinentes, os títulos básicos a serem utilizados no desenvolvimento da pesquisa, discriminando, se for o caso, as fontes, os textos de referência teórica, os documentos legais, etc. Ter bem claro que esta bibliografia poderá se ampliar ao final da pesquisa, já que novos documentos poderão ser identificados em decorrência e no desenvolvimento do processo de investigação.

Anexo(s): é colocado sempre após as referências bibliográficas. Sendo uma página única, evidenciando a palavra ANEXO(S). Sequencialmente, deve-se elencar, colecionar se adequado for: questionário(s), roteiro(s), fotos, ilustrações, mapas, documentos, etc. Esta página não é numerada.

Apresentação gráfica: O projeto deve vir composto de forma sequencial, havendo necessidade de quebras de páginas ao longo do projeto (uma abertura de página para cada tópico, isto não significa que é uma página para cada tópico). Escreva-o em papel A4, fonte 12, Times New Roman ou Arial, espaço 1,5. Deixe 3 cm de margem superior, 2 cm de inferior, 3 cm de margem esquerda e 2 cm de margem direita. Inserir numeração de páginas a partir da introdução/apresentação (mas considerar as páginas anteriores contadas). Escreva em negrito os tópicos acima indicados. Use a própria página de rosto como capa. Siga as normas técnicas da ABNT para formatação do seu texto. Quando for encadernar, use espiral, com capa transparente.

Resultados e discussão: Deve ser direto e objetivo, podendo ser apresentado na forma de gráficos e tabelas e acompanhado da discussão, levando em consideração a comparação dos dados obtidos com os dados de artigos científicos publicados em revistas de relevância, em condições semelhantes.

Conclusão ou Considerações Finais: deve realizar comentários analíticos sobre os resultados da pesquisa. Ressaltar as deduções extraídas do estudo proposto, no que diz respeito aos objetivos elencados e às hipóteses de trabalho e/ou questões norteadoras. Este item vem somente após o Relatório das Atividades Desenvolvidas e, no Relatório Final (conforme formulário/modelo).

EIXO 04

POLÍTICAS DE GESTÃO



O corpo docente da FAMETRO Belém será composto por 93% de mestres e doutores. Com relação ao regime de trabalho dos docentes, a IES possui 73% do seu quadro docente contratado em regime Integral e 23% em regime parcial.

A expansão do quadro docente se faz necessário para a criação de novos cursos de graduação e pós-graduação, a fim de melhorar a qualidade dos cursos. Além da mudança de regime de trabalho dos docentes para incentivar e promover a pesquisa nas diferentes áreas de conhecimento. Com a expansão dos cursos a partir do ano de 2023 com a solicitação dos cursos de Administração. Em 2024, teremos os cursos de Enfermagem e Psicologia e em 2025, além da progressão do curso de Medicina com os períodos específicos, a solicitação do curso de Direito. E para o ano de 2026 a entrada de docentes dos períodos mais avançados dos demais cursos.

Projeção do Cronograma de expansão do corpo docente:

EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE - FAMETRO						
CARGOS	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
Corpo docente	26	26	44	84	124	-
Expansão do corpo docente	0	18	40	40	60	184
TOTAL	26	44	84	124	184	-

Projeção do Cronograma de expansão do corpo docente

TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
Doutor	Integral	6	3	7	6	7	29
	Parcial	3	2	8	6	10	29
	Horista	0	0	2	2	2	6
Mestre	Integral	10	5	12	12	22	61
	Parcial	4	2	5	5	6	22
	Horista	1	2	2	2	5	12
Especialista	Integral	2	3	2	3	2	12
	Parcial	0	0	2	2	2	6
	Horista	0	1	0	2	4	7
Total	-	26	18	40	40	60	184

Metas:

- Manter, ao final do período de cinco anos de vigência do PDI (2026), entre 80% e 90% do corpo docente da FAMETRO com a titulação de mestre ou doutor.
- Formação constante por meio do Programa Pedagogia Universitária, para garantir a capacitação docente, devendo atingir de 80 a 90%.
- Assegurar os benefícios para capacitação de 80% dos docentes da IES.



4.1 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOCENTE E FORMAÇÃO CONTINUADA



A Política de Formação Continuada e Capacitação, para docentes, tutores e técnico-administrativos, como via de aprimoramento do trabalho, dar-se-á por meio da garantia em eventos científicos, técnicos, artísticos, culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado, a partir de práticas consolidadas, regulamentadas e públicas.

A política tem como objetivo fortalecer práticas democráticas, ampliação de parcerias, que possam desenvolver a cooperação e o diálogo com a comunidade acadêmica e com a sociedade, garantindo o exercício da corresponsabilidade dos sujeitos no processo de decisão.

As necessidades de treinamento e formação são estabelecidas, utilizando subsídios de autoavaliação desenvolvidos no âmbito da Comissão Própria de Avaliação (CPA), além das necessidades evidenciadas pelas coordenações de cursos, direção e levantamentos feitos com os próprios docentes. Uma das ferramentas propostas sugeridas para implantação futura para promover o desenvolvimento docente é o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) de cada professor que está diretamente relacionado ao feedback semestral que ele recebe do seu coordenador de curso, com base na avaliação discente, autoavaliação sobre seu desempenho semestral e a avaliação do próprio coordenador de curso.

A Política de Desenvolvimento Docente estabelece, também, o fomento para a interlocução dos docentes da instituição, com as demais instituições do Grupo FAMETRO, em âmbito nacional e instituições parceiras no âmbito internacional, enriquecendo o processo de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação, produção acadêmica permitindo uma melhor capacitação e intercâmbio de boas práticas pedagógicas, o aperfeiçoamento das competências profissionais e a troca de experiências.

A Política de Capacitação Docente da FAMETRO Belém entende como sendo de suma importância a qualificação contínua do docente para que se obtenham resultados sólidos e significativos na formação profissional do discente. Suas diretrizes serão:

- ✓ Apresentar as avaliações institucionais como processo sistemático, formativo e democrático, com objetivo de avaliar a administração acadêmica e o planejamento global da instituição, corrigindo rumos e melhorando a qualidade da gestão.
- ✓ Proporcionar aos funcionários formação continuada por meio de cursos, graduação, pós-graduação, encontros que propiciem crescimento e desenvolvimento pessoal e profissional, aumentando sua segurança e autoconfiança.
- ✓ Incentivos financeiros aos docentes para se qualificarem nos programas de pós-graduação e em participação de eventos
- ✓ Promover a participação dos docentes e discentes nos órgãos e decisões da instituição, com objetivo de ter uma gestão democrática e autônoma.

- ✓ Possibilitar um planejamento estratégico, capaz de assegurar a viabilidade e sustentabilidade da instituição.
- ✓ Implantar e garantir aos docentes e técnicos administrativos o plano de cargos e salários.

Com objetivo de qualificar, adequadamente, o corpo docente, a instituição oferece condições para uma formação estável e comprometida com a eficácia dos resultados esperados no processo de aprendizagem.

Tabela 18: Benefícios e Critérios para Formação Continuada do Corpo Docente

AS POLÍTICAS PARA OS DOCENTES	BENEFÍCIOS	CRITÉRIOS BÁSICOS
Eventos técnico-científico, artístico e cultural locais	- Dispensa sem ônus - Patrocinado e apoiado pela IES - Gratuidade dos eventos	• Produção na área • Aderência com a sua formação inicial • Aderência com a disciplina ministrada • Aderência com a formação profissional Critério para desempate - Professor mais antigo e produção na área durante os últimos 03 anos. - Idade do docente
Formação Continuada – Pedagogia Universitária	- Certificação de aperfeiçoamento profissional - Assessorias e mentorias externas contratadas pela instituição. - Pós-graduação lato sensu na docência do ensino superior - Ambiente virtual de formação dos professores - Nova graduação na modalidade EAD 100%	• Ser docente da IES • Ser ofertado pela IES • Bolsa de 100% nas pós-graduações lato sensu ministradas pela IES • Mais de 02 anos na IES
Eventos externos científicos-técnicos, artísticos e culturais	- Dispensa sem ônus - Compra das passagens aéreas - Ajuda de custos para eventos internacionais	• Docentes a partir do terceiro ano na instituição. • Produção na área acadêmica • Aderência com a sua formação inicial • Aderência com a disciplina ministrada • Aderência com a formação profissional
Assegurar a Promoção Vertical - Programas de Mestrado e Doutorado	- Aumento na remuneração progressão por níveis - Licença sem ônus e suspensão de contratado para docentes com menos de 03 anos na instituição. - DINTER com a PUC e MINTER com a UFAM sem fins lucrativos - Três Bolsas de estudo: 100%, 75% e 50%	• O programa ser reconhecido pela CAPES • 100% para 5 anos de vínculo sem interrupção na função. • 75% para 03 anos de vínculo sem interrupção na função. • 50% para 02 anos de vínculo sem interrupção na função. Critério de Desempate: O docente mais antigo e o maior número de produção (durante os últimos 03 anos)

Com objetivo de qualificar, adequadamente, o corpo docente, a instituição oferece condições para uma formação estável e comprometida com a eficácia dos resultados esperados no processo de aprendizagem.

Além de apoiar as iniciativas individuais de ingresso e progressão em programas de pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu que garantirão o retorno para as ações de ensino, pesquisa e extensão, a



FAMETRO Belém incentiva a participação a treinamentos, seminários, congressos na própria Instituição ou fora dela com uma **política de desconto**.

Para subsidiar, apoiar, e acompanhar a formação dos professores ingressantes e demais docentes da universidade, bem como a atuação dos coordenadores e dos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos, enquanto gestores dos cursos de graduação, primando por estratégias inovadoras de ação e de socialização.

O programa de ação a ser desenvolvido através da Pedagogia Universitária irá atuar na colaboração junto à avaliação institucional de docentes e dos cursos de graduação, fomentando a formação continuada deste segmento dentro da universidade.

A **Programa Pedagogia Universitária** como um campo teórico-prático em permanente construção e atualização, pautado, dentre outros, pela compreensão e pela análise dos fenômenos de aprender e de ensinar, pertinentes às diferentes áreas do conhecimento e da profissionalização. Intenciona-se constituir a Pedagogia Universitária como campo no qual a docência na Educação Superior seja revisitada, problematizada, e reconstruída, à luz das buscas contínuas pela qualificação das práticas pedagógicas e de gestão, empreendidas nos contextos das unidades de ensino da IES.

Será um espaço de estudo e reflexão sobre a docência, possibilitando a construção e reconstrução de conhecimentos relacionados à prática pedagógica. O programa emerge da política de qualificação da ação pedagógica de apoio aos docentes.

O Programa de Pedagogia Universitária possuirá como objetivos:

- Consolidar os princípios pedagógicos definidos no Projeto Político- Pedagógico Institucional - Dimensão Graduação;
- Qualificar o perfil do docente da IES;
- Promover a troca de experiências acerca da ação pedagógica entre os docentes;
- Organizar atividades institucionais sobre a pedagogia universitária;
- Articular o programa com as diferentes áreas e seus respectivos cursos, detectando necessidades específicas para o desenvolvimento de ações de qualificação pedagógica;
- Articular o programa com a avaliação interna e externa, nas suas diferentes dimensões;
- Organizar a Capacitação para os novos Docentes da IES, no início de cada semestre letivo.

MODALIDADES DE APOIO: Palestras; Oficinas; Cursos; Assessoria.

Tabela 19: Metas/ Ações de Capacitação Docente e Formação Continuada

OBJETIVOS	OPERACIONALIZAR MECANISMOS DE ESTÍMULO À CAPACITAÇÃO DOCENTE E FORMAÇÃO CONTINUADA					
METAS	AÇÕES	2022	2023	2024	2025	2026
Incentivo/ auxílio à: participação em eventos Científicos/ técnicos/ culturais	- Incentivo financeiros aos docentes na participação em eventos artísticos e culturais, por meio de editais semestrais					
Incentivo/ auxílio capacitação (formação continuada);	- Assegurar as Promoções Verticais no Plano de Carreira do Pessoal Docente aos professores que conquistarem nova titulação acadêmica.					
	- Conceder licença especial a professores que se proponham fazer curso de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior;					
	- Conceder apoio financeiro aos docentes que tem interesse em fazer curso de pós-graduação stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior;					
	- Valorizar a titulação acadêmica, como critério de seleção para admissão de professores					
Incentivo/ auxílio qualificação acadêmica docente e a devida divulgação das ações com os docentes	- Divulgar o plano de cargos e salários pelo site, e-mail e na formação semestral;					
	- Disponibilizar cursos de extensão realizados pela IES sem custo aos docentes;					
	- Disponibilizar cursos de pós-graduação com descontos de 50% para atualização;					
	- Assegurar para fins de ascensão uma política de valorização do quadro docente para as vagas de chefias disponibilizadasna IES;					
	- Capacitar didático pedagógica no início de cada semestre com oficinas, palestras, etc.					
	- Valorizar a produção científica como critério de ascensão horizontal para níveis sucessivos das categorias docentes					

4.2.1 Coerência entre o Plano de Carreira e a Gestão do Corpo Docente

O plano de carreiras e a gestão do corpo docente será alimentado pelas políticas estipuladas pelos recursos humanos como um conjunto de regras definidas a partir das características da instituição, perfazendo o comportamento dos colaboradores do ponto de vista ético, bem como a construção das normas e procedimentos de RH da IES, como plano de carreira, salários e benefícios, análise de desempenho do funcionário e, especialmente, a cultura organizacional da instituição.



Figura 79: Modelo da Cultura Organizacional

A implantação de uma cultura organizacional altaneira como um conjunto de elementos (crenças, valores e normas) que influenciam os mecanismos para tomada de decisão e os pressupostos para uma melhor formação e qualificação do quadro colaborativo faz parte do plano de carreiras e gestão do corpo docente a médio e longo prazo. Essa cultura formatada e internalizada pelo Grupo FAMETRO será importante para a Faculdade por guiar e alinhar os comportamentos das equipes de projetos dos professores no desenvolvimento dos programas institucionais.

O Plano de Carreira Docente adotará uma política de gestão para o pessoal docente com base nos princípios que integram o Projeto Institucional da Faculdade: a busca permanente de melhores padrões de qualidade e produtividade de seu pessoal, ao mesmo tempo em que promove condições para o seu crescimento, reconhecimento e satisfação. Para tanto, são consideradas premissas básicas:

- ✓ manter padrões de recrutamento, seleção e remuneração condignos;
- ✓ promover a integração de seu pessoal, alinhando-o projeto institucional da IES;
- ✓ criar incentivos para garantir a permanência do pessoal docente;

- ✓ buscar a atualização sistemática do seu pessoal para o aprimoramento da qualidade e da eficiência;
- ✓ Incentivar a participação de docentes em eventos científicos.

A Carreira do Magistério Superior na IES compreenderá as seguintes categorias docentes: professor integral; professor parcial; e professor horista. Eventualmente a instituição pode dispor de professores visitantes, comprometidos com determinadas matérias, para assegurar o bom nível de ensino, pesquisa e extensão e, de professores colaboradores, estes destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira do magistério.

A admissão de professores titulares, adjuntos e horistas serão realizadas mediante seleção, por Comissão constituída pelo conselho superior. O resultado da seleção será homologado por esse conselho, observadas as normas por ele baixadas, bem como os seguintes critérios:

- I. Idoneidade moral do candidato;
- II. Títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais do candidato;
- III. Trabalhos publicados de real valor;
- IV. Para qualquer categoria docente exige-se, como requisito básico, a posse de diploma de pós-graduação em curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;
- V. Para admissão de professor assistente exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificação de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições definidas pelo Conselho Nacional de Educação;
- VI. Para admissão de professor adjunto ou promoção a esta categoria exige-se, no mínimo, título de mestre obtido na forma da lei, em curso credenciado feito no país ou em equivalente estrangeiro;
- VII. Para admissão de professor titular ou promoção a esta categoria exige-se, no mínimo, título de doutor ou livre-docente obtido na forma da lei; e
- VIII. Banca examinadora constituída pelo coordenador do curso e dois especialistas da área.

No tocante aos cargos e funções de confiança, a forma de escolha, para provimento de eventuais vagas, será designativa ou eletiva, de acordo com o disposto no Regimento da Faculdade. A competência para designar ou dispensar funcionários lotados em cargos de confiança é do Diretor Geral. A remuneração recebida pelo docente que ocupe cargo de confiança não se incorpora ao salário e será excluída ao término do período estabelecido para o exercício do cargo.

4.2 POLÍTICA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Política de Formação Continuada e Capacitação, para docentes, tutores e técnico-administrativos, como via de aprimoramento do trabalho, dar-se-á por meio da garantia em eventos científicos, técnicos, artísticos, culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e qualificação acadêmica em programas de mestrado e doutorado, a partir de práticas consolidadas, regulamentadas e públicas

O corpo técnico-administrativo da Faculdade Metropolitana de Belém será constituído por todos os colaboradores não docentes, que têm a seu cargo os serviços necessários para consecução dos objetivos institucionais e agregação de valor aos serviços educacionais.

O plano de carreira do Corpo Técnico-Administrativo da FAMETRO detalha as formas de ingresso, regime de trabalho, bem como remuneração, promoção afastamento, desenvolvimento profissional, direitos e deveres, de forma a propiciar a implantação segura das funções previstas. O quadro do corpo técnico administrativo da instituição é constituído por cargos e estão detalhados no PLANO DE CARREIRA. O Programa de Formação Continuada PROFORMAD beneficia o corpo administrativo. A capacitação dos recursos humanos da Instituição é uma ação institucionalizada e o Programa foi elaborado visando a aplicação e a consolidação desta política, tendo a qualificação continuada como meta fundamental.

A expansão do quadro de técnico administrativos, dependerá da oferta de novos cursos bem como de suas respectivas vagas de forma a adequar o quadro às demandas atuais e futuras para o bom desempenho da Faculdade.

Projeção do Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo:

EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - FAMETRO						
CARGOS	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
De Nível Fundamental	4	2	2	3	1	10
De Nível Médio	5	4	4	5	3	18
De Nível Superior	6	3	2	1	1	11
TOTAL	15	9	8	9	4	39

Meta:

- Ampliar em 50% o número de técnico administrativos capacitados e qualificados.
- Garantir a capacitação de pelo menos 80% do corpo técnico-administrativo pelo PROFORMAD.

Ações específicas:

- Promover a formação continuada pelo programa PROFORMAD com o plano de Capacitação técnico-administrativo, com certificação de aperfeiçoamento profissional.
- Promover assessorias e mentorias para os técnicos administrativos ingressantes.
- Ofertar bolsas para cursos de graduação e pós-graduação.

- Disponibilizar o Ambiente Virtual para capacitação.
- Estimular a participação em eventos locais e externos técnico-científicos, artístico e culturais.
- Assegurar a promoção vertical e horizontal conforme o plano de cargos e salários.
- Benefício de nova graduação na modalidade EAD.
- Aumento na remuneração progressão por níveis.
- Licença sem ônus para colaboradores

A instituição zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, assim como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Tabela 20: Benefícios e Critérios para Formação Continuada do Técnico Administrativo

AS POLÍTICAS PARA TÉCNICOS-ADMINISTRATIVO	BENEFÍCIOS	CRITÉRIOS BÁSICOS
Eventos técnico-científico, artístico e cultural locais	- Dispensa sem ônus - Patrocinado e apoiado pela IES - Gratuidade dos eventos	- Aderência com a sua formação inicial - Aderência com a sua atividade - Aderência com a formação profissional
Formação Continuada – PROFORMAD	- Certificação de aperfeiçoamento profissional - Assessorias e mentorias externas contratadas pela instituição. - Cursos de graduação e pós-graduação (50% de bolsas de estudo) - Ambiente virtual de formação dos professores - Nova graduação na modalidade EAD 100%	- Aderência com a sua formação inicial - Aderência com a sua atividade - Aderência com a formação profissional Critério de bolsa 100% EAD Em curso relacionado a atuação profissional específica na instituição Mais de 05 anos na IES Uma oportunidade de formação
Eventos externos científicos-técnicos, artísticos e culturais	- Dispensa sem ônus - Compra das passagens aéreas - Ajuda de custos para eventos	- Profissional a partir do terceiro ano na instituição. - Aderência com a sua formação inicial - Aderência com a função exercida.
Assegurar a Promoção Vertical - Programas de Pós-graduação	Aumento na remuneração progressão por níveis Licença sem ônus para colaboradores. Desconto de 50% para cursos de pós-graduação ministrados pela IES	- O programa ser reconhecido pelo MEC - Bolsa de 100% na pós-graduação ministrada pela IES - Profissionais a partir de 05 anos na instituição

Diretamente relacionado ao Plano de Carreira, está o Plano de Capacitação do pessoal técnico-administrativo, que integra um conjunto de condições motivacionais que objetivarão favorecer a qualificação evolutiva dos recursos humanos da Faculdade e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados. Tal plano abrange cursos de pós-graduação, em nível de doutorado e mestrado (quando houver), especialização ou aperfeiçoamento, graduação, extensão, treinamento e atualização profissional.

A estruturação do plano de formação e capacitação dos recursos humanos da FAMETRO Belém estará devidamente alinhada à filosofia institucional tem como base as diretrizes para contratação de profissionais com perfil e competências técnicas, atitudinais e comportamentais estabelecidas na cultura organizacional; a integração dos profissionais nos processos técnicos-administrativos; o apoio a capacitação profissional visando aprimorar os instrumentos e as estratégias de atuação no processo do

trabalho, atualizando-os periodicamente, conforme os avanços da tecnologia disponíveis em suas áreas, em consonância com a cultura organizacional, de visão de futuro e de missão social e científica.

Para viabilizar o ingresso de seu pessoal administrativo no plano de capacitação, será instituído o Programa Bolsa-Auxílio objetivando favorecer financeiramente o interessado em ingressar em programas de capacitação oferecidos pela própria instituição de ensino ou por instituições congêneres.

O Plano de Capacitação preverá, em síntese, as seguintes estratégias para aperfeiçoamento de seu pessoal técnico-administrativo:

- ✓ Reserva de recursos orçamentários próprios para o financiamento dos programas de capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- ✓ Oferta de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento para graduados;
- ✓ Oferta de cursos de atualização cultural, científica e profissional para todo o pessoal;
- ✓ Apoio à participação em congressos, seminários e outros eventos destinados à atualização cultural, científica e profissional;
- ✓ Incentivo/auxílio para formação continuada;

Tabela 21: Metas/ Ações de Formação do Corpo Técnico-Administrativo

OBJETIVOS	TER UM CORPO ADMINISTRATIVO QUALIFICADO E MOTIVADO					
METAS	AÇÕES	2022	2023	2024	2025	2026
Incentivo/ auxílio para formação continuada	- Estimular a participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela instituição e outras entidades;					
	- Assegurar para fins de ascensão uma política de valorização do quadro administrativo para as vagas disponibilizadas na IES					
	- Implantação do Programa Permanente de Avaliação de Desempenho e Resultados.					
	- Manutenção do incentivo financeiro e de progressão funcional no Plano de Cargos e Salários					
	- Promoção de incentivos para a realização de cursos para a aquisição de competências específica de acordo com as funções atribuídas					
	- Priorizar e selecionar profissionais já titulados e disponíveis no mercado para contratação					
	- Incentivar a formação continuada do corpo técnico-administrativo por meio de desconto de 50% na graduação e pós-graduação					
	- Conceder apoio financeiro aos técnicos administrativos que tem interesse em fazer curso de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, em outras instituições universitárias, no País ou no exterior;					
	- Manter os critérios de progressão funcional no Plano de Cargos e Salários, fundamentando-os no estímulo à qualificação e ao desempenho;					

- Desenvolvimento de treinamento interno do pessoal técnico-administrativo					
- Contratar empresas especializada em processos administrativos para consultoria e formação administrativa					
- Disponibilizar bolsa de 100% para os cursos de extensão da IES					
- Ofertar cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;					
- Divulgar o plano de cargos e salários pelo site, e-mail e na formação semestral					

4.3.1 Coerência entre o Plano de Carreira e a Gestão do Corpo Técnico-Administrativo.

O Plano de Carreira Técnico-Administrativa da FAMETRO Belém adotará uma política de administração baseada nos princípios que integrarão seu Projeto Institucional: a busca permanente de melhores padrões de qualidade e produtividade de seus recursos humanos, ao mesmo tempo em que promove condições para o seu crescimento, reconhecimento e satisfação pessoal, assentada nas seguintes premissas básicas:

- ✓ Manter padrões de recrutamento, seleção e remuneração condignos;
- ✓ Promover a integração de seu pessoal ao projeto institucional da Faculdade;
- ✓ Criar incentivos para garantir a permanência do pessoal técnico-administrativo;
- ✓ Buscar a atualização sistemática do pessoal para o aprimoramento da qualidade e da eficiência institucional.

A carreira do pessoal técnico-administrativo terá seus cargos estruturados em níveis, agregados por grupo ocupacional, considerado segundo a natureza das atividades desenvolvidas em: grupo de nível superior; grupo de nível médio; e grupo de apoio. O ingresso em quaisquer dos grupos decorrerá da formação acadêmica do interessado ao cargo e a promoção funcional para o nível imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional, pode ocorrer, mediante o preenchimento das seguintes exigências:

- ✓ Avaliação do desempenho;
- ✓ Obtenção de certificados de atualização ou especialização que seja relevante para o exercício do cargo que ocupa;
- ✓ Obtenção de grau de escolaridade superior ao mínimo exigido para o cargo.

As mudanças de cargo somente ocorrerão quando existir vaga a ser preenchida. O funcionário habilita-se a ela mediante o preenchimento dos requisitos mínimos exigidos para o desempenho do cargo e a submissão a processo seletivo interno. Para integrar a carreira, o pessoal técnico-administrativo será sempre enquadrado no nível inicial do grupo funcional correspondente à sua titulação e cargo.

No que se refere aos cargos e funções de confiança, a forma de escolha, para provimento de eventuais vagas, será designativa ou eletiva, de acordo com o disposto no Regimento da IES. A competência para designar ou dispensar funcionários lotados em cargos de confiança é do Diretor Geral. A remuneração percebida pelo técnico-administrativo que ocupe cargo de confiança não se incorpora ao salário e será excluída ao término do período estabelecido para o exercício do cargo.

4.4 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CORPO DE TUTORES PRESENCIAIS E A DISTÂNCIA.

A FAMETRO Belém contará com uma política de capacitação e formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância, de modo que incentive a sua constante participação em eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais. Para atender aos dispositivos legais dos órgãos reguladores e às exigências do mercado, considera como parte relevante o aperfeiçoamento contínuo de seus colaboradores por intermédio da seguinte política de capacitação conforme tabela abaixo:

Tabela 22: Benefícios e Critérios para capacitação dos Tutores

AS POLÍTICAS PARA TUTORES	BENEFÍCIOS	CRITÉRIOS BÁSICOS
Eventos técnico-científico, artístico e cultural locais	- Dispensa sem ônus; - Patrocinado e apoiado pela IES - Gratuidade dos eventos	- Aderência com a sua formação inicial - Aderência com a sua atividade - Aderência com a formação profissional
Formação Continuada – PROFORMAD	- Certificação de aperfeiçoamento profissional - Assessorias e mentorias externas contratadas pela instituição. - Cursos de graduação e pós-graduação (50% de bolsas de estudo) - Ambiente virtual de formação dos professores - Nova graduação na modalidade EAD 100%	- Aderência com a sua formação inicial - Aderência com a sua atividade - Aderência com a formação profissional Critério de bolsa 100% EAD - Em curso relacionado a atuação profissional específica na instituição - Mais de 05 anos na IES Uma oportunidade de formação
Eventos externos científicos-técnicos, artísticos e culturais	- Dispensa sem ônus - Compra das passagens aéreas - Ajuda de custos para eventos	- Profissional a partir do terceiro ano na instituição. - Aderência com a sua formação inicial - Aderência com a função exercida.
Assegurar a Promoção Vertical - Programas de Pós-graduação	- Aumento na remuneração progressão por níveis; - Licença sem ônus para colaboradores. - Desconto de 50% para cursos de pós-graduação ministrados pela IES	- O programa ser reconhecido pelo MEC - Bolsa de 100% na pós-graduação ministrada pela IES - Profissionais a partir de 05 anos na instituição

Por isso, a capacitação continuada será incentivada na Instituição como parte constante para o aperfeiçoamento profissional e pessoal, bem como para o exercício da cidadania. Assim a capacitação está sempre disponível a todos os seus colaboradores. O objetivo será o aperfeiçoamento técnico, científico e sociocultural dos tutores na perspectiva da construção sistêmica de um padrão unitário de qualidade, que se constitui em um diferencial competitivo da Instituição.

A Instituição colocará à disposição dos seus colaboradores um conjunto de incentivos e práticas que têm em seu escopo melhorar as suas competências e habilidades, viabilizando, dessa forma o perfil mais adequado ao desempenho de suas funções.

A realização da Semana Pedagógica acontecerá no início de cada ano letivo e visará capacitar e oportunizar uma formação continuada aos profissionais do corpo docente e tutorial, com temáticas inovadoras que possam contribuir para o desempenho acadêmico dos profissionais, o que, consequentemente, resulta em avanços no desenvolvimento pedagógico dos discentes.

4.4 PROCESSOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL

O **Processo de Gestão** da FAMETRO Belém terá como objetivo fortalecer práticas democráticas, ampliação de parcerias, que possam desenvolver a cooperação e o diálogo com a comunidade acadêmica e com a sociedade, garantindo o exercício da corresponsabilidade dos sujeitos no processo de decisão. Suas **diretrizes** são:

- Promover a participação dos docentes, tutores, administrativo e discentes nos órgãos e decisões da instituição, com objetivo de ter uma gestão democrática e autônoma.
- Assegurar processo que podem assegurar, sistematizar e divulgar as decisões dos órgãos colegiados para a comunidade interna
- Garantir a autonomia dos órgãos colegiados considerando os diferentes níveis de gestão
- Instituir calendário permanente de reuniões dos órgãos colegiados.
- Possibilitar um planejamento estratégico, capaz de assegurar a viabilidade e sustentabilidade da instituição.
- Implantar e garantir aos docentes, tutores, administrativo e técnicos administrativos o plano de cargos e salários.

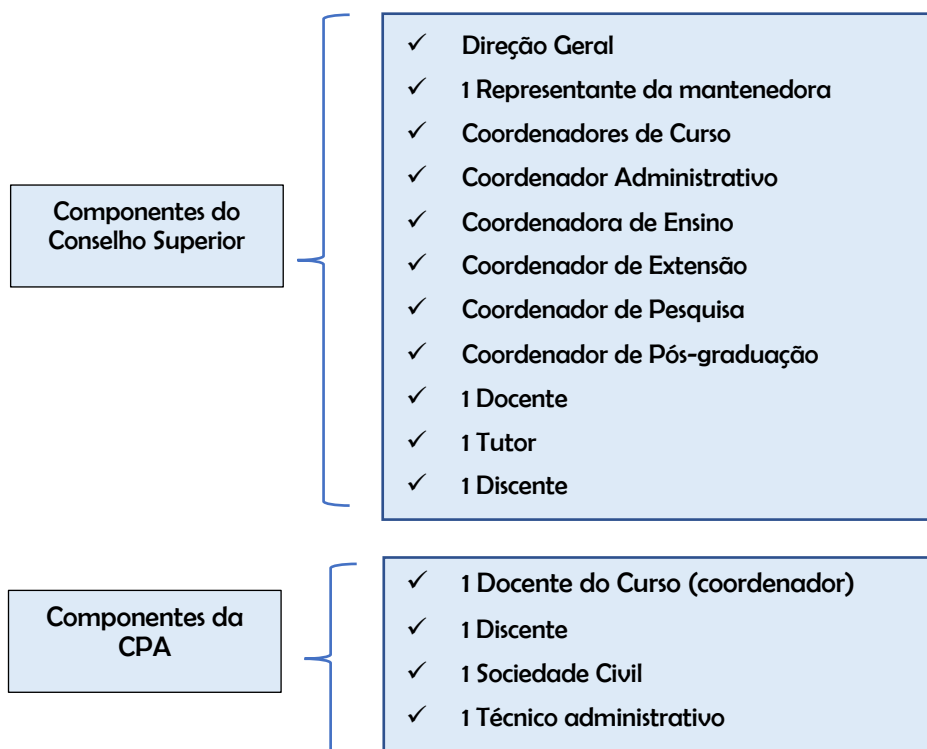
A gestão institucional da FAMETRO Belém prevê para o funcionamento da IES, uma gestão participativa para garantir acesso e corresponsabilidade de todos os envolvidos nas ações da IES. Neste sentido, estão previstos a implantação de órgãos colegiados com a participação de discentes, técnicos-administrativos e tutores para o processo de tomada e decisões.

Os órgãos representativos da instituição são:

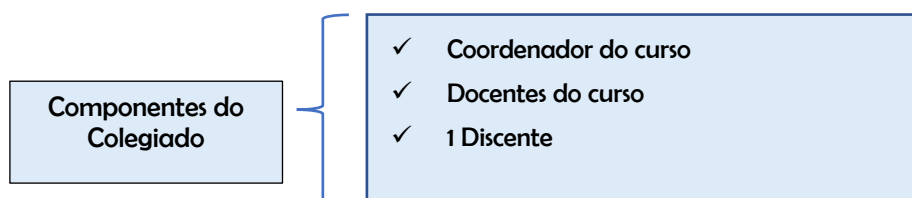
1. CONSUP; 2. CPA; 3. Direção; 4. Colegiado; 5. NDE 6. Equipe Multidisciplinar; 7. Representante Discente.

Órgãos:

Conselho Superior: órgão máximo de natureza deliberativa e normativa em assuntos de administração universitária.



Colegiado: consultivo e deliberativo responsáveis pela orientação didático-pedagógica, na esfera de sua competência.



NDE: Órgão consultivo.

Composição: conforme Resolução do NDE.

Figura 80: Órgãos da IES



4.4.1 Regulamentação, Sistematização e Divulgação dos Órgãos

Apresentamos a seguir de forma resumida os principais itens dos regulamentos que estão disponíveis na sua totalidade no QR CODE, com relação no mandato dos membros, a sistematização e divulgação das decisões do colegiado como também a apropriação da comunidade interna.

O Mandato dos ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS da Faculdade Metropolitana de Belém

O Conselho Superior CONSUP será o órgão máximo de administração, com funções consultiva e deliberativa da IES, cabendo-lhe definir as matérias gerais de caráter acadêmico e de política institucional, sendo ele instância final de recursos nesses assuntos e nos de natureza didático científica, administrativa, econômico-financeira e patrimonial. O mandato será exercido conforme o período de permanência na função.

- Direção: definida através da escolha da mantenedora, sem definição de mandato, realizada por critérios técnico de compatibilidade de formação e experiência para o cargo pleiteado por meio de uma seleção realizada pelo RH.
- Comissão Própria de Avaliação (CPA): será o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas educacionais Anísio Teixeira (INEP), de acordo com o artigo 14 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução
- Colegiado será órgão normativo, deliberativo, executivo e consultivo, que será constituído para cada um dos cursos superiores da IES, e que exerce as atribuições previstas neste Regulamento Interno, subordinando-se ao Conselho Maior da IES. Os membros do colegiado serão todos aqueles que compõem o corpo docente do curso designados por documento oficial ou Portaria, com mandato equivalente à sua permanência no curso ou na IES.
- Núcleo Docente estruturante (NDE): será o Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas. Sendo o Núcleo Docente Estruturante um grupo de acompanhamento, seus membros devem permanecer por quatro (4) anos, com possibilidade de recondução, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.
- Representante Discente: poderá ser qualquer um dos alunos eleito pelos colegas para representá-los. O aluno escolhido para representar a turma recebe a maioria dos votos, *de confiança*, para exercer a função. O mandato do representante discente corresponderá a um semestre prorrogado por mais um



4.4.2 Sistematização e divulgação dos colegiados

4.4.2.1 Conselho Superior (CONSUP)

O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada 60 (sessenta) dias, conforme calendário divulgado pela Secretaria do CONSUP, com o conhecimento do referido Conselho, mediante convocação do (a) Presidente (a), e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou pelo mínimo de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

As reuniões do Conselho Superior serão convocadas, por escrito, e ou, publicados no DOE por seu Presidente (a), por iniciativa própria, obedecido o mínimo de 72 (setenta e duas) horas, incluindo a pauta de assuntos, ressalvadas as disposições em contrário. A convocação de reunião extraordinária será feita pelo Presidente ou atendendo ao pedido de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros, como a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mencionando-se ou não o assunto que deva ser tratado, a juízo do (a) Presidente. No caso de se omitir a pauta, os motivos serão declinados no início da reunião.

O Conselho superior funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros, ressaltando os casos expressos em lei, no Regimento Geral. O comparecimento às reuniões do Conselho Superior é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica do IES. Parágrafo único – Perderá o mandato o membro representante titular que, sem causa justificativa, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas do Conselho, ou tiver penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho Superior, a presidência será exercida pelo (a) Vice-presidente da Mantenedora (a) e, na ausência desses, pela Direção Geral. Na ausência dos membros acima mencionados, a Presidência será exercida pelo (a) Direção Geral (a) Acadêmico e pelo (a) Coordenação Administrativa.

O Presidente, ou o Conselho mediante requerimento da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer membro do corpo docente, discente, ou técnico-administrativo do IES, ou de seus órgãos vinculados, para prestar esclarecimento e, ou, depoimento sobre matéria específica. Em caso de urgência e, ou, inexistência de “*quorum*” para o funcionamento do Conselho Superior, o (a) Presidente (a) poderá decidir “*ad referendum*”, submetendo a decisão ao Conselho na primeira reunião que houver.

As atas serão lavradas em livro ATAS em posse do secretário do CONSUP e seus extratos divulgados em sítio institucional para apropriação da comunidade interna

4.4.2.2 Comissão Própria de Avaliação (CPA)



A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre nas datas previstas em calendário elaborado por seus membros em sua primeira reunião e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador ou por pelo menos um terço de seus membros.

A pauta das reuniões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de 5 dias, com prévia e ampla divulgação de sua pauta. O prazo de convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, desde que justificado o procedimento pelo Coordenador. As reuniões da CPA serão presididas pelo Coordenador ou por um dos membros da Comissão, por ele previamente designado. As reuniões serão instaladas quando se obtiver o quórum mínimo de metade mais um de seus membros. As reuniões da CPA deverão ser secretariadas e suas discussões e decisões registradas em ata.

As deliberações da CPA serão aprovadas sempre por maioria de votos favoráveis de seus membros presentes. O Coordenador, em caso de empate, terá voto de qualidade. O comparecimento às reuniões é obrigatório e, exceto quanto aos membros representantes da sociedade civil, tem precedência sobre qualquer outra atividade. O membro que estiver ausente em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, de forma injustificada, perderá o seu mandato. Em caso de coincidência de horário entre as reuniões da CPA e as atividades acadêmicas, os representantes discentes que compareçam às primeiras terão direito à recuperação de aulas e trabalhos escolares. As atas serão lavradas em livro ATAS e seus extratos divulgados em sítio institucional para apropriação da comunidade interna.

4.4.2.3 Núcleo Docente estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente, uma (1) vez por semestre, no início do período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade. Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos:

- a) em todos os casos a votação é em aberto;
- b) qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
- c) nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
- d) não são admitidos votos por procuração.

Após cada reunião lavrar-se-á a ata, que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo presidente e membros presentes. As decisões do Núcleo Docente Estruturante

serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

O membro que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento. O membro que faltar, sem justificativa aceita, a duas (2) reuniões seguidas ou a quatro (4) alternadas, no período de doze (12) meses, será destituído de sua função.

As atas serão lavradas em livro ATAS e seus extratos divulgados em sítio institucional para apropriação da comunidade interna

4.4.2.4 Colegiado

O Colegiado do Curso se reunirá, em sessão plena, independente de convocação, duas vezes a cada semestre, em horário a ser definido pelos membros, sendo que as reuniões terão a duração máxima de 02 (duas horas);

Excepcionalmente este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos a requerimento de um dos membros do Colegiado; ocorrendo o impedimento, por motivo de força maior, a reunião será realizada no primeiro dia útil a seguir, no mesmo horário, independente de convocação.

As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas por escrito pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de, pelo menos, um terço dos membros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mencionando-se o assunto que deverá ser tratado. Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no artigo 15, poderá ser reduzido e omitido à indicação de pauta, devendo a medida ser justificada no início da reunião.

A pauta da reunião será organizada pelo Coordenador do Curso. Os membros do Colegiado poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assunto da pauta, que se aprovado pelo Colegiado, constituirá a ordem do dia da reunião, ou de reuniões seguintes.

No Expediente o Coordenador dará ciência de todos os documentos e correspondências. Durante o expediente, os membros do Colegiado poderão usar a palavra, versando sobre assuntos tratados no expediente, sendo que cada membro terá o tempo máximo de uso da palavra de 05 (cinco) minutos, para discutir exclusivamente sobre o assunto em pauta;

O Colegiado do Curso funcionará com a presença da maioria absoluta dos seus membros. As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes, exceto nos casos especiais previstos no Regimento Geral da IES.

As reuniões obedecerão ao que prescreve o Regimento Geral da IES. O comparecimento às reuniões do Colegiado será obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão universitária.

As votações serão simbólicas, podendo também ser usadas votações nominais. Havendo voto vencido, far-se-á menção sobre o mesmo na ata.

Antes do início da votação de qualquer matéria, poderá ser concedida vista a Membro do Colegiado que a solicitar, devendo o processo ser devolvido à Secretaria uma (01) semana após. A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:

- I – Conveniência da ordem;
- II – Falta de “quórum” para deliberações;
- III – Falta de matéria a ser discutida.

Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado, com anuência da Direção Geral.

As atas serão lavradas em livro ATAS e seus extratos divulgados em sítio institucional para apropriação da comunidade interna

4.5 SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

4.5.1 Critérios para elaboração e validação pela equipe multidisciplinar do material didático disponibilizado para as disciplinas EAD

NÃO SE APLICA

4.5.2 Coerência do material didático com a formação definida no PPC

NÃO SE APLICA

4.5.3 Acessibilidade metodológica e instrumental do material didático para as disciplinas EAD

NÃO SE APLICA

4.5.4 Acessibilidade metodológica e instrumental do material didático para as disciplinas EAD

NÃO SE APLICA

4.5.5 Adequação da bibliografia do material didático das disciplinas EAD às exigências de formação

NÃO SE APLICA

4.5.6. Adequação da bibliografia do material didático das disciplinas EAD às exigências de formação

NÃO SE APLICA

4.5.7 Diretrizes para produção e distribuição do material didático

NÃO SE APLICA

4.5.8 Responsabilidades

NÃO SE APLICA



4.6 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A sustentabilidade financeira será imprescindível para a IES, principalmente porque será fator primordial para a longevidade de suas atividades. Nesse sentido, as metas propostas para o próximo quinquênio deste PDI, foram elaboradas procurando garantir condições a implantação, ao desenvolvimento e a expansão da IES.

As metas propostas procuraram consolidar um conjunto de ações, para garantir o correto enfrentamento ao desafio do equilíbrio financeiro, em uma instituição educacional que necessita por definição de sua atividade de constantes investimentos, são elas:

- ✓ Consolidação da sustentabilidade econômico-financeira, assegurando a excelência acadêmica e o compromisso social avaliação das metas/propósitos do PDI voltadas para a sustentabilidade financeira.
- ✓ Racionalizar a utilização de recursos institucionais.
- ✓ Trabalhar com as previsões orçamentárias, a partir da receita e da despesa das atividades meio e fim da IES, tendo em vista a manutenção e a expansão do negócio, assegurando a qualidade e a excelência nos produtos e serviço oferecidos.
- ✓ Apoiar a busca permanente de recursos por intermédio da participação em projetos, editais de financiamento, emendas parlamentares e outras fontes.

O planejamento econômico-financeiro para o período de 2022-2026 foi elaborado com o objetivo de dimensionar e dispor de instrumentos para acompanhar e controlar a viabilidade econômico-financeira da IES. A previsão das receitas e será dimensionada a partir da combinação de expectativa do número de alunos relacionada ao valor das mensalidades dos cursos. De forma semelhante, os custos, despesas e investimentos foram estimados de forma a possibilitar a aquisição e manutenção de uma estrutura compatível com o ensino de qualidade proposto pela faculdade.

Para que seja possível comprovar a sustentabilidade financeira, serão utilizados modelos de longo prazo que analisam premissas e estimam se, num intervalo de 5 anos, a Instituição estará com seu desempenho alinhado aos seus projetos. Para tanto, são considerados o crescimento de captação de alunos e as mensalidades de acordo com os anos, a alocação de custos e de investimentos em expansão e portfólio de cursos. Os modelos consideram sempre o atendimento ao objetivo de gerar resultados atrelados às expectativas da Instituição.

O processo orçamentário, por sua vez, será fundamentado em desempenhos passados, com taxas de reajuste e supervisão de contas, e parte por meio da metodologia Orçamento Base Zero (OBZ), que analisa a necessidade real de cada processo para que a máxima eficiência seja atingida e não haja a distribuição desalinhada de recursos. Esse procedimento colabora para melhor captação e retenção de alunos e, conseqüentemente, para a sustentabilidade financeira, uma vez que as mensalidades dos



alunos são o recurso para que a IES continue se desenvolvendo, ou seja, mantendo seus investimentos em educação para oferecer, sempre, um ensino de qualidade com recursos compatíveis à necessidade dos cursos.

O processo orçamentário será avaliado por diversos setores até a sua aprovação. Mantenedores, Diretores Executivos, Gerentes de Departamento participam diretamente do fluxo de definição de dados com a finalidade de retratar os números que expressam a realidade específica da Instituição, tornando o processo mais robusto e realista. Os gestores, ao realizarem a sua avaliação, incorporam projeções de receitas, despesas, investimentos, manutenção da unidade, disponibilização de bolsas e créditos estudantis, a fim de proporcionar um ambiente de aprendizagem adequado às necessidades de formação discente. Esse procedimento é absolutamente relevante porque, também, garante a segurança financeira ao prever gastos e possibilitar a diminuição dos índices de inadimplência.

Por fim, pode-se dizer que a sustentabilidade financeira será atingida a partir das análises das projeções feitas sobre os modelos de longo prazo, que asseguram, com precisão, a menor variação possível dos dados e indicam a capacidade de manutenção da IES nos próximos anos de vigência de seu PDI. Para garantir o cumprimento de prazos e dos compromissos legitimados, a IES se utiliza de padrões de eficiência financeira modernos, métodos de controle de custos e de resultados, sistemas acadêmicos e gerenciais. Esse conjunto de padrões e procedimentos, além de assegurar o crescimento institucional, possibilita os investimentos para os cursos ativos e para os novos.

4.6.1 Políticas Direcionadas à Aplicação de Recursos para Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O Planejamento financeiro e a gestão institucional da IES contemplará todas as ações (projetos/atividades) que serão desenvolvidas pela IES, funcionando como um norteador entre o Planejamento Estratégico e a execução das ações previstas no PDI da Instituição, bem como os resultados obtidos nos processos de avaliação da IES e dos cursos. Para que esse pressuposto seja alcançado, a IES realiza esforços para vincular os recursos orçamentários de forma adequada a atender às suas necessidades.

O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL estará previsto investimento anual que 8% da receita operacional líquida para o cumprimento de objetivos e metas definidas, na área de Extensão, Pesquisa, Treinamentos, Reformas e Informática.

Para as atividades de Pesquisa e Extensão, Treinamento e outros, a previsão é de 5% destinados a recuperar, modernizar e ampliar as instalações e infraestrutura física das salas de aula, laboratórios e mobília.

Na atualização do acervo e ampliação e modernização dos recursos e serviços da Biblioteca, a previsão de investimento é da ordem de 2% da receita e 1% da receita para capacitação dos acadêmicos e



administrativos com uma tecnologia atualizada, oferecida em quantidade suficiente para atender às necessidades do público interno e externo.

A meta será ampliar a captação de recursos captados junto a organismos externos de apoio e financiamento ao desenvolvimento científico e tecnológico. Além de recursos utilizados para investimentos, está previsto o aluguel de imóveis para a expansão de ofertas de cursos.

A completa viabilização financeira, para garantir o equilíbrio orçamentário necessário ao autofinanciamento da IES, requer condutas de gestão rigorosas, planejamento atento e sensibilidade na formulação de suas diretrizes e objetivos estratégicos. No que tange aos investimentos necessários, caberão ser ressaltados aqueles associados à ampliação da oferta de cursos de graduação e de pós-graduação até o término da vigência do PDI. Esses recursos serão destinados à preparação de laboratórios, aquisição de acervo para bibliotecas, aquisição de mobiliário, implantação de rede de dados etc.

A IES possuirá previsão orçamentária com fluxo detalhado de caixa quanto aos valores previstos para investimento no período do planejamento. A previsão demonstrará a maneira como o cronograma de execução financeira se articula com o projeto de expansão ao indicar como se dará o financiamento da operação. Nessa projeção, será possível perceber a previsão para o fortalecimento e ampliação das fontes captadoras de recursos.

A sustentabilidade financeira é garantida pela receita oriunda das mensalidades dos alunos e de recursos captados de fontes externas pela mantenedora quando necessário. A IES desenvolve políticas, previstas no PDI, com recursos direcionados a programas institucionais.

A sustentabilidade financeira da IES decorrerá da elaboração e da execução criteriosa de seu orçamento anual, com auxílio de um painel de indicadores para acompanhamento e monitoramento de seu desempenho pelo setor de Gestão de *Performance* do Negócio (GPN). A execução das rubricas e a aplicação de recursos obedecerão ao previsto no orçamento da IES.

4.7 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA: PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA

A Mantenedora da IES será detentora de todos os bens e da titularidade de todos os direitos colocados na faculdade para consecução de suas metas. A Mantenedora, objetivando a concretização do seu escopo atrelado ao desenvolvimento com foco nos resultados e de forma sustentável financeiramente, disponibilizará à Instituição, recursos provenientes de: mensalidades, semestralidades, taxas, contribuições ou emolumentos; receitas provenientes de convênios, contratos ou serviços e saldos de exercícios financeiros, entre outras receitas.

A política de gestão contemporânea dos orçamentos, será alimentada por um sistema financeiro já implantado no Grupo FAMETRO e consolidado no mercado local, que garante a transparência das



informações disponibilizadas aos gestores e a consolidação dos dados, adequando a previsão orçamentária das fontes de recursos à sua aplicação em elementos de despesas e de investimentos da Instituição.

A participação da elaboração do orçamento anual será realizada ativamente pelos gestores acadêmicos e administrativos, prevendo os investimentos e despesas para o referido ano, suprimindo as necessidades apontadas pela comunidade acadêmica, por meio de pesquisa de satisfação no âmbito do processo de autoavaliação (CPA). Os gestores acadêmicos e administrativos também acompanharão a execução do orçamento anual, adequando os orçamentos com tomada de decisões pautadas nesse planejamento.

A participação da comunidade interna no processo de planejamento, acompanhamento e revisão do plano de investimento será fundamental para melhoria e ampliação dos objetivos e metas estabelecidos pela instituição. Assim, a comunidade interna com base nos relatórios de avaliação será capacitada para a gestão de recursos, por meio de compartilhamento de informações entre as áreas e reuniões periódicas para acompanhamento e monitoramento dos resultados e elaboração de planos de ação para garantir que as metas sejam, de fato, alcançadas.

O planejamento financeiro da Faculdade a partir do seu orçamento com base nas dotações previstas será condizente com os investimentos com a gestão do ensino da pesquisa e da extensão em conformidade com a planilha existente no FE, apresentado e discutido nas reuniões do CONSUP.

EIXO 5 - INFRAESTRUTURA



5. EIXO DE INFRAESTRUTURA

A FAMETRO Belém busca oferecer uma infraestrutura acessível e adaptada as condições de ensino do Município de Belém e compatível com a política de qualidade da instituição dispõem de planta baixa com memorial descritivo atualizado, indicando a relação de todos os espaços, incluindo os destinados à divulgação das informações de interesse da comunidade acadêmica.

O desenvolvimento dos cursos e atividades afins, tem o objetivo de garantir à comunidade acadêmica toda a infraestrutura necessária à realização de suas atividades em um único espaço físico,

A evolução institucional da IES para uma edificação que suporte um nível de qualidade necessária estará vinculada a expansão da infraestrutura física que contemplou um estudo completo quanto as necessidades de salas de aula, salas de professores, salas de professores em tempo integral, bibliotecas, áreas de apoio acadêmico, áreas administrativas, conveniência e sanitários.

A avaliação e manutenção da infraestrutura física serão realizadas de forma periódica pela equipe administrativa, por meio de apontadores de demandas e pelos apontamentos da equipe de zeladoria. As adequações serão realizadas pela equipe de manutenção de modo preventivo e corretivo e além disso ocorre a contratação de terceiros, especializados nas áreas de reparos de instalações.

Para as atividades administrativas, os funcionários contarão ainda com mais de uma centena de sistemas de informação e recursos de comunicação baseados em tecnologias. Podem-se destacar os seguintes:

- serviço de e-mail corporativo;
- ferramentas de *webconference*;
- ferramenta própria de transmissão;
- Ambiente de aulas e interação com os alunos;
- ferramenta de treinamento corporativo;
- ambiente virtual de aprendizagem próprio;
- sistema de gestão acadêmica e financeira;
- sistema de gestão de Recursos Humanos;
- sistemas específicos para complementação do ensino (com *software* de terceiros utilizados nos laboratórios de informática);
- plataformas de apoio às atividades docentes e de coordenação;
- plataforma para gestão dos polos;

A Coordenação de Infraestrutura e Operações será responsável pelo gerenciamento das instalações e de todos os itens relacionados à infraestrutura física, suprimentos e serviços gerais, além do controle e conservação do patrimônio, da segurança e manutenção patrimonial e de proteção à vida. A avaliação periódica dos espaços será implementada pela CPA através de pesquisa de infraestrutura e serviços servindo de base para formulação do plano de gestão da infraestrutura da FAMETRO Belém.

A FAMETRO Belém disponibilizará infraestrutura construída, a qual conterá salas de aula, Laboratórios, Clínicas, auditórios, Núcleo de Prática Jurídica, Biblioteca, restaurantes/lanchonetes, cantinas, refeitório para os colaboradores, estacionamentos internos.

No que tange as **Condições de Salubridade das Instalações Acadêmicas Administrativa**, as salas de aula foram projetadas segundo as exigências específicas para o ensino superior, particularmente para as aulas noturnas. São amplas e com iluminação natural e artificial adequadas, atendendo às necessidades de todos os cursos oferecidos pela Instituição. No que diz respeito às dimensões, espaço físico é adequado ao número de usuários e para todos os tipos de atividade desenvolvidos na Instituição

O sistema de ventilação será adequado às necessidades climáticas locais, utilizando-se de ventiladores e condicionadores de ar, sempre que necessário. Será disponibilizado ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem, disponibilizando recursos audiovisuais e multimídias, retirada de pincéis e apagadores, entrega e retirada de provas para reprodução e outros serviços.

A Instituição primará pelo asseio e limpeza, mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira, poeira e lixo, móveis sem poeira. Os depósitos de lixo serão colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na cantina, na biblioteca, nas salas de estudo etc. As instalações sanitárias gozarão de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso, a instituição manterá pessoal adequado e material de limpeza disponível.

Quanto as **Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais** a Faculdade priorizará o atendimento ao disposto na Portaria no 3.284, de 7 de novembro de 2003 “sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas”, a Faculdade manterá as dependências físicas adequadas com eliminação de barreiras arquitetônicas que possam inibir a circulação de pessoas portadoras de deficiências físicas. Para garantir a acessibilidade, serão concretizadas as seguintes ações:

- Garantia do acesso aos espaços de uso coletivo, para que as pessoas com deficiência possam interagir com a comunidade acadêmica;
- Instalação de lavabos, bebedouros e banheiros adaptados ao uso de portadores de deficiência física;

- Colocação de corrimãos e rampas que facilitam a circulação de cadeiras de rodas;
- Instalação de telefones públicos para uso de deficientes;
- Adaptação de portas e banheiros para permitir o acesso de cadeiras de rodas;
- Vagas para estacionamento.

Além da infraestrutura necessária, a Faculdade proporcionará relacionamento saudável do portador de necessidade especial com toda a comunidade acadêmica visando a sua adaptação.

5.1 INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS

As instalações administrativas prevista para o funcionamento da FAMETRO Belém, atenderão de maneira excelente as demandas institucionais prevista no seu PDI, adotando políticas de ocupação de acordo as necessidades de infraestrutura para o desenvolvimento do ensino superior, considerando os aspectos de quantidade, dimensão, conservação, iluminação, acústica, ventilação, segurança e acessibilidade, contendo mobiliários dentro das normas técnicas vigentes, fazendo uso do plano de avaliação periódica dos espaços, do gerenciamento de manutenção patrimonial e a proposição de recursos tecnológicos específico para cada funcionalidade administrativa e acadêmica da IES.

As instalações administrativas previstas para o funcionamento inicial da Faculdade atenderão de maneira satisfatória as demandas institucionais considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. Os mobiliários e equipamentos necessários corresponderão às exigências e receberão cuidados em termos de ergonomia, limpeza e manutenção.

As instalações administrativas serão de uso privativo do corpo docente, discente e técnico-administrativo, permitindo o acesso de pessoas estranhas quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção Geral. Toda a infraestrutura física estará à disposição dos alunos para atividades extraclasse, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados.

O plano físico de expansão da infraestrutura da instituição se adequará com as perspectivas de provisão das vagas e de número de alunos dos cursos previstas neste PDI, além da infraestrutura para desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão.

O setor administrativo será composto por

- ✓ Direção geral;
- ✓ Ouvidoria;
- ✓ Coordenação planejamento e administração;
- ✓ Setor de recursos humanos; setor financeiro;
- ✓ Setor de infraestrutura e operações;
- ✓ Setor de tecnologia de informações;

- ✓ Secretaria acadêmica;
- ✓ Coordenação acadêmica;
- ✓ Procuradoria institucional;
- ✓ Coordenação de pesquisa e extensão e
- ✓ Pós-graduação;
- ✓ NDE;
- ✓ CPA

A infraestrutura consta com salas de aula, auditório com capacidade, laboratórios, sala dos professores, gabinetes de trabalho, salas das coordenações, Direção, CPA, NAPA, SECAD, DTI, Biblioteca, Setor Financeiro e administrativo, Banheiros nos andares, Área de convivência, Área para estacionamento e elevadores.

O prédio será dotado de acessibilidade e rampas que permitirão o acesso a cadeirantes a todos os andares, atendendo às necessidades institucionais, às leis de acessibilidade e às exigências do MEC. A manutenção nesses ambientes será realizada de forma periódica pela equipe administrativa, por meio de apontadores de demandas de modo preventivo e reativo.

5.1.1 Gabinetes de trabalho para professores de tempo integral – TI

No espaço da sala de professores estarão reservados gabinetes individuais de trabalho para os professores de tempo integral na instituição, de modo a viabilizar suas ações acadêmicas e planejamento didático- pedagógico, tais como: estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento, avaliação e orientação de alunos. O espaço individual garantirá a privacidade necessária para uso dos recursos, atendimento aos alunos e orientandos, dispondo de local para guarda de material e equipamentos.

5.1.2 Reprografia

O usuário terá disponível no âmbito da Faculdade um serviço de reprografia, sempre seguindo a Lei do Direito Autoral LEI nº 9.610/98, sendo que este serviço não estará disponível no espaço da biblioteca porem já possuímos contrato para futuras instalações.

5.2 SALAS DE AULA

AFAMETRO BÉLEM dispõe de toda infraestrutura, atendendo assim, as necessidades institucionais, considerando as diversas atividades e serviços ofertados pela IES. Todas as salas possuirão acessibilidade, climatização artificial e natural, iluminação adequada com a dimensão do espaço, data show com sistema de projeção de áudio e vídeo, são dotadas de tomadas elétricas, tem boa acústica e possui dispensers de álcool em gel. As salas possuirão mobiliários de acordo com as necessidades definidas no planejamento semestral.

Mas todas possuirão quadro branco com amplo espaço visual, estação de trabalho para o professor, em sua totalidade todas as cadeiras estudantis são acolchoadas e possuem suporte para guarda de objetos, as salas podem ser equipadas a qualquer instante para atender pessoas com necessidades especiais, como mesas adaptadas, cadeiras para canhotos e pessoas com sobrepeso, degrau suporte para pessoa com baixa estatura e outras necessidades. Todas as salas possuirão acesso à internet via Wifi, possibilitando o acesso a conteúdos eletrônicos, ao ambiente virtual de aprendizado, e ao site para acompanhamento da sua vida acadêmica. Toda a unidade de ensino possuirá salas destinadas e equipadas para as atividades em metodologia ativas, com mobiliários flexíveis e dinâmicos, lousa digital, computadores e equipamentos para transmissão.

As salas de aula, possuirão capacidade para atender grupos de alunos, as mesmas atenderão de maneira excelente as demandas institucionais considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

No prédio da IES poderão ser encontradas salas de aula com ar-condicionado, quadro branco, projetor multimídia instalado no teto, obedecendo os critérios de acessibilidade e mobilidade bem como avaliação periódica dos espaços implementadas pela CPA.

As salas de aula conforme os critérios mencionados de ventilação, segurança, acessibilidade, recursos tecnológicos diferenciados e adequação as atividades educacionais e metodologias ativas planejadas será apresentado nos documentos da IES.

As salas contarão com acesso à Internet wifi para professores, e posteriormente para alunos, com mesa para uso do professor, projetores aéreos fixos, caixas de som móvel, quadros brancos, carteiras confortáveis e acústica adequada. Suas carteiras ou mesas serão de fácil manuseio, o que permitirá configurações espaciais variadas adequadas à diferentes estratégias de ensino-aprendizagem, metodologias ativas, evidenciando os recursos tecnológicos diferenciados.

As salas contarão ainda com tomadas de energia, mesa de suporte para notebooks e internet para acesso ao sistema de registro acadêmico de frequência e ao ambiente virtual de aprendizagem. Em sala de aula, a internet possibilitará também o acesso a conteúdos eletrônicos simultânea à aula para as apresentações dos professores. Do mesmo modo, serão disponibilizados aos docentes sistemas de som e de projeção de alta resolução. As salas contarão, ainda, com orientações de ergonomia cognitiva, isto é, como ter postura correta ao sentar-se, visando à percepção do aluno não apenas quanto ao cuidado com a saúde, mas também com a melhoria do aprendizado.

5.3 AUDITÓRIO

Para reunião de grupo e atividades acadêmicas de caráter solene, a unidade de ensino da FAMETRO Belém tem a sua disposição 01 auditório com capacidade que variam de 100 pessoas. Possuirá acessibilidade, climatização, iluminação adequada com o tamanho do espaço, sistema de segurança

com saída de emergência, são equipados com projetor multimídia, instalações elétricas, sonorização compatível com a dimensão do ambiente, boa acústica, mesa de conferência, púlpito, tela de projeção e acesso à internet banda larga por rede cabeada e Wifi. O auditório terá o piso com carpete, cortinas nas áreas de janelas e dispõem de um camarim, mobiliado com jogo de sofás, armário modulado, frigobar, aparador, mesa de centro e um televisor de 32”.

O auditório será multifuncional dotados de equipamentos para usos educacionais, para reunião de grupo e atividades acadêmicas de caráter solene, a Faculdade terá a sua disposição o auditório para atender os discentes, equipado com projetor multimídia e aparelhagem de som compatível com o tamanho do ambiente com isolamento acústico conexão de internet e videoconferência.

A avaliação e manutenção do auditório será realizada de forma periódica pela equipe administrativa, por meio de apontadores de demandas e pelas indicações da equipe de zeladoria. As eventuais adequações serão realizadas pela equipe de manutenção de modo preventivo e corretivo, com a possibilidade de contratação de terceiros especializados nas áreas de reparos de instalações.

5.4 SALA DE PROFESSORES

A IES oferecerá sala dos professores com comodidade necessária para favorecer as atividades acadêmicas dos docentes, terá acessibilidade, climatização, iluminação adequada, boa acústica, armários individuais com chave para guarda de pertences, mural de avisos, há espaço de conforto e convivência com jogos de sofás, dispositivo para revista e jornais, aparelho de TV de 42”, poltronas, pufes, a sala dispõe também de variados jogos de tabuleiros, permitindo o descanso e atividade de lazer. A sala dos professores será contemplada de mini copa, contendo: bebedouro refrigerado, frigobar, cafeteira, micro-ondas.

Possuirá espaços com mesas de reunião retangular para grupos e mesas redondas para grupos de até 5 pessoas, dispõe de uma área com estações de trabalho individual com computadores conectados à rede de internet banda larga, possibilitando o acesso ao sistema acadêmico, a conteúdos eletrônicos, ao ambiente virtual de aprendizado, com impressora disponível, ramal telefônico interno e atendimento de apoio técnico administrativo.

Para os professores a FAMETRO oferecerá uma sala de professores que atenderá de maneira excelente as demandas institucionais considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

A sala dos professores atenderá às necessidades institucionais, dispondo de recursos de tecnologia de informação, tais como: computadores, internet, acesso ao sistema acadêmico, intranet, portal, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e a biblioteca *on-line*, o que favorece o trabalho acadêmico.

A sala dos professores estará próxima as coordenações de cursos e do gabinete de trabalho dos professores integrais para melhor circulação e otimização do tempo. A sala dos docentes contará com cadeiras confortáveis, mesas amplas para debate e convivência, armários, bem como locais para guarda de materiais didáticos e pessoais. O espaço proporcionará área climatizada, mobiliários modernos, conforto, ergonomia e comodidade para que o docente possa interagir com seus pares, sendo acessíveis também para pessoas deficientes e/ou com mobilidade reduzida, contando com cadeira para obeso, mesas com dimensão para o conforto de pessoas em cadeiras de rodas (PCD), e pisos táteis disponibilizados pelo percurso, além de amenidades como café, água, televisão e jornais.

5.5 ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO DOS ALUNOS

A FAMETRO Belém disporá de múltiplos espaços para o atendimento aos discentes, a qual atenderá de maneira excelente as demandas institucionais, considerando os diversos serviços ofertados pela IES, dentro de um processo sistêmico e atendido de maneira individual e coletiva. Os variados espaços para o atendimento aos discentes, terá acessibilidade, climatização, iluminação adequada, boa acústica, são equipados com mobiliários e equipamentos necessários para atender o anseio dos discentes:

- **SECAD – Secretaria Acadêmica:** a FAMETRO Belém terá uma Secretaria Acadêmica Central com uma equipe preparada e dedicada a dar celeridade as demandas dos discentes. A secretaria central possuirá área de atendimento diversificado com guichês. Haja vista que a SECAD será o setor responsável pelo acompanhamento de processos, registros, controles e documentação acadêmica, possui uma área de arquivo físico, com armários arquivos de gavetas. Nesse setor, serão realizados os registros e pagamentos de matrículas via cartão de crédito e pix, serão solicitados serviços de transferências internas e externas, processos de aproveitamento de estudos, trancamento, cancelamento de matrícula e emissão de documentos acadêmicos, tais como: declarações de matrícula, certidões de conclusão e históricos escolares.
- **NADI – Núcleo de Atendimento ao Discentes:** terá o objetivo de auxiliar o aluno em suas dúvidas, dificuldades e necessidades que possam vir a influenciar no bom andamento de sua vida acadêmica, de modo a proporcionar uma melhor adaptação e integração ao ambiente e à rotina do Ensino Superior, promovendo sua permanência para conclusão do curso em andamento. O NADI é composto pelos setores de Ouvidoria e Empregabilidade.
- **Sala de Coordenação de Curso:** será o setor pelo atendimento individualizado ou em grupo de alunos e professores específicos dos cursos ministrados na IES, também fará o acompanhamento das Atividades Complementares, encaminhamentos de requerimentos, faz

o acompanhamento e controle das provas institucionais, atividades acadêmicas extraclasse e auxiliará aos professores na emissão de listas de chamada e ata das provas.

- NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas: a FAMETRO Belém colocará à disposição dos discentes e de toda comunidade, o Núcleo de Práticas Jurídicas, com infraestrutura compatível para o atendimento dos serviços oferecidos no NPJ, e que envolverá todas as áreas jurídicas a fim de proporcionar o ensino aos discentes de forma completa. O núcleo contará com professores orientadores e professores coordenadores pelo espaço.

A avaliação e manutenção dos espaços de atendimento aos discentes serão realizadas de forma periódica pela equipe administrativa, por meio de apontadores de demandas e pelos apontamentos da equipe de zeladoria, sendo as adequações realizadas pela equipe de manutenção de modo preventivo e corretivo, além da contratação de terceiros especializados nas áreas de reparos de instalações.

5.6 ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO

Em toda a unidade da FAMETRO Belém possuirá espaços de circulação, convivência e de alimentação, que atende de maneira excelente as demandas institucionais, considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, conservação, iluminação, acústica, climatização, segurança, acessibilidade, acesso à internet via wi-fi. As áreas de circulação e convivências disporá de espaço de conforto contendo sofás, poltronas, longarinas, jogos de mesas, bebedouros, e espaços para exposição cultural, instalações sanitárias e saídas de emergências.

Em toda a unidade da FAMETRO Belém, possuirá área com cantina, jogos de mesa, lixeiras seletivas, instalações sanitárias e saída de emergência. A lanchonete terá ampla acessibilidade, com avaliação periódica dos espaços feitas pelos seus usuários através da autoavaliação CPA. O espaço contará com dimensões, conservação e mobiliário propícios, com oferta de cardápios variados com opções para refeições completas, fast foods e itens de cafeteria. Para os funcionários e docentes que preferirem trazer sua própria alimentação, serão disponibilizadas mesas e cadeiras na área de convivência para uso compartilhado.

Alguns espaços contarão com áreas externas e recantos de jardim, proporcionando ambientes descontraídos, revigorantes e agradáveis para uma convivência harmoniosa. Os saguões serão amplos, bem sinalizados e os espaços são mobiliados e iluminados de forma adequada.

Todos os espaços de convivência e alimentação serão acessíveis às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, permitindo a utilização com autonomia e segurança.

5.7 LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS: INFRAESTRUTURA FÍSICA

A FAMETRO Belém com o intuito de aumentar do fluxo de informações em nível adotará novos métodos e técnicas de cenários de práticas oferece laboratório móveis equipados que serão otimizados nas próprias salas de aula.

O layout construído pelos professores que utilizarão as metodologias ativas fortalecerá as salas de aula como o cenário perfeito para o laboratório prático de simulação acadêmica. A utilização de atividades práticas relacionadas tanto às unidades curriculares do eixo de formação básica quanto do eixo profissionalizante, específicas de cada curso ofertado será realizado em espaços especializados equipados com diversos instrumentos de medição e experimentação onde se realizarão vários tipos de experiências de acordo com a área do curso, visando ampliar o seu conhecimento por meio da relação dialética entre teoria e prática sob a supervisão do corpo docente.

Os espaços práticos serão totalmente adequados às atividades educacionais que se proponham, com harmonia a acessibilidade, as normas de segurança, a avaliação periódica dos espaços realizados pelos próprios alunos, usuários dos serviços e professores, normas de usos e gerenciamento da manutenção patrimonial e com recursos tecnológicos obrigatórios e diferenciados.

Os laboratórios, ambientes e cenários para prática didática implantados atenderão às necessidades institucionais e destinam-se à prática do ensino, pesquisa e extensão.

Os referidos espaços apresentam normas de funcionamento e utilização, acessibilidade e segurança, em condições adequadas para atender a realização de todas as atividades práticas necessárias à formação do perfil do egresso. Vale destacar que as práticas específicas também são realizadas em campos parceiros por meio de convênios firmados com instituições locais.

5.7.1 Laboratório de Informática

A infraestrutura das salas de TI, assim como os laboratórios de informática atenderão as necessidades institucionais, considerando as estações de trabalho, meios de comunicação com as demais áreas. Equipamentos que suportam a execução dos diversos programas necessários para os diversos cursos serão instalados conforme a necessidade a especificidade de cada curso.

Toda estrutura de rede de dados será monitorada. Alguns laboratórios possuirão os equipamentos conectados através desta tecnologia, outros serão conectados inteiramente por Wi-fi.

A rede Wi-fi com internet banda larga possuirá performance adequada para atender as necessidades dos alunos.

Serão implantadas e divulgadas as normas de segurança da informação, as políticas de acesso aos sistemas, acessibilidade, plano de atualização dos softwares, normas de segurança e de suporte técnico para todos os recursos disponíveis.

Na IES os laboratórios de informática serão equipados com computadores, laptops e softwares de acordo com a necessidade de cada curso. Para o monitoramento e controle do fluxo de uso dos laboratórios será realizado de forma anual um levantamento de necessidades de novas aquisições de equipamentos junto aos coordenadores de cursos, de modo a manter disponível aos alunos o que há de melhor e mais atualizado no mercado. Além disso, as necessidades de substituições de equipamentos também serão reunidas nesse planejamento.

Para os materiais de uso e consumo, haverá uma planilha de controle, com todos os materiais consumíveis, defasados e danificados. A cada utilização de material, o técnico de laboratório sinalizará o material e a demanda do curso. Ao final do semestre, será feita a contabilidade dos custos por curso. Estes dados servirão de base para a previsão e provisão de materiais, bem como para a inclusão de valores na previsão orçamentária anual. Para a previsão e provisão de novos materiais para os laboratórios, será realizado um planejamento semestral, juntamente com os coordenadores e professores, com vistas ao atendimento dessa demanda.

5.8 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA

O espaço de trabalho de uso privativo destinado para a Comissão Própria de Avaliação – CPA, atenderá de maneira excelente as necessidades institucionais, considerando as condições físicas e da tecnologia da informação para o planejamento, desenvolvimento, coleta e análise de dados, elaboração de relatórios e divulgação a comunidade acadêmica. O setor possuirá acessibilidade, climatização, iluminação adequada, boa acústica, serão equipados com mobiliários e estações de trabalho para todos os membros, será equipada com computador conectado em rede de internet banda larga, software específicos, ramal telefônico, mesa de reunião e arquivo.

A CPA – Comissão Própria de Avaliação - terá por atribuição conduzir os processos internos de avaliação institucional. Para assegurar o pleno funcionamento da CPA de forma autônoma, sendo disponibilizadas instalações exclusivas, como um espaço de trabalho de uso privativo com todos os recursos físicos e tecnológicos necessários para o bom desempenho de suas funções. Além da sala climatizada e equipada, um armário, uma impressora, um telefone com linha externa e ramal, uma estação de trabalho com computador com acesso à internet e uma impressora conectada em rede; e uma mesa de reuniões com um projetor multimídia,

A sala da CPA será utilizada para as reuniões ordinárias mensais e para as extraordinárias, quando convocadas. Além disso, a sala estará disponível para o trabalho individual dos membros da CPA, para a reunião com a equipe da CPA e para as reuniões com convidados.

A FAMETRO Belém disponibilizará todo o material de escritório necessário para as atividades como papel para impressão, canetas, lápis, grampeadores, pastas porta-arquivos, dentre outros. Os computadores disponibilizados pela Instituição para a CPA terão acesso a todos os aplicativos necessários para coleta e análise de dados com recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida.

Além da infraestrutura física e material disponível, a CPA também contará com o apoio da área de Comunicação e Marketing para criação de campanhas de sensibilização e apresentação de resultados, elaboração de folders, elaboração do selo da CPA, manutenção da página da CPA no portal da Instituição e elaboração de comunicados institucionais.

5.9 BIBLIOTECA: INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Biblioteca da FAMETRO Belém terá como missão atender a comunidade acadêmica, identificando-se com as suas necessidades, sendo responsáveis pelo provimento de informações, procurando manter-se atualizada, visando o aprimoramento dos serviços, disponibilizando novas técnicas, capacitando intelectualmente os usuários de forma a torná-los sujeitos independentes e críticos em suas pesquisas, atuando como instrumento de apoio dinâmico no processo de ensino/aprendizagem e, por fim, estimulando o estudo, a pesquisa e a cultura. Dentro de suas possibilidades, como extensão de suas atribuições, a biblioteca atende também a comunidade externa.

Destaque-se que o acervo será composto por:

- Livros;
- Periódicos (revistas, jornais, boletins);
- Livros de referência (enciclopédias, dicionários, Atlas, mapas, biografias, dados estatísticos, anuários, almanaques);
- Coleção especial (produção bibliográfica da Instituição, teses, dissertações, monografias, TCC, obras raras, fotografias);
- Banco e bases de dados.
- Biblioteca Virtual

Terá como objetivo prover de informações o ensino, a pesquisa e a extensão, pautando sua atuação na democratização do acesso à informação e ao acervo sob sua responsabilidade, respeito ao

princípio do controle bibliográfico universal, atendimento à comunidade da Faculdade e à comunidade em geral.

1. A Biblioteca tem como atribuições:

- I. Adquirir, receber, organizar, guardar e promover a utilização do acervo para o ensino, a pesquisa, a extensão, a administração e a cultura;
- II. Promover a difusão do acervo, visando otimizar o seu uso;
- III. Oferecer serviços bibliográficos e de informação que contribuam para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e das atividades científicas e culturais;
- IV. Manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação e outros órgãos similares;
- V. Guardar, preservar e divulgar a produção técnica, científica e cultural da Faculdade;
- VI. Executar outras atividades pertinentes ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

A Biblioteca estará a serviço do corpo docente, discente, do pessoal técnico-administrativo e da comunidade local e tem em seu quadro um profissional legalmente habilitado (bibliotecário) que responde pela administração do órgão e pela gestão do pessoal. Será integrada por funcionários de apoio técnico em número suficiente para prestar atendimento educacional especializado à comunidade acadêmica e à comunidade externa.

Será de fundamental importância o bom atendimento aos usuários, por isso a cada ano procurar-se-á inovar nos serviços buscando sempre os mais variados recursos para garantir a satisfação total no processo de busca pela informação.

Para atender às necessidades de informação, estudo, pesquisa e extensão dos seus usuários, a Biblioteca conta com acervo dos livros, voltados para as áreas de interesses específicos dos cursos oferecidos pela faculdade, composto a partir de listas de indicações de títulos fornecidas pelos professores e coordenadores dos cursos. Com objetivo de proporcionar aos usuários/alunos acesso a informação de interesse da sua área de formação específica e/ou áreas afins.

A biblioteca possuirá espaço físico amplo, climatizado, com iluminação adequada e com luz de emergência, extintores de incêndio, e gabinetes para pesquisa virtual, mesas de leitura e espaço reserva para grupos, conforme determina a legislação para atendimento a portadores de necessidades especiais.

5.9.1 Biblioteca: Serviços e Informatização

Horário de Funcionamento

- ✓ De segunda-feira à sexta-feira, das 07h às 22h;
- ✓ No sábado, das 08h às 16h.

Empréstimos e reservas

O regulamento de empréstimos fornecerá as diretrizes internas para o uso do acervo, bem como normas de funcionamento da biblioteca. O cadastro dos usuários será efetuado a cada semestre, permitindo, assim, uma atualização periódica. O empréstimo domiciliar será facultado aos professores, alunos e funcionários da Instituição:

- ✓ Alunos de graduação poderão retirar, por empréstimo, até 02 (dois) livros de cada vez, por um período de 7 (sete) dias;
- ✓ Funcionários poderão retirar, por empréstimo, até 02 (dois) livros de cada vez, por um período de 7 (sete) dias;
- ✓ Professores poderão retirar, por empréstimo, até 03 (três) livros de cada vez, por um período de 15 (quinze) dias.
- ✓ O empréstimo do livro poderá ser renovado desde que o mesmo não tenha sido reservado por outro usuário. A reserva é efetuada ficando sujeita a posterior confirmação.

Consulta Local

- ✓ Para consulta local a Biblioteca disponibiliza:
- ✓ Ambiente climatizado;
- ✓ Acesso a usuários com necessidades especiais;
- ✓ Guarda-volumes;
- ✓ Sistema informatizado de consulta;
- ✓ Empréstimos e devoluções;
- ✓ Sistema de internet Wireless;
- ✓ Sala de leitura com mesas redondas e cadeiras;
- ✓ Acesso a internet com computadores;
- ✓ Sala de estudo individual com cabines;
- ✓ Sala de estudo em grupo;
- ✓ Setor de atendimento com computadores;
- ✓ Área do acervo.

Levantamento Bibliográfico

Serviço de busca e recuperação da informação realizada nos diversos suportes informacionais, referente a dados fornecidos ou não.

Normalização Bibliográfica

Orientações na elaboração dos trabalhos acadêmicos, conforme as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e bibliografia para elaboração de monografias e manual elaborado pela própria faculdade.

Multimídia e Internet

O uso dos computadores em pesquisas individuais na Internet terá finalidade exclusivamente acadêmica. Além do acesso à Internet, outros serviços poderão ser utilizados pelo usuário, como: editoração de textos (Word), planilha eletrônica (Excel), apresentação (PowerPoint) e impressão de textos.

Formação do Acervo

O acervo é constituído de acordo com os recursos orçamentários contemplando os diversos tipos de materiais em seus variados suportes. Estes materiais deverão servir de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição, além de resguardar obras oriundas da própria instituição.

- a) Livros: O acervo bibliográfico inicial, tendo em vista o que preconiza o Instrumento de Avaliação do INEP (livros dos primeiros dois anos se bacharelado e para o primeiro ano se tecnológico atenderá a razão de 60 exemplares para bibliografia básica e 05 exemplares para complementar).
- b) Periódicos: existem periódicos entre aquisições e doações.
- c) Jornais: a biblioteca possui 3 títulos de jornais: Folha de São Paulo, Jornal A Crítica e o Jornal Amazonas em Tempo.

Critérios de Seleção

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deverá ser selecionado observando-se os seguintes critérios:

- ✓ Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- ✓ Autoridade do autor e/ou editor;
- ✓ Atualidade;
- ✓ Qualidade técnica;
- ✓ Cobertura/tratamento do assunto;
- ✓ Custo justificado;
- ✓ Idioma;
- ✓ Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;
- ✓ Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes.

Seleção Qualitativa

Para a garantia da qualidade do processo de seleção de materiais recomenda-se levar em consideração o seguinte aspecto:

- ✓ O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado em todas as instâncias institucionais.
- ✓ Cursos em implantação e/ou em fase de reconhecimento e reformulação curriculares.

Seleção Quantitativa

a) Livros: Serão adquiridos todos os títulos das bibliografias básicas de cada disciplina de 01 (um) exemplar para até 6 (seis) alunos (conforme recomendação do MEC). A solicitação de quantidade maior deverá ser baseada no número de alunos matriculados na disciplina e deverá ser encaminhada à coordenação da Biblioteca.

b) Periódicos: A cada ano a Biblioteca da Faculdade, realizará uma avaliação nas estatísticas de uso dos periódicos correntes com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisão nas renovações dos mesmos. A listagem dos títulos com seu respectivo uso será encaminhada às coordenações dos cursos com intuito de realizar.

c) Multimeios: Serão adquiridos materiais não convencionais (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo etc.), quando comprovada a necessidade destes para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Prioridades de Aquisição

A Biblioteca da FAMETRO Belém estabelecerá as seguintes prioridades para aquisição de material:

- ✓ Obras que façam parte do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado em todas as instâncias institucionais;
- ✓ Assinatura de periódicos conforme indicação dos docentes;
- ✓ Obras para cursos em fase de reconhecimento, credenciamento ou implantação.

Doações

Para as doações deverão ser aplicados os mesmos critérios de seleção descritos anteriormente. Não serão adicionados novos materiais do acervo da biblioteca porque foram recebidos de forma espontânea.

Após análise do material, a biblioteca poderá dispor o mesmo da seguinte maneira:

- ✓ Incorporação ao acervo;
- ✓ Doação para outras instituições;
- ✓ Descarte;
- ✓ Devolução ao doador.

Intercâmbio de Publicações Periódicas

Os títulos que forem recebidos como ofertas de permuta deverão ser submetidos aos mesmos critérios de seleção já mencionados. Contudo deverá ser considerado também:

- ✓ Publicações de áreas de pesquisa, ensino e extensão, relevantes à IES e originárias de instituições reconhecidas na área em questão;
- ✓ Disponibilidade de material da instituição para realização da permuta;
- ✓ Troca de modalidade de aquisição junto à instituição publicadora.

Descarte

É o processo pelo qual, após ser avaliado criteriosamente, o material é retirado ou não incluído na coleção ativa. O descarte de material deve levar em consideração:

Inadequação do conteúdo à instituição:

- ✓ Obras em línguas inacessíveis;
- ✓ Obras desatualizadas e que foram substituídas por edições mais recentes;
- ✓ Obras em condições físicas irrecuperáveis;
- ✓ Obras com excesso de duplicatas.

Avaliação das Coleções

A Biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo sempre que forem necessários, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos a fim de assegurar o alcance dos objetivos da mesma.

Catalogação e Disposição do Acervo

A descrição bibliográfica utilizada para catalogação de materiais é o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR-2). O acervo se encontra disposto de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), em conjunto com a tabela de Cutter para identificação de autores.

Desbastamento

É o processo pelo qual se excluem do acervo ativo, títulos e/ou exemplares, partes de coleção. É um processo contínuo e sistemático para conservar a qualidade da coleção, ocorrendo sempre devido à necessidade de um processo constante de avaliação da coleção e deve ser feito de acordo com as necessidades da Biblioteca.

Reprografia

O usuário terá disponível no âmbito da Faculdade um serviço de reprografia, sempre seguindo a Lei do Direito Autoral LEI nº 9.610/98, sendo que este serviço não está disponível no espaço da biblioteca, porém já possuímos contrato par futuras instalações.

5.10 BIBLIOTECA: PLANOS DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

O acervo bibliográfico terá sua expansão prevista com alocação de recursos orçamentários constantes de cronograma econômico-financeiro da IES. A expansão da coleção se dará através da solicitação

sistemática dos professores e coordenadores em razão da atualização do acervo nas áreas do conhecimento e para atender à demanda de novos cursos; bibliografias básicas e complementares de livros; periódicos impressos ou eletrônicos, cujos títulos já façam parte da lista básica, conforme indicação dos docentes; obras que sejam de interesse para os cursos ofertados pela IES. Está prevista a implantação no quinquênio deste PDI, da Biblioteca Virtual e da Biblioteca Digital.

5.11 SALAS DE APOIO DE INFORMÁTICA OU ESTRUTURA EQUIVALENTE

A IES conta com infraestrutura de execução e suporte para atender de maneira excelente às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, técnicos, estudantes e sociedade civil.

A instituição disponibiliza o serviço de internet gratuito para os discentes, de maneira excelente às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, técnicos, estudantes e sociedade civil. O acesso eletrônico será para fins pedagógicos, disponibilizando no site da faculdade como catálogo online para localizar livros, fazer reservas ou para pesquisas científicas. O graduando será impedido de acessar site inadequados sem fins acadêmicos.

O plano de Atualização de Softwares A instituição é dotada de meios tecnológicos que atendem e suprem as necessidades institucionais, considerando a adequação às atividades acadêmicas e administrativas. Possui infraestrutura de rede lógica cabeada e via Wi-fi, máquinas e equipamentos compatíveis para o melhor desempenho das suas ações. Periodicamente toda a infraestrutura, no que tange ao parque de máquinas, passam por atualização em acordo com as normas exigidas. Abrangendo atualizações das licenças, dos softwares e das políticas de uso e segurança na informação.

O sistema de apoio e suporte digital, também conhecido como helpdesk, é uma ferramenta tecnológica que visa fornecer suporte aos usuários de produtos ou serviços, através de canais de comunicação digitais. Por meio dessa plataforma, é possível oferecer suporte técnico, esclarecer dúvidas, resolver problemas e oferecer orientações aos clientes, de forma rápida e eficiente. Além disso, o sistema de apoio e suporte digital permite o registro e acompanhamento das demandas, o que contribui para a otimização do atendimento e a melhoria contínua dos processos.

Conforme preconizam os indicadores de avaliação e qualidade a Faculdade investe na aquisição e ampliação do acesso aos recursos de tecnologias de informação e comunicação asseguram a execução do PDI, com a finalidade de viabilizar acessibilidade e ações acadêmico-administrativas, garantindo a acessibilidade comunicacional, possibilitando a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica, com a inserção de soluções tecnológicas inovadoras.

5.12 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

A FAMETRO Belém possuirá instalações sanitárias, distribuídos em todas as suas unidades, a qual atendem de maneira excelente, às necessidades institucionais, considerando os aspectos de quantidade, dimensão, limpeza, conservação, iluminação, acústica, climatização, segurança, acessibilidade. A IES disporá de conjuntos de banheiros masculinos, banheiros femininos, banheiros PCD, e banheiros familiares com fraldário. Todos conterão cabines de vaso sanitários, mictórios, pias, espelhos, dispensers de papel, sabonete líquido e exaustores. Os banheiros para PCD possui vasos, pias e torneiras adaptadas, além de barras de segurança

As instalações sanitárias estarão em acordo com o que preconiza o projeto arquitetônico, de engenharia e as normas sanitárias vigentes na legislação e no plano diretor do Município, garantindo as melhores condições de conforto e higiene a comunidade acadêmica.

A infraestrutura da IES e todos os seus espaços devem passar por avaliações semestrais e mensais (quando se fizer necessário) com o objetivo de manter e reestabelecer as condições de operação e desempenho corrigindo eventuais deteriorações através de manutenções preventivas e corretivas para que não haja interrupções indesejadas e falhas dos serviços.

Deve ser executado periodicamente pela equipe de manutenção, no qual observa-se a qualidade e vida útil de cada equipamento pertencente ao local a cada mês, realizando o ajuste ou troca do bem, prezando pela qualidade e conservação de cada item em suas funcionalidades.

5.13 ESTRUTURA DOS POLOS EAD

NSA.

1.14 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A IES será dotada de meios tecnológicos que atenderão e suprirão as necessidades institucionais, considerando a adequação às atividades acadêmicas e administrativas.

Possuirá infraestrutura de rede lógica cabeada e via Wi-fi, máquinas e equipamentos compatíveis para o melhor desempenho das suas ações.

Periodicamente toda a infraestrutura, no que tange ao parque de máquinas, passarão por atualização em acordo com as normas exigidas. Abrangendo atualizações das licenças, dos softwares e das políticas de uso e segurança na informação. O parque tecnológico possuirá um plano de contingência, considerando a capacidade e a estabilidade da energia elétrica e a rede lógica em acordo com o nível de serviços oferecidos.

Os equipamentos, normas de segurança, contratos com fornecedores, atualização de software e plano de manutenção encontram-se detalhadas na relação de infraestrutura.

A infraestrutura tecnológica está assim dividida:

Link de Internet

A IES possuirá contrato firmado com os principais fornecedores de link de internet no estado do Pará, em especial na cidade de Belém.

Rede de Dados

A rede de dados compreenderá as redes cabeadas e Wifi. Contaremos também com rede cabeada terá seu foco na sustentação dos computadores das diversas áreas de negócio da IES, aproximadamente 1.200 equipamentos ligados em rede.

Os acessos serão realizados através dos diversos switches instalados em pontos estratégicos da IES. Os usuários serão previamente cadastrados através do controle do AD (Active Directory).

Cada usuário estará vinculado a um perfil de acesso conforme sua função e departamento de alocação/contratação. A rede Wi-fi abrangerá todas as unidades, serão liberadas conforme o perfil previamente estabelecido pelas políticas internas de segurança da informação

Na prática temos 4 redes Wi-fi (SSIDs) definidas para tipos de públicos, são elas:

- 1) Belém_Acadêmico (exclusiva para os docentes)
- 2) Belém_Corporativo (exclusiva para os técnicos administrativos)
- 3) Belém_Aluno (exclusiva para os alunos)

Haverá um padrão definido para os SSIDs (Service Set Identifier ou Identificador de Conjunto de Serviços), ou seja, em cada unidade sempre há a existência dos 04 sinais de Wi-fi acima citados. Somase a este cenário a criação de redes Wi-fi específicas para determinados eventos sazonais dentro da IES, exemplo Belém_Semana_da_Medicina.

Tanto para a rede cabeada quanto a rede Wi-fi haverá um conjunto de regras de segurança que impedem acessos indevidos e que possam trazer prejuízo à operação de toda IES.

Computadores

O parque de TI de todas IES será composto em sua maioria por equipamentos de “grife” tais como DELL, LENOVO, HP e ACCER.

Foram adquiridos no modelo de contrato com manutenção estendida no conceito “on site”, ou seja, qualquer avaria ou incidente com o equipamento um chamado é aberto e as empresas fazem o atendimento local, seja ele na sede ou nas unidades do interior.

Outra modalidade de uso dos equipamentos será o modelo de comodato, temos hoje um percentual na casa do 40% de equipamentos dentro deste regime em contrato de 36 meses com a VIVO TELECOMUNICAÇÕES, o suporte é realizado dentro do mesmo modelo do citado acima, “on site”, bastando abrir um chamado técnico junto a empresa.

Os equipamentos possuirão a seguinte configuração:

Desktop: Intel Core i3, 4Gb de memória RAM, 1Tb de disco, monitor 14”/15”, teclado e mouse

Desktop: Intel Core i5, 8Gb de memória RAM, 1Tb de disco, monitor 14”/15”, teclado e mouse

Notebook: Intel Core i3, 4Gb de memória RAM, 1Tb de disco, 14”

Notebook: Intel Core i5, 8Gb de memória RAM, 1Tb de disco, 15”

Data Center

A IES manterá seu Data Center dentro do conceito “on premise”, ou seja, todos os equipamentos são próprios, não há no momento nenhum serviço em nuvem (cloud) que ancore as operações da IES.

O Data Center será composto por um pool de equipamentos da marca DELL, adquirido em meados de 2018, definido e parametrizado para implantação do novo sistema ERP - TOTVS RM.

Possui servidores, storage, switch e firewall com especificações técnicas que suportaram o crescimento da IES até meados do ano letivo de 2021.

Em 2021 um novo pool de equipamentos foi adquirido da marca HP trazendo o conceito de Hiper Convergência e foi especificado prevendo o crescimento da IES para os próximos 03 anos.

Possui servidores, storage, switch e firewall de última geração.

O acesso ao Data Center será controlado por meio sistema de biometria onde somente a equipe de infraestrutura de servidores possui acesso.

Está ligada a rede de energia estabilizada e com redundância dos 03 (três) geradores de última geração que a IES possui.

Possui redundância de sistema de climatização com equipamentos de ar-condicionado de última geração.

Todo o ambiente do Data Center é monitorado 24x07 (24 horas por sete dias da semana).

Rede Wi-Fi

A rede Wi-Fi estará especificada para os diversos públicos da IES em todas as unidades do grupo. Ao todo são 245 equipamentos APs (Access Points/Pontos de Acesso) distribuídos de forma a não gerar “ponto cego” de acesso em todas as dependências da IES.

São equipamentos totalmente gerenciáveis, ou seja, será possível identificar “quem” e o “quê” está sendo acessado pelo dispositivo.

Com este gerenciamento poderemos reduzir ou aumentar o tráfego de rede em determinados ambientes conforme a necessidade. Todos os equipamentos possuirão a mesma marca e modelo facilitando o monitoramento de toda rede Wi-Fi.

A IES prevê laboratórios de informática com programas específicos para os cursos, com objetivo também desses laboratórios possibilitarem a pesquisa de sites e periódicos, como também blogs com reportagem e artigos atualizados. A infraestrutura tecnológica oferecerá todas as condições para o uso de recursos de apoio as atividades acadêmicas, contemplando o acesso à internet aos alunos e professores.

Possui redundância de sistema de climatização com equipamos de ar-condicionado de última geração. Todo o ambiente do Data Center é monitorado 24x07 (24 horas por sete dias da semana).

5.15 INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE

A infraestrutura de execução e suporte estará estruturada de maneira a atender às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta, apresentando um plano de contingência, redundância e expansão, em acordo com o que preconiza os indicadores de qualidade oficiais.

Foi determinado um Catálogo de Serviços de sustentação que a DTI ancora. O catálogo compreende abertura de chamados dos diversos, em destaque: a) Todos os sistemas da IES; b) O ambiente de telefonia; c) A infraestrutura de redes; d) Os equipamentos de TI; e) Os equipamentos de Impressão; f) Os equipamentos de scanners; g) Demais serviços pertinentes a área de tecnologia. A definição do catálogo de serviços considera a disponibilidade de mão de obra para atendimento, atendendo de uma SLA (nível de serviço) pré-definido e de conhecimento da área solicitante. Os públicos envolvidos para atendimento às demandas do catálogo de serviços são os colaboradores das áreas acadêmicas e financeiras de todas as unidades da IES. A equipe do DTI também recebe as demandas, em caráter excepcional, através de um ramal específico e em alguns casos de maneira presencial. Os chamados são atendidos de acordo com a prioridade de urgência e criticidade.

5.16 PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A IES possuirá no seu Plano de Expansão um planejamento para incremento e atualização do seu parque tecnológico.

A previsão de ações estará sempre vinculada diretamente ao seu crescimento, seja de novas unidades, seja com o ingresso de novos alunos nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância.

O processo de aquisição, manutenção e ampliação do parque tecnológico acompanhará as metas e objetivos previstos para a IES, em consonância com os indicadores de desempenho apurados.

O Plano de Expansão e atualização de equipamentos fará parte do Plano de Desenvolvimento Institucional da IES.

A FAMETRO Belém possuirá no seu plano de expansão a previsão e o planejamento de ações que assegurarão a expansão dos serviços educacionais ofertados pela IES na modalidade presencial e a distância. Neste sentido a aquisição, manutenção e ampliação do parque tecnológico da IES, acompanhará as metas e objetivos previstos para a IES, em consonância com os indicadores de desempenho apurados. O plano de expansão e atualização de equipamentos fará parte do Plano de Desenvolvimento Institucional presente neste documento.

Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos (PEAE)

A instituição dispõe atualmente de infraestrutura de Tecnologia da Informação com rede de computadores que interliga todos os equipamentos de informática através de rede cabeada e sem fio. Os acadêmicos possuem rede sem fio em ambientes específicos da IES para acesso de recursos e pesquisas. Para manter esta infraestrutura, a IES conta com Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e infraestrutura de rede. A IES concentra em seu parque tecnológico os principais servidores de ferramentas digitais além de possuir infraestrutura própria para o provimento do ambiente virtual de aprendizagem. A Política de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos visa garantir a infraestrutura de tecnologia necessária e adequada para seu melhor funcionamento. A criação do programa de atualização oferece as diretrizes para o processo de garantia ao acesso de tecnologia de hardwares e softwares disponíveis no mercado afim de tornar a experiência de uso mais eficiente e atrativa aos usuários.

Anualmente são revistas todas as necessidades de atualização tecnológica do parque de equipamentos e softwares disponíveis. Estas revisões são realizadas a fim de construção do orçamento para investimentos. As revisões acontecem nos meses de janeiro e julho, acompanhando o início dos períodos letivos semestrais. O plano de expansão abrange os seguintes componentes de Tecnologia da Informação: • Infraestrutura; • Hardware; • Softwares de edição e produção digital; •

Equipamentos de rede; • Sistemas Operacionais; • Comunicações; • Pessoas (responsáveis pelos serviços); • Processos. Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos são analisados em duas dimensões: • Critérios estratégicos para os serviços educacionais da Instituição; • Critérios técnicos. Os critérios técnicos devem ser avaliados pelo tempo de uso do equipamento, porcentagem de uso de recursos de processamento, capacidade de armazenamento, acesso à rede e demanda de manutenções corretivas. No caso de equipamentos de edição e produção de vídeo critérios relacionados a adaptabilidade e acessibilidade tecnológica devem ser levados em consideração, visto que se trata de um processo de substituição ou adição de novas tecnologias. As demandas de expansão tecnológicas devem ser definidas definindo-se as configurações de hardwares e softwares necessárias, bem como o projeto de implantação deles. A expansão da infraestrutura de tecnologia computacional deve ser submetida à aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade.

Para a gestão de utilização dos equipamentos inseridos inicialmente deve ser estabelecido que existam dois cenários a serem analisados: o uso discente (empréstimo ou ocupação) ou uso por colaboradores. O uso de ambientes com equipamentos deve ser previamente agendado no setor de apoio pedagógico. No caso de espaços físicos como laboratórios ou salas especializadas, deve ser realizado por um professor ou tutor. O agendamento deverá ser realizado com antecedência definida pelo Apoio Pedagógico para planejamento e controle de acesso. O empréstimo de equipamentos, quando possível, deve ser realizado da mesma forma que a requisição de espaços de infraestrutura e haverá assinatura de termo de responsabilidade disponível. Em situações de equipamentos cujo deslocamento não seja possível o seu uso deverá estar condicionado ao acompanhamento dos técnicos responsáveis da IES. Com o uso frequente os equipamentos devem passar por processos de manutenção nos diversos âmbitos previstos pelos fabricantes e corpo técnico da FAMETRO. Os processos de manutenção podem ser verificados no documento PLANO DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – PATME, disponível na administração do Apoio Pedagógico.

Com intuito de possuir metas objetivas e mensuráveis para a tomada de decisão de manutenção e atualização do parque tecnológico, a IES deve fazer acompanhamento em tempo real do rendimento dos servidores utilizando principalmente ferramentas digitais como Google Analytics e WEBMIN para reconhecer falhas de operação ou gargalos de acesso. Estes indicadores balizarão a proposta de atualização de equipamentos. Quanto a equipamentos físicos, os indicadores para verificação de manutenção e atualização são baseados em itens funcionais e estéticos, tais como: • Aparência física do equipamento (Verificação se há partes faltantes ou danificadas); • Quanto ao funcionamento dentro do esperado pelo manual do usuário; A atualização também deve ser feita por indicação do fabricante nos manuais de uso e instalação fornecidos.

O plano de atualização deverá ser revisado a cada 5 (cinco) anos ou quando houver sinalização, por parte de profissional devidamente qualificado, no sentido de demonstrar ineficiência no documento

ou processo usado. A correção é realizada pelo Departamento de Tecnologia e Informação e homologada pelo responsável administrativo da Unidade. O novo plano, se aprovado, deverá ser publicado via documento oficial interno para que tenha validade e entre em vigência. A proposta de atualização deverá conter os objetos de alteração, justificativa e objetivos para a ação. Nesta ainda deverá conter o histórico de alterações para efeito comparativo durante a homologação e aprovação pelos setores responsáveis.

5.17 RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A IES contará com recursos de tecnologias de informação e comunicação para atender de maneira excelente às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, corpo técnico, estudantes e a sociedade civil.

Conforme preconizam os indicadores de avaliação e qualidade, a IES investirá na aquisição e ampliação do acesso aos recursos de tecnologias de informação e comunicação assegurando a execução do PDI, com a finalidade de viabilizar as ações acadêmico-administrativas, garantindo a acessibilidade comunicacional, possibilitando a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica, com a inserção de soluções tecnológicas inovadoras

A IES contará com recursos de tecnologias de informação e comunicação para atender de maneira excelente às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, técnicos, estudantes e sociedade civil.

5. 18 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM-AVA

Para atender as disciplinas na modalidade Ensino a Distância, bem como as disciplinas dos cursos presenciais que também serão oferecidas neste modelo, a IES adotará a plataforma de código aberto MOODLE, comumente conhecido como AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem.

A plataforma atenderá de maneira simples e eficiente às necessidades da comunidade acadêmica da instituição.

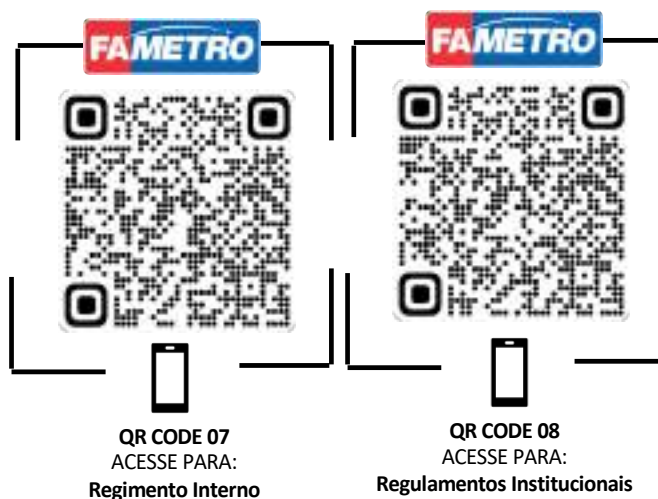
A plataforma será totalmente customizada facilitando o acesso aos alunos através de um conceito de navegação bastante fácil, mesmo para o aluno que possui pouca habilidade com as tecnologias educacionais. A plataforma estará totalmente integrada ao ERP Educacional da TOTVS.

Com foco na melhora constante da qualidade do processo de ensino e aprendizado dos alunos, esta integração se fará necessária para suprir todas as demandas de mudança acadêmica que o aluno provoca em sua estada dentro da IES, tal como: mudança de curso, mudança de turma, mudança de turno entre outras situações corriqueiras da vida acadêmica do aluno.

O acesso a plataforma será realizado através do portal do aluno com integração pelo conceito SINGLE SIGN ON (senha única), ou seja, uma vez já logado no ambiente oficial (www.) bastará o aluno selecionar a opção DIGITAL FAMETRO BELÉM sem a necessidade de novamente informar uma nova senha.

APÊNDICES

REGULAMENTOS



APÊNDICES

REGULAMENTO DE NIVELAMENTO

CAPÍTULO I APRESENTAÇÃO

Art. 1º - O estudante ao ingressar no Ensino Superior traz uma bagagem de conhecimento que é peculiar a cada pessoa. Essa diversidade de níveis de informação, devido ao contexto da Educação Básica brasileira, implica em necessidades de políticas educacionais que possibilitem um nivelamento que torne o grau de conhecimento básico mais homogêneo, para prosseguimento do ensino a fim de que se alcance o êxito acadêmico desejado.

Art. 2º - Para auxiliar essa carência desnivelar do conhecimento, a IES apresenta como subsídio aos alunos ingressantes nos Cursos de Graduação da faculdade, o Programa de Nivelamento do Conhecimento, oportunizando aos ingressantes elementos básicos da Língua Portuguesa, Matemática.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO

Art. 3º - O Programa de Nivelamento da IES- tem como objetivo principal amenizar deficiências do aluno em sua escolaridade em nível de formação básica, visando promover uma atualização ou aprendizagem dos conhecimentos esquecidos ou não aprendidos, de forma que seu aproveitamento acadêmico seja compatível com os pressupostos estabelecidos pela instituição, acelerando assim, sua adaptação ao ambiente acadêmico.

Art. 4º - Como objetivos específicos têm-se:

- I. Contribuir para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e ajude os discentes a realizar um curso superior de qualidade.
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

CAPÍTULO III DO PÚBLICO ALVO

Art. 5º - O Programa de Nivelamento destina-se, primeiramente, aos estudantes matriculados no primeiro semestre dos Cursos de Graduação da Universidade.

§ 1º - Por orientação do Serviço de Atendimento Psicopedagógico - SAP ou da Coordenação de Curso, o acadêmico poderá ser convocado a participar do Programa de Nivelamento.

§ 2º – Também podem participar do Programa de Nivelamento os alunos, regularmente matriculados, que não foram convocados e que estejam cursando os 1º e 2º períodos.

CAPÍTULO IV DA OFERTA

Art. 6º - A Universidade, ofertará, de forma gratuita e voluntária, o Programa de Nivelamento do Conhecimento dos módulos de Língua Portuguesa, Matemática, aos alunos interessados e que se enquadrem no disposto no capítulo anterior.

§ Único: A obrigatoriedade só será efetivada, mediante o sobredito no § 1º do Artigo 5º.

Art. 7º - A oferta será feita de forma modular e sempre que houver turmas ingressantes na instituição.

CAPÍTULO V DA METODOLOGIA

Art. 8º - A metodologia utilizada busca orientar o aluno a adotar uma postura de estudo de forma a adquirir intimidade com os livros e a pesquisar espontaneamente em bibliotecas e outros meios de informação com o fim de obter postura, habilidade e competências inerentes ao prosseguimento de seus estudos.

Art. 9º - As aulas serão ofertadas. Durante o semestre, sempre aos sábados com encontros de 2h aulas por disciplina. O professor deverá utilizar-se de aulas dialogadas, expositivas e questionadas e também na forma de oficinas.

CAPÍTULO VI DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Art. 10º - O Programa de Nivelamento da IES está organizado em 02 (dois) módulos, independentes entre si, a saber:

- I. Módulo I: Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- II. Módulo II: Conhecimentos de Matemática e Raciocínio Lógico

CAPÍTULO VII DAS INSCRIÇÕES

Art. 11 – As inscrições serão abertas a cada início de semestre letivo, por meio de Edital.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - São envolvidos nas ações do Programa de Nivelamento:

- I. Coordenador de Curso de Graduação;
- II. Docentes; e
- III. Discentes

Art. 13 - Compete ao Coordenador do Curso de Graduação:

- I. Assegurar o bom desenvolvimento do programa;
- II. Encaminhar ao Programa os alunos que dele necessitem, de acordo com análise do processo seletivo, informações de professores ou por orientação do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico.
- III. Identificar as necessidades de recursos materiais e humanos para o bom desenvolvimento do programa, coordenando ações para supri-las;
- IV. Promover a ação continuada do programa por meio da ação-reflexão-ação;
- V. Analisar e aprovar as atividades acadêmicas propostas pelos docentes;
- VI. Reunir dados e elaborar relatórios estatísticos para apresentar à Diretoria Acadêmica.

Art. 14 - Serão envolvidos no Programa de Nivelamento, tanto os docentes ministrantes dos Componentes Curriculares do Curso de Graduação, quanto o docente do Programa de Nivelamento, competindo-lhes as seguintes atribuições:

- I. Docente do Componente Curricular do Curso de Graduação:
 - a) Incentivar os alunos a participarem do programa de nivelamento, informando seus benefícios e o quanto poderá contribuir para o seu bom desempenho acadêmico;
 - b) Encaminhar alunos ao Coordenador do Curso a fim de inseri-lo no Programa, apresentando suas observações e diagnósticos;
 - c) Avaliar os alunos participantes do Programa, apontando seus avanços e necessidades.
- II. Docente do Programa de Nivelamento:
 - a) Conduzir as aulas e respectivas atividades, de acordo com os objetivos do programa e considerando o perfil dos alunos e o programa de disciplinas.
 - b) Promover metodologias diferenciadas, com vistas ao melhor desempenho dos discentes;
 - c) Avaliar o desempenho dos alunos, elaborando relatórios de desenvolvimento e aproveitamento das turmas;
 - d) Colaborar com a Coordenação do Curso, no que for necessário.
 - e) Entregar, com antecedência às aulas o Plano de Ensino e Plano de Aulas, bem como as Atividades extraclasse.

III. Discentes:

- a) Inscrever-se, obedecendo a datas propostas Edital do Programa de Nivelamento;
- b) Frequentar 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, da carga horária proposta;
- c) Obedecer a prazos prefixados para entrega de atividades acadêmicas e de provas.
- d) Alcançar 60% de aproveitamento no computo geral das atividades avaliativas.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO

Art. 15 - A participação nas avaliações será obrigatória a todos os discentes participantes do Programa de Nivelamento.

Art. 16 - Haverá, obrigatoriamente, 01 (uma) avaliação escrita, individual e sem consulta ao final de cada encontro e 01(uma) avaliação em formato estipulado pelo docente, em Plano de Ensino, correspondentes a cada período de estudo à distância.

§ 1º - As notas serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, permitindo-se fracionamentos.

§ 2º - Ao aluno que, não comparecer a avaliação será atribuída nota 0 (zero).

§ 3º - A nota final do aluno em cada módulo, verificada ao término de cada período, será obtida através da média aritmética simples entre as notas para verificação de aproveitamento.

§ 4º - Os módulos do Programa de Nivelamento não contemplam justificativas de faltas ou licenças especiais e nem reposição de aulas a que o aluno tenha faltado, seja qual for o motivo, não cabendo eventuais responsabilidades da Universidade.

Art. 17 - Para obter aprovação no módulo o aluno deverá, respeitando os limites mínimos de frequência, obter a média final igual ou superior a 6,0 (seis), sendo considerado reprovado aquele que não a obtiver.

§ Único - O acadêmico não poderá requerer a revisão de sua prova.

CAPÍTULO X DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18 - Ao participante do Programa de Nivelamento será ofertado Certificação do Módulo cursado, desde que tenha cumprido com as seguintes exigências:

I. Discente Voluntário:

- a) Participação nas avaliações de aprendizagem;
- b) Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) na parte presencial do Módulo;
- c) Média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

II. Discente Convocado:

- d) Participação nas avaliações de aprendizagem;
- e) Frequência mínima de 80% (oitenta por cento) na parte presencial do Módulo;
- f) Média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

§ Único - Não será certificado o aluno que participar pela segunda vez do Programa de Nivelamento.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - Este Regimento entra em vigor na data de aprovação

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º A monitoria é entendida como instrumento para a melhoria do ensino-aprendizagem destinada aos alunos regularmente matriculados. Estabelece práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, visa também despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas na legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Das Objetivos

Art. 2º O Programa de Monitoria de Ensino tem os seguintes objetivos:

- I- Fomentar no aluno o interesse pela carreira docente e pelas rotinas do trabalho de pesquisa.
- II- Intensificar a cooperação do corpo discente e a interação entre estudantes de diferentes períodos letivos.
- III- Aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina a que estiver ligado o Monitor (a), por meio do treinamento para transmissão do conhecimento acumulado.
- IV- Servir de campo de estágio, apenas aos alunos que estiverem sobre a tutela dos professores da sua área de ensino, tendo acompanhamento dos supervisores de estágio.

CAPÍTULO III

Das Requisitos

Art. 3º São requisitos básicos para o aluno participar do Programa de Monitoria:

- I- Ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade;
- II- Ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio da mesma;
- III- Apresentar coeficiente acadêmico igual ou superior a sete, resultante da média aritmética das notas das disciplinas cursadas no ano anterior;
- IV- Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas;
- V- Não estar cumprindo pena disciplinar;

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Seção I Do Monitor

Art. 4º São atribuições do monitor:

- I. Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes.

II. Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas.

III. Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador.

IV. Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações.

V. Entregar mensalmente frequência e relatório assinados pelo professor-orientador a coordenação responsável pela monitoria;

VI. Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, **podendo ser renovado** por mais 06 (seis) meses;

§ 1º É vedado ao monitor o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tal como assentamento de frequência e dos conteúdos no diário de classe, e as de caráter administrativo.

§ 2º As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do bloco semestral em que esteja matriculado.

Seção II

Do Professor Responsável

Art. 5º São atribuições do professor responsável:

I. Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;

II. Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;

III. Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;

IV. Elaborar juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;

V. Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;

VI. Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes.

VII. Apresentar à Coordenação do Programa, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas, e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

CAPÍTULO V

Das vagas e carga horária

Art. 6º O número de vagas disponíveis para monitor bolsista e monitor voluntário deverá ser claramente apresentado no edital de convocação de seleção.

§1º O monitor voluntário deverá assinar um Termo de Concordância, logo após o ato de seleção, de que não perceberá qualquer incentivo financeiro pelo exercício da monitoria.

Art. 7º O exercício da monitoria implicará cumprimento de sessenta horas semestrais de atividades, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do aluno, em seu curso regular.

§ 1º O número de vagas que caberá a cada curso será diretamente proporcional ao número de disciplinas que o mesmo oferece e ao número de alunos por disciplina, priorizando-se as especificidades de cada disciplina.

CAPÍTULO VI

Da Seleção e Indicação dos Monitores

Art. 8º O processo seletivo de monitoria se dará da seguinte forma:

- I. O processo seletivo para as vagas de Monitoria será acompanhado por Comissão de Seleção, neste ato nomeado, composto pela Coordenadora do Curso e pelos Professores do curso;
- II. A seleção será constituída de duas fases. A 1ª. Fase consistirá em uma prova escrita e a 2ª Fase em entrevista com os candidatos aprovados na 1ª. Fase;
- III. A prova escrita será avaliada com nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo classificados para a 2ª. Fase os candidatos aprovados com nota superior ou igual a 7,0 (sete);
- IV. A prova escrita consistirá em questões elaboradas com tema específico.
- V. A prova será realizada em dia predeterminedada pela coordenação, na presença de todos os candidatos;
- VI. A entrevista da 2ª. Fase terá caráter eliminatório, sendo avaliada, também, com nota de 0 (zero) a 10 (dez);
- VII. A classificação levará em consideração o somatório das duas fases e do Coeficiente de Rendimento do Candidato, no semestre anterior.
- VIII. Em caso de empate entre dois candidatos, os critérios para desempate serão, por ordem:
 - a) Média final obtida pelo candidato quando cursou a respectiva disciplina;
 - b) Média global das disciplinas cursadas até o último semestre letivo completo;
 - c) Candidato que estiver cursando o semestre letivo mais adiantado;
 - d) Candidato que tiver a idade mais avançada.
- IX. As provas escritas para a seleção de monitores serão corrigidas pelos docentes da Universidade, responsáveis pela orientação das disciplinas com vagas à Monitoria.
- X. Consideram-se aprovados no processo seletivo para a Monitoria os candidatos que obtiverem nota de seleção final igual ou superior a 7,0 (sete).
- XI. Os candidatos que forem chamados e não puderem assumir satisfatoriamente as atividades da Monitoria, por questões de disponibilidade de horário ou outras verificadas pela Coordenação responsável, serão imediatamente substituídos, segundo a ordem da listagem oficial.
- XII. Não haverá revisão das notas de prova escrita.

CAPÍTULO VIII

Do Exercício da Monitoria Seção I Do Relatório de Atividades

Art. 9. Ao final de cada mês, o monitor deverá apresentar ao coordenador de curso relatório de atividade, no qual deverá constar a avaliação do professor responsável pela disciplina.

Art. 10. Cabe ao coordenador de curso enviar ao final do semestre, à coordenação de ensino os relatórios dos monitores lotados em seu curso.

Seção II Do Cancelamento da Atividade de Monitoria

Art.11. O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

- I- Sofrer suspensão de caráter disciplinar;
- II- Revelar conduta incompatível com a ordem interna;
- III- Trancar a matrícula, abandonar ou solicitar transferência de Curso;
- IV- Ficar inadimplente por mais de 90 dias.

§ 1º O monitor poderá solicitar dispensa da Monitoria a qualquer momento, para tanto, comunicará seu afastamento com antecedência de 30 dias, por escrito à coordenação do curso a que pertence, e este, comunicará à coordenação do Programa para as providências cabíveis.

§ 2º O monitor fica ciente que, uma vez dispensado das atividades da monitoria, não receberá nenhum tipo de certificado e/ou horas contabilizadas como monitoria.

CAPÍTULO IX Disposições Gerais

Art.12. Caberá à Coordenação de Ensino definir um calendário com a fixação de prazos, de modo a garantir execução deste Regulamento.

Art.13. Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do monitor com a Universidade, ou com a mantenedora desta.

Art.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Ensino

Art.15. Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo CONSUP.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º – A Coordenação de Pós-Graduação da Universidade, é o órgão encarregado de coordenar e supervisionar as atividades de Pós-Graduação dessa instituição, e tem como objetivos:

- I** – Proporcionar formação de profissional de qualidade em nível de Pós-Graduação, de forma crítica, criativa e inovadora;
- II** – Subsidiariamente, proporcionar a qualificação de pessoal para o exercício do magistério superior.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º – A IES oferecerá cursos de Pós-Graduação “lato sensu” abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de nível superior, regendo-se suas atividades pelo que segue.

Art. 3º – Os cursos de Pós-Graduação “lato sensu” (Especialização e MBA) afeitos à Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 4º – Os cursos de Pós-Graduação “lato sensu” têm como objetivo principal: aprofundar o conhecimento em áreas afins do saber, proporcionando o desenvolvimento de competências e habilidades que venham a contribuir para a adequação profissional às necessidades do mercado de trabalho, consolidando assim os estudos realizados em nível de graduação.

Art. 5º – Os cursos de Pós-Graduação “lato sensu” poderão ser temporários ou permanentes.

§ 1º – Os cursos permanentes poderão ser oferecidos regularmente, repetindo-se em períodos sucessivos, com a mesma ou semelhante programação, podendo inclusive apresentar diversificação em suas áreas de concentração.

§ 2º – Os cursos temporários serão oferecidos, com programação específica em determinados períodos.

CAPÍTULO III DAS CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 6º – Constituem aspectos comuns dos cursos de Pós-Graduação “lato sensu”:

- a) Estrutura curricular flexível em termos de conteúdo, disciplinas e atividades acadêmicas;
- b) Disciplinas caracterizadas por sigla, título, descrição do conteúdo (ementa) e carga horária semanal;
- c) Matrícula mediante seleção, sempre que o número de candidatos exceder o número de vagas;
- d) Avaliação do aproveitamento escolar;
- e) Qualificação do corpo docente nos termos deste regulamento;
- f) Exigência de um Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 7º – Os cursos de Especialização terão duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de trabalho de conclusão de curso, com integralização máxima de 24 (vinte e quatro) meses, devendo o trabalho de conclusão de curso ser desenvolvido no decorrer desse período.

Art. 8º – O currículo de cada curso abrangerá uma sequência lógica de disciplinas e atividades, cuja integralização será exigência para o correspondente certificado.

Parágrafo único – para efeito de que dispõe o *caput* deste artigo, entender-se-á como disciplina, o conjunto de estudos e atividades, correspondentes a um plano de ensino e programa, desenvolvidos em um período contínuo, com o mínimo de horas pré-fixadas.

Art. 9º – Os cursos de Pós-Graduação “lato sensu” devem ser organizados com base nas orientações contidas na Resolução nº. 1, de 08 de junho de 2007 do MEC/CNE/CES

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 10 – Cada curso de Pós-Graduação “lato sensu” será administrado pela:

- a) Coordenação de Pós-Graduação;
- b) Coordenação Acadêmica, caso haja necessidade;
- c) Colegiado de Cursos.

Art. 11 – O coordenador será designado por Portaria do Diretor-Presidente da IESe o coordenador acadêmico poderá ser o coordenador do curso de graduação ao qual o curso de especialização está relacionado.

Parágrafo único – o mandato do Coordenador Acadêmico compreenderá o tempo de planejamento, execução e avaliação do curso por que responde.

CAPÍTULO I

DO COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 12 – O Coordenador de Pós-Graduação é indicado pelo Diretor da Universidade, e deve ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência em gestão de Pós-Graduação.

Art. 13 – Caberá ao Coordenador de Pós-Graduação:

- I** – Coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógica e as atividades administrativas dos cursos de Pós-Graduação mantidos pela IES;
- II** – Tomar as medidas necessárias à adequada divulgação dos cursos de Pós-Graduação;
- III** – elaborar a programação anual de cursos, submetendo-a à aprovação do Conselho Superior da Universidade;
- IV** – Elaborar, se necessário, os projetos pedagógicos, as grades de horários das disciplinas, seminários e demais atividades dos cursos de Pós-Graduação, com auxílio da Secretaria e dos Coordenadores Acadêmicos, quando houver;
- V** – Elaborar e encaminhar à Direção Geral, os Relatórios Finais dos Cursos, com auxílio da Secretaria e dos Coordenadores Acadêmicos, quando houver;
- VI** – Decidir sobre requerimento de alunos, quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- VII** – efetuar o desligamento de alunos do curso, por causa de abandono ou de reprovação nos casos expressamente definidos neste Regulamento;
- VIII** – desenvolver quaisquer outras atividades ou funções de interesse da Coordenação Geral de Pós-Graduação, cuja competência não seja privativa de outras instâncias administrativas, bem como aquelas cuja competência lhe seja atribuída por este Regulamento ou pelo Regimento da Universidade;

§ 1º – Sempre que entender necessário poderá o Coordenador de Pós-Graduação, em matérias de sua competência, editar portarias específicas.

§ 2º – A critério dos órgãos competentes da Universidade, poderão ser designados, por portaria de seu Diretor Geral, Coordenadores Acadêmicos para cada um dos cursos em funcionamento, ou para aqueles nos quais essa medida for adequada.

CAPÍTULO II

DO COORDENADOR ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 14 – São atribuições do Coordenador Acadêmico:

- I** – Participar de todas as reuniões, quando convocado pela Coordenação de Pós-Graduação da Universidade;
- II** – Coordenar a execução programática do curso, adotando, em entendimento com a Coordenação Geral, as medidas necessárias ao seu desenvolvimento;
- III** – Exercer a direção pedagógica do curso;
- IV** – Dar cumprimento às decisões da Coordenação Geral, do Colegiado e dos órgãos superiores da Universidade;
- V** – Submeter à Coordenação Geral os planos de ensino (de disciplinas, seminários, etc.);
- VI** – Elaborar o horário de aulas junto a Coordenação Geral, com seus respectivos docentes;
- VII** – Indicar os professores que ministrarão as disciplinas do curso que é responsável;
- VIII** – Indicar, juntamente com o professor orientador, a composição de Bancas Examinadoras, caso haja necessidade;

- IX** – Representar o curso onde e quando se fizer necessário;
- X** – Delegar atribuições a outros membros da Comissão Coordenadora;
- XI** – Participar das reuniões do Colegiado;
- XII** – Entregar o relatório final das atividades do curso, conforme modelo da Coordenação de Pós-Graduação, em até 30 (trinta) dias do término do curso.

Art. 15 – O coordenador de curso deverá contar com o apoio mínimo de um secretário da Coordenação Geral, recebendo, à título de *pró-labore* e enquanto durar o curso, remuneração equivalente às existentes no Plano de Carreira, Cargos e Salários da Universidade.

remuneração equivalente às existentes no Plano de Carreira, Cargos e Salários da Universidade.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 16 – O Colegiado de Cursos é o órgão encarregado pela supervisão didática e administrativa dos cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*” e é composto por:

- I** – Coordenador de Pós-Graduação;
- II** – Coordenadores Acadêmicos dos cursos de Graduação;
- III** – Diretor (a) acadêmico ou alguém indicado pelo mesmo;
- IV** – Um (01) representante docente;
- V** – Um (01) representante discente.

Art. 17 – Compete ao Colegiado de Cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*”:

- I** – Orientar os trabalhos de coordenação didática e supervisão administrativa dos cursos;
- II** – Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outras Instituições;
- III** – Sugerir à administração quaisquer medidas julgadas úteis ao desenvolvimento do curso;
- IV** – Analisar e opinar sobre os processos referentes à criação, reformulação ou extinção de cursos de Pós-Graduação “*lato sensu*”, encaminhando seu parecer ao Conselho Superior.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA

Art. 18 – Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria, órgão subordinado diretamente ao Coordenador de Pós-Graduação.

Parágrafo único – Integram a secretaria todos os servidores e estagiários designados para o desempenho das tarefas administrativas.

Art. 19 – São atribuições da Secretaria:

- I** – Manter atualizados e devidamente protegidos os arquivos e fichários dos Cursos, especialmente os que guardam os documentos e registram os históricos escolares dos alunos;

- II – Expedir declarações e certificados no âmbito de sua competência;
- III – Divulgar o calendário escolar anual e, semestralmente, antes do início do período de matrículas, o calendário escolar de cada projeto ou curso específico, bem como as alterações que ocorrerem no seu decorrer;
- IV – Exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

TÍTULO III

DA INSTALAÇÃO, ESTRUTURA CURRICULAR E CORPO DOCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA INSTALAÇÃO

Art. 20 – A Coordenação de Pós-Graduação criará cursos de Pós-Graduação “lato sensu” mediante proposta das Coordenações de Graduação e da própria Coordenação.

§ 1º – Cada Coordenação de Graduação poderá propor a criação de um único curso de Pós-Graduação “lato sensu” ou de vários, ou de um curso com várias áreas envolvendo, inclusive, cursos de graduação com maior ou menor integração, conforme as especializações existentes.

§ 2º – A proposta de criação de cursos de Pós-Graduação “lato sensu” deverá observar os seguintes procedimentos:

- I – Elaboração do projeto com assessoria da Coordenação de Pós-Graduação;
- II – Aprovação pelos Departamentos envolvidos, caso haja;
- III – Aprovação pelo Colegiado de Cursos.

Art. 21 – Os cursos de Pós-Graduação “lato sensu” propostos deverão contemplar obrigatoriamente em seus projetos pedagógicos, os itens abaixo constantes de formulário próprio da Coordenação de Pós-Graduação da Universidade:

- a) Identificação do Projeto;
- b) Caracterização do Curso;
- c) Justificativa e Objetivos do Curso;
- d) Estrutura e Funcionamento do Curso
 - 1. Processo seletivo
 - 2. Processo de avaliação do desempenho do aluno no curso
 - 3. Cronograma das disciplinas
 - 4. Ementas das disciplinas
 - 5. Metodologia de ensino
 - 6. Dados relativos ao corpo docente e ao coordenador acadêmico, caso haja
 - 7. Currículos dos docentes
 - 8. Infraestrutura física
- e) Aspectos financeiros

Art. 22 – Os projetos de cursos deverão ser submetidos à aprovação ao Conselho Superior da Universidade, desde que tenham sido aprovados preliminarmente pelo Colegiado de Curso do curso de graduação a que está vinculado e pela Coordenação de Pós-Graduação.

§ 1º – Em caso de novo oferecimento do Curso, poderá haver alteração no Projeto quanto ao conteúdo, carga horária e objetivos, devendo ser encaminhado ao Colegiado para aprovação das alterações.

§ 2º – Os cursos poderão ser realizados em convênio com outras instituições ou órgãos públicos ou privados, devendo em cada caso específico merecer apreciação das instâncias constantes neste Regimento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 23 – A estrutura curricular dos cursos de Pós-Graduação “lato sensu” será agrupada em disciplinas e ministradas sob a forma de preleção, seminários, discussão em grupos e outros procedimentos didáticos.

Art. 24 – Cada disciplina terá uma carga horária expressa em hora-aula.

Art. 25 – O Currículo do curso será composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas pelo código, denominação, carga horária, ementas e corpo docente.

Art. 26 – Os cursos poderão estruturar-se de forma a exigir Trabalhos de Conclusão do Curso.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 27 – O Corpo docente dos cursos de Pós-Graduação “lato sensu” será constituído por professores da Instituição e por professores visitantes.

Art. 28 – A qualificação mínima exigida para o corpo docente dos cursos de Pós-Graduação “lato sensu” é o título de Mestre, respeitadas a legislação e orientações existentes para os cursos de qualificação docente ou profissionalizante.

§ 1º – Poderão lecionar docentes não portadores do título de Mestre, desde que sua qualificação seja julgada suficiente, observadas as normas legais. **II** – O número de docentes sem título de Mestre não poderá ultrapassar 1/3 (um terço) do corpo docente do curso.

§ 2º – Na apreciação da qualificação dos não portadores de títulos de Mestre será levado em consideração o “Curriculum Lattes” do professor, em função de sua adequação ao curso e ao programa da disciplina pela qual será responsável, além de sua produção científica.

§ 3º – A aprovação do professor não portador do título de Mestre somente terá validade para o curso ou cursos de Especialização para os quais tiver sido aceito.

Art. 29 – Compete aos professores dos Cursos de Pós-Graduação da Universidade:

I – Entregar todo o material e o Plano de Ensino, com a expressa definição das atividades a serem desenvolvidas na respectiva disciplina, bem como a forma de sua avaliação, com pelo menos 15 (quinze) dias antes do início das aulas.

II – Ministrar as disciplinas e realizar as atividades sob sua responsabilidade, nas datas e horários definidos no cronograma do Curso;

III – Elaborar e cumprir os planos de ensino de suas disciplinas, estruturados segundo os conteúdos e objetivos presentes no projeto pedagógico do Curso;

IV – Realizar as avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade, entregando à Coordenação de Pós-Graduação, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão da disciplina, os respectivos conceitos e o diário de classe devidamente preenchido e assinado;

V – Entregar na Coordenação de Pós-Graduação cópia de sua documentação pessoal e o seu currículo, no formulário lattes, com cópia dos certificados e diplomas dos cursos de graduação e Pós-Graduação devidamente autenticados, bem como atualizá-lo semestralmente.

TÍTULO IV DO CORPO DISCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I ADMISSÃO

SEÇÃO I INSCRIÇÃO

Art. 30 – A inscrição aos cursos de Especialização estará aberta a diplomados em curso superior.

Parágrafo único – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma de graduação;
- b) Histórico escolar da graduação;
- c) Curriculum vitae documentado;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Ficha e Requerimento de inscrição fornecido pela Secretaria;
- j) Comprovante de recolhimento da taxa correspondente;
- k) Comprovante de exercício profissional pelo respectivo Conselho Profissional, se considerada condição essencial à matrícula no curso;
- l) Uma foto 3x4 recente;
- m) Contrato de prestação de serviços educacionais (na matrícula).

SEÇÃO II

SELEÇÃO

Art. 31 – A seleção dos candidatos estará a cargo da Coordenação de Pós-Graduação e Coordenação Acadêmica, quando houver.

SEÇÃO III

MATRÍCULA

Art. 32 – Terão direito à matrícula nos cursos de Especialização os candidatos inscritos que forem aprovados e classificados no processo de seleção.

Art. 33 – Os alunos matriculados serão classificados nas seguintes categorias:

- I – Aluno regular aprovado no exame de seleção, satisfazendo todos os requisitos necessários à obtenção dos certificados correspondentes;
- II – Aluno especial matriculado em disciplinas isoladas do curso.

Art. 34 – Os cursos de Especialização receberão matrícula de alunos especiais, os quais não poderão, nesta condição, cursar mais que 2/3 das disciplinas exigidas.

Parágrafo único – É vedada a situação de aluno especial nos cursos profissionais regidos por legislação própria, que não preveem tal condição.

Art. 35 – Os alunos especiais podem concluir o curso após ingresso como aluno regular, através de processo de seleção.

Parágrafo único – Caso venha a ser enquadrado na categoria de aluno regular, através de processo de seleção, as disciplinas cursadas como aluno especial serão contadas de acordo com que dispuser o regulamento do curso.

Art. 36 – Não haverá matrícula fora do Calendário Acadêmico.

Art. 37 – O aluno que não desejar continuar o curso poderá solicitar, a qualquer tempo, o cancelamento de matrícula.

CAPÍTULO II

DO DESLIGAMENTO POR ABANDONO OU REPROVAÇÃO

Art. 38 – Considera-se abandono para fins deste Regulamento:

- I – a ausência a mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do Curso em que estiver matriculado e não havendo possibilidade de reposição na forma deste Regulamento, dentro do prazo regular para a sua conclusão;

II – o desligamento do Curso, a pedido do próprio aluno, mediante requerimento devidamente protocolizado na Secretaria Acadêmica;

III – a não apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, nos prazos expressamente definidos neste Regimento.

§ 1º – O abandono implica o desligamento do Curso, ainda que não esgotado o prazo máximo para conclusão deste, permitido o retorno ou o reingresso mediante novo processo seletivo.

§ 2º – O retorno para aluno abandono poderá ser concedido, por decisão do Coordenador de Pós-Graduação, havendo vaga disponível no Curso específico.

§ 3º – O aluno que obtiver o retorno receberá nova matrícula, sendo descontado do seu prazo para conclusão do Curso o período relativo às disciplinas e atividades concluídas antes do abandono.

Art. 39 – O desligamento por reprovação, do Curso ao qual o aluno estiver vinculado, ocorrerá nas situações em que ele não possuir tempo hábil para a recuperação de disciplina ou de atividade na qual foi reprovado.

Art. 40 – O desligamento por abandono ou reprovação, na forma deste Regimento, não exime o aluno de suas obrigações contratuais para com a Instituição.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Art. 41 – O aproveitamento em cada disciplina ou seminário será avaliado pelo respectivo professor, através das atividades expressamente definidas no respectivo Plano de Ensino.

§ 1º – A verificação do aproveitamento será realizada mediante compreensão dos aspectos de assiduidade e eficiência.

Art. 42 – Será conferido o título de Especialista ao aluno que satisfizer os seguintes requisitos:

I – Conclusão de todas as disciplinas, seminários e atividades requeridas pelo projeto pedagógico do respectivo Curso, somando o número mínimo de horas-aula nele exigido;

II – Entrega e se necessário apresentação e aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso, nas condições estabelecidas no presente Regimento.

§ 1º – Ao aluno que cursar de forma complementar, as disciplinas e atividades de Metodologia do Ensino, será conferido o título de Especialista, na modalidade Especialização Acadêmica.

§ 2º – Em qualquer situação, a emissão do certificado fica condicionada à entrega de toda documentação exigida, em especial a cópia autenticada do diploma de curso superior a comprovação de quitação de todas as mensalidades e encargos atinentes ao curso e a certidão negativa da biblioteca da Universidade.

SEÇÃO I

FREQUÊNCIA

Art. 43 – A frequência às aulas teóricas e/ou práticas, seminários ou outras atividades didáticas oficializadas e programadas, constituirá aspecto obrigatório na verificação do rendimento escolar.

Parágrafo único – a aprovação só será concedida ao aluno que, satisfeitas as demais exigências, tiver um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas dadas em cada disciplina.

SEÇÃO II

AVALIAÇÃO

Art. 44 – O aproveitamento será avaliado por meio de provas e trabalhos escolares de acordo com a programação do professor responsável pela disciplina.

Art. 45 – A avaliação das notas atribuídas ao aluno, pelo professor a cada verificação de aprendizagem, será feita através de notas, variáveis de zero (0) a dez (10,0), podendo ser complementadas com até 2 (duas) casas decimais.

Art. 46 – Além da frequência obrigatória às aulas será condição para que o aluno seja considerado aprovado em uma disciplina a obtenção de conceito final igual ou superior a 7,00 (sete).

CAPÍTULO IV

DA PRORROGAÇÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 47 – A prorrogação se caracteriza pela concessão de período adicional de tempo, limitado em seis (6) meses, desde que esse período não ultrapasse o estabelecido no Art. 7º deste Regulamento, para que o aluno realize as atividades pendentes do Curso ao qual estiver vinculado e poderá ser concedida uma única vez.

Parágrafo único – A concessão da prorrogação, pelo Coordenador de Pós-Graduação, assegura ao aluno o direito de concluir o Curso a que estiver vinculado dentro do novo período temporal concedido.

CAPÍTULO V

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 48 – Os Cursos de Especialização deverão observar normas específicas.

§ 1º – o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá focalizar um tema ligado aos conteúdos do Curso e em consonância com os objetivos do mesmo.

§ 2º – O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá ser orientado, preferencialmente, por docentes que tenham ministrado disciplinas específicas do Curso.

§ 3º – O orientador do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá possuir titulação mínima de Mestre.

§ 4º – Em casos devidamente justificados pela Coordenação Acadêmica, poderá ser indicado um coorientador, aprovado pelo Colegiado, desde que preencha as exigências do parágrafo anterior.

§ 5º – O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação poderá ser individual ou em grupo, devendo ter caráter científico, artístico, prático ou experimental.

§ 6º – Caso o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação seja em grupo, deverá ser indicado 1 (um) orientador por grupo.

Art. 49 – O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação deverá ser entregue na Secretaria conforme calendário vigente, emitindo-se na ocasião, recibo de entrega.

Parágrafo único – O prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação poderá ser prorrogado em até 1 (um) período letivo, por solicitação do aluno devidamente justificada via Requerimento, ouvido o orientador e a Coordenação Acadêmica, caso haja, mediante aprovação do Colegiado.

Art. 50 – Os alunos que solicitarem prorrogação de prazo para entrega do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação e obtiverem parecer favorável, deverão efetuar o pagamento do valor referente a 1 (uma) mensalidade.

Parágrafo único – É vedada a renovação de solicitação de prorrogação de entrega de Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.

Art. 51 – Fica a critério da Coordenação Acadêmica do Curso, a escolha do tipo de Trabalho de Conclusão de Curso mais adequado à avaliação do aprendizado.

Parágrafo único – Caso o trabalho de Conclusão de Curso seja uma Monografia, esta será avaliada pela Banca nos mesmos moldes que estão prescritos nos Artigos 58 e 59.

Art. 52 – O aluno que não entregar o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação ou for reprovado, poderá requerer junto Secretaria o Declaração de Conclusão das Disciplinas de Curso de Especialização e/ou Histórico Escolar.

CAPÍTULO VI

DA TRAMITAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 53 – A Secretaria deverá comunicar por escrito à Coordenação de Pós-Graduação quais alunos e seus respectivos cursos que efetuaram a entrega ou formalização da entrega do

Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, de acordo com o calendário ou seu prazo de prorrogação, quando for o caso.

Art. 54 – A Coordenação Acadêmica do Curso, juntamente com o orientador do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação indicarão quem serão os avaliadores do Trabalho de Conclusão de Curso de cada aluno, caso haja necessidade.

Art. 55 – O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em grupo deverá ter no máximo 3 (três) membros, exceções serão decididas pela Coordenação.

Art. 56 – Após avaliação, o documento com a nota e Título do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue na Coordenação de Pós-Graduação com o resultado da avaliação.

Art. 57 – Caso seja recomendada a reformulação do Trabalho de Conclusão de Curso, a comunicação deverá ser feita à Coordenação de Pós-Graduação com esta informação, não devendo, portanto, ser atribuído nota, nessa etapa.

§ 1º – A Coordenação de Pós-Graduação comunicará oficialmente ao aluno que o mesmo terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para reformular o Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação e reapresentá-lo junto à Secretaria.

§ 2º – Após comunicado o aluno, a Coordenação de Pós-Graduação retornará o processo à Secretaria.

§ 3º – O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação será reavaliado e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, será atribuído a nota e enviará o documento com a nota final à Coordenação de Pós-Graduação para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 58 – Aproveitamento de estudos é o julgamento da equivalência entre a disciplina cursada com aproveitamento e a disciplina constante do currículo do curso da Universidade, cuja dispensa está sendo pleiteada, para fins de obtenção de crédito.

Art. 59 – Nos casos de concessão de aproveitamento de estudos, deve-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) identificação da disciplina, observando não apenas a sua denominação, mas o seu conteúdo programático desenvolvido;
- b) equivalência de conteúdo entre a disciplina cursada com aprovação no curso de origem e a disciplina no curso de destino, para que os créditos obtidos naquela possam ser válidos para esta, inclusive no caso de disciplina com a mesma denominação e conteúdos diferentes ou denominações diferentes e conteúdos diferentes;
- c) objetividade na avaliação do conteúdo intrínseco da disciplina para fins de crédito em outro curso, com base no programa efetivamente desenvolvido e o plano de estudos proposto;
- d) a carga horária da disciplina cursada não pode ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina a integralizar.

Art. 60 – O pedido de aproveitamento de estudos será dirigido ao Coordenador de Pós-Graduação, em prazo estabelecido pelas normas específicas, devendo ser ouvido o respectivo professor, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) histórico escolar atualizado, no qual constem carga horária, número de créditos das disciplinas cursadas com aprovação, descrição dos símbolos dos conceitos obtidos com os valores correspondentes e períodos em que foram cumpridas as disciplinas;
- b) programas das disciplinas cursadas com aprovação em outras Instituições de Ensino Superior.

Art. 61 – O aproveitamento de estudos não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do total da carga horária do curso, bem como não implicará em redução no pagamento de mensalidades.

§ 1º – Concedido o aproveitamento de estudos, será determinado pela Coordenação de Pós-Graduação, o registro competente no histórico escolar do aluno, dando-lhe ciência.

§ 2º – Não será concedido aproveitamento de estudos decorrente de disciplinas cursadas há mais de 05 (cinco) anos em cursos de Pós-Graduação.

§ 3º – Também não será concedido aproveitamento de estudos decorrente de disciplinas cursadas em cursos de Graduação, Extensão ou como disciplinas isoladas.

§ 4º – Da decisão do Coordenador caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao Colegiado de Cursos.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62 – Os cursos funcionarão com recursos próprios ou oriundos de entidades financiadoras.

§ 1º – Os recursos obtidos através de cobrança de taxas de matrícula e mensalidades deverão ser utilizados para melhoria da infraestrutura para oferecimento dos cursos ou como fundo de reserva para pagamentos de despesas necessárias ao seu funcionamento, de conformidade com o plano de aplicação integrante do Conselho Superior da Universidade.

Art. 63 – Será extinto o curso de Pós-Graduação que não for oferecido por 4 (quatro) anos consecutivos.

Art. 64 – Cada disciplina ministrada nos cursos de Pós-Graduação será avaliada pelos alunos, logo após o seu término, em formulário próprio e único, com questionário específico. As avaliações serão analisadas pela Coordenação, e os resultados serão utilizados para garantir a qualidade dos cursos.

Art. 65 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral em consonância com a Coordenação de Pós-Graduação.



Art. 66 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As Atividades Extracurriculares no âmbito dos cursos (presenciais e a distância) da Instituição.

§1º. As Atividades Extracurriculares visam estimular a participação do discente em experiências diversificadas que contribuam para a sua formação profissional, sendo que as mesmas devem ter relação direta e/ou transversal com o curso aos quais estão vinculados e ser devidamente comprovadas e aprovadas pela Coordenação do Curso.

§2º. O presente tem como finalidade regulamentar as atividades extracurriculares dos cursos de graduação (presenciais e EAD) e estabelecer os procedimentos para o seu acompanhamento, cumprimento e registro acadêmico.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. Os objetivos gerais das atividades complementares são:

I. Complementar a integralização do currículo do curso garantindo a liberdade de seleção de atividades pelos estudantes correlacionadas a sua área de formação;

II. Ações e atividades capazes de aprofundamento temático e interdisciplinar, articulando os conteúdos teóricos e a prática;

III. As atividades adquiridas fora do âmbito Institucional passarão por reconhecimento e avaliação da Coordenação de Curso;

IV. Componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, conforme previsto no PPC, mas que não se confundem com o Estágio.

§ 1º Incluirá cursos, eventos internos e externos e atividades independentes, especialmente, no tocante às relacionadas à área de Formação.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete ao Coordenador de Curso:

I - Analisar e determinar, a partir de critérios pré-estabelecidos, o número de horas a serem atribuídos às atividades externas realizadas de acordo com a tabela de atribuições de horas das atividades complementares desenvolvidas;

II - Proporcionar, aos alunos, acesso a palestras, seminários, cursos, vídeos informativos e outras atividades afins, no âmbito do curso;

III - Validar e registrar as atividades realizadas pelos estudantes, para efeito de cumprimento das atividades complementares;

IV. Elaborar, no final de cada semestre letivo, relatório consubstanciado, sobre as atividades realizadas para este fim.

Art. 4º. Ao aluno compete:

I - Informar-se acerca das Atividades oferecidas dentro ou fora da Instituição somente através de fontes oficiais de informação;

II - Providenciar a documentação que comprove a sua participação;

III - Apresentar à Instituição nos prazos estabelecidos cópia da documentação comprobatória das atividades realizadas;

IV - Guardar consigo, em portfólio próprio, até a data de colação de grau, a documentação comprobatória das Atividades e apresentá-la sempre que solicitado.

§ 1º. Para obter reconhecimento formal e registrar a sua participação em Atividades Extracurriculares fora da Instituição, cabe ao estudante elaborar requerimento próprio, anexando os documentos comprobatórios da realização das atividades realizadas e entregá-los à sua coordenação para validação.

§ 2º. O aluno poderá obter qualquer tempo um breve histórico das atividades realizadas por ele através do Portal do Aluno, visando o registro das mesmas.

Art. 5º. Os documentos comprobatórios das Atividades Extracurricular, com a indicação do tipo e carga horária computada, após sua validação, serão armazenados nos arquivos institucionais do próprio estudante.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. As Atividades Extracurriculares poderão ser realizadas ao longo do curso.

Art.7º. As Atividades Extracurriculares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante os recessos institucionais.

Art.8º. Não será aproveitada, para os fins dispostos neste documento, à carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga total no Regulamento de atividades complementares no projeto pedagógico de cada curso.

Art.9º. Não serão consideradas como Atividades Extracurriculares as atividades computadas em estágio supervisionado ou outras atividades obrigatórias para todos os estudantes no âmbito das disciplinas do currículo de cada curso.

Parágrafo único. As Atividades Extracurriculares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10º. As Atividades Extracurriculares não computadas em um determinado período letivo podem ser computadas no período letivo subsequente.

Art.11º. As Atividades Extracurriculares não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo.

Art.12º. Este conjunto de normas integra o currículo pleno dos cursos de graduação (Bacharelados, Licenciaturas e Tecnológicos).

Art.13º. Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 14º. Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I

Atividades	Comprovantes
Apresentação de trabalhos em eventos científicos ou similares	Declaração da comissão organizadora
Congressos, seminários, simpósios, mesas-redondas, oficinas e similares. (participação, como expositor ou debatedor, assistente)	Certificado/atestado ou declaração dos promotores/organizadores

REGULAMENTO GERAL REPRESENTATIVIDADE DISCENTE

I - OBJETIVO GERAL

Desenvolver o estudo preparando e oportunizando o aluno para o exercício da liderança. Dessa forma espera-se que através da prática com variadas situações possibilite a vivência da democracia e seu exercício através de sua representatividade.

Estimular a participação, iniciativa, mobilização, criatividade e outros componentes da prática da gestão democrática com noções de cidadania e participação política de forma organizada.

Art. 1º- Poderão se candidatar a Representante de turma e Vice Representante o aluno devidamente matriculado na turma, mediante preenchimento de ficha de inscrição, no período estabelecido, condizendo com as datas divulgadas no cronograma acadêmico.

Art. 2º- O Representante de Turma forma uma chapa que será escolhida por eleição secreta, na qual os alunos interessados se candidatam.

I. Os demais colegas de classe e os próprios candidatos votam naqueles que melhor possam representar a turma. Assim a chapa vencedora será a que obtiver maior número de votos.

II. A eleição poderá se dá por aclamação desde que não haja mais de uma chapa concorrendo. III. Os representantes devem manter seus dados atualizados, comunicando quaisquer alterações.

Art. 3º- O tempo da gestão do representante e do vice tem duração de 1 semestre prorrogado por mais um semestre.

Art. 4º- O Representante poderá participar nas eleições seguintes, por mais um semestre. Essa reeleição poderá ocorrer apenas uma vez, de modo a permitir o surgimento de novas lideranças.

Art. 5º- O representante de turma poderá ser qualquer um dos alunos eleito pelos colegas para representá-los. O aluno escolhido para representar a turma recebe a maioria dos votos, *de confiança*, para exercer a função.

Art. 6º - Para candidatarem a função de Representantes de turma os alunos deverão atender às seguintes condições:

- I - Estarem regularmente matriculados na turma;
- II- Terem disponibilidade para o exercício das funções;
- III- Não estarem respondendo a processo disciplinar;
- IV- Conhecer o calendário acadêmico.

ART. 7 º São atribuições dos Representantes de turma:

- I - Representar sua turma perante a Direção Geral; Coordenação de Curso e o Colegiado Discente, Coordenação de Ensino;
- II- Estimular a cooperação entre alunos e entre professores e alunos;
- III- Encaminhar e discutir com a Direção Geral, Coordenação de Curso; Coordenação de Ensino e Colegiado Discente as reivindicações ou reclamações da turma;

Art. 8- Representante perderá o mandato:

- I. Por renúncia;
- II. Por perda de vínculo com a instituição;
- III. No caso de adotar comportamento considerado inadequado com sua turma, com outros alunos, com a Direção Geral, Coordenação de Curso, Coordenação de Ensino, com o corpo docente ou corpo técnico-administrativo da instituição.
- IV. Se faltar com os deveres previstos neste guia ou no Regimento da Universidade;
- V. No caso de conflito com sua própria turma;
- VI. No caso de receber qualquer das penalidades previstas no Regimento da Universidade;
- VII. Por pedido expresso dos alunos da turma, assinado pela maioria absoluta;

Art. 9- Substituição em caso perda de mandato:

I - Em caso de perda de mandato, será realizada nova eleição, garantindo a representatividade da turma no diálogo institucional.

Art. 10- Do processo eleitoral:

I – O processo eleitoral dos representantes discentes deverá ser presidido pelo coordenador de curso que procederá ao registro das candidaturas e lavrará a ata de eleição.

**DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

CAPÍTULO I

Das considerações preliminares

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE – dos Cursos Superiores Tecnológicos, de Bacharelado e Licenciaturas da Universidade.

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é o Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Art. 3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;
- b) avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- d) indicar, formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do conhecimento;
- e) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação;
- f) propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;
- g) propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
- h) convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;
- i) levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- j) propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

CAPÍTULO III

Da Constituição Art.4º

O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

- a) por, no mínimo, cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu presidente;

- b) por, pelo menos, sessenta por cento (60%) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor;

§ 1º. Todos os membros deverão em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) em tempo integral.

§ 2º. O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso, e tomando como base os critérios definidos no Art. 4º.

Parágrafo único. Sendo o Núcleo Docente Estruturante um grupo de acompanhamento, seus membros devem permanecer por quatro (4) anos, com possibilidade de recondução, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições do

Presidente Art. 6º.

Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar atas;
- e) coordenar e promover a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida por docente por ele indicado.

Art. 7º. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente, uma (1) vez por semestre, no início do período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 8º. Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 9º. Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos:

- a) em todos os casos a votação é em aberto;
- b) qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
- c) nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
- d) não são admitidos votos por procuração.

Art. 10. Após cada reunião lavrar-se-á a ata, que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo presidente e membros presentes.

Art. 11. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 12. O membro que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

Parágrafo único. O membro que faltar, sem justificativa aceita, a duas (2) reuniões seguidas ou a quatro (4) alternadas, no período de doze (12) meses, será destituído de sua função.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral ou órgão superior de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 14. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do Conselho Maior.

Legislação Núcleo Docente Estruturante (anexadas)

- Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010, homologado em 27/7/2010.
- Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010.
- Despacho do Ministro, em 26 de julho de 2010, DOU nº 142, de 27.07.2010, Seção 1.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

TÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

CAPÍTULO I Da Natureza e das Finalidades

Art. 1º - O Colegiado de Curso é órgão normativo, deliberativo, executivo e consultivo, que será constituído para cada um dos cursos superiores da Universidade, e que exerce as atribuições previstas neste Regulamento Interno, subordinando-se ao Conselho Maior da Universidade.

TÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO II Da Constituição

Art. 2º - O Colegiado do Curso será constituído de:

- I – pelo Coordenador do Curso;
- II – por professores do corpo docente do curso, designados por portaria emitida no semestre em curso;
- III – por 01 (um) discente, do curso, eleito por seus pares.

Art. 3º - A indicação dos representantes dos colegiados de Curso será feita através de eleição, por seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, e os discentes com mandato de 01 (um) ano, com possibilidade de recondução.

Art. 4º - Caberá a Direção Geral emitir junto o ato formal de constituição do Colegiado de Curso.

Art. 5º - A representação dos discentes será eleita pelos acadêmicos do curso de Graduação, dentre os estudantes que tenham cumprido, pelo menos 1(um) semestre da carga horária obrigatória do Curso, sendo designada através da Coordenação do Curso.

Art. 6º - O Coordenador do Curso será o Presidente nato do Colegiado do Curso com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, enquanto se mantiver na função de Coordenador.

CAPÍTULO III Das Atribuições do Colegiado e Seus Presidentes

Art. 7º - São atribuições do Colegiado do Curso de Graduação:

- I – Apreciar e autorizar as modificações propostas pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante), sempre que houver necessidade, o Projeto Pedagógico de Curso - PPC, em todos os seus aspectos;
- II – Analisar e aprovar os planos de ensino e as matrizes de conteúdo dos componentes curriculares do curso, propondo alterações quando necessárias com a participação da Diretoria Acadêmica;
- III – Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados;
- IV – Elaborar proposta do calendário acadêmico anual do curso, encaminhando para a Direção Geral e Diretoria Acadêmica, que unificará as informações;

- V – Appreciar convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao curso, encaminhando os para parecer ao Departamento jurídico da Universidade;
- VI – Decidir, em primeira instância, sempre que houver necessidade, questões apresentadas por docentes e discentes;
- VII – Analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhar ao órgão competente;
- VIII – Propor e/ou avaliar as atividades extracurriculares necessárias para o bom funcionamento do curso, registrando-as em formulários próprios;
- IX – Apresentar a Diretoria Acadêmica regulamentos específicos do Curso referentes às Atividades Complementares, Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso;
- X – Avaliar, fixar normas e promover a integração dos componentes curriculares do curso, visando garantir-lhe a qualidade didático-pedagógica e a interdisciplinaridade;
- XI – Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- XII – Solucionar os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação.

Art. 8º - Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I – Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade;
- II – Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da Universidade;
- III – Executar as deliberações do Colegiado;
- IV - Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado, quando for o caso;
- V – Promover a integração com os Colegiados dos demais cursos;
- VI - Exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regulamento e nas demais normas da Universidade.

Parágrafo Único: na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do colegiado será exercida pelo representante docente mais antigo do Curso.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 14 - O Colegiado do Curso se reunirá, em sessão plena, independente de convocação, duas vezes a cada semestre, em horário a ser definido pelos membros, sendo que as reuniões terão a duração máxima de 02 (duas horas);

Parágrafo único: Excepcionalmente este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos a requerimento de um dos membros do Colegiado; ocorrendo o impedimento, por motivo de força maior, a reunião será realizada no primeiro dia útil a seguir, no mesmo horário, independente de convocação.

Art. 15 - As reuniões extraordinárias do Colegiado serão convocadas por escrito pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de, pelo menos, um terço dos membros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mencionando-se o assunto que deverá ser tratado.

Parágrafo único: Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no artigo 15, poderá ser reduzido e omitido à indicação de pauta, devendo a medida ser justificada no início da reunião.

Art. 16 - A pauta da reunião será organizada pelo Coordenador do Curso.

Art. 17 - Os membros do Colegiado poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assunto da pauta, que se aprovado pelo Colegiado, constituirá a ordem do dia desta reunião, ou de reuniões seguintes.

Art. 18 - No Expediente o Coordenador dará ciência de todos os documentos e correspondências.

Art. 19 - Durante o expediente, os membros do Colegiado poderão usar a palavra, versando sobre assuntos tratados no expediente, sendo que cada membro terá o tempo máximo de uso da palavra de 05 (cinco) minutos, para discutir exclusivamente sobre o assunto em pauta;

Art. 20 - O Colegiado do Curso funcionará com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Parágrafo Único: As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes, exceto nos casos especiais previstos no Regimento Geral da Universidade.

Art. 21 - As reuniões obedecerão ao que prescreve o Regimento Geral da Universidade.

Art. 22 - O comparecimento às reuniões do Colegiado será obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão universitária.

Art. 23 - As votações serão simbólicas, podendo também ser usadas votações nominais.

Parágrafo Único: Havendo voto vencido, far-se-á menção sobre o mesmo na ata.

Art. 24 - Antes do início da votação de qualquer matéria, poderá ser concedida vista a Membro do Colegiado que a solicitar, devendo o processo ser devolvido à Secretaria uma (01) semana após.

Art. 25 - A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:

- I – Conveniência da ordem;
- II – Falta de “quórum” para deliberações;
- III – Falta de matéria a ser discutida.

Art. 26 - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado, com anuência da direção Geral.

Art. 27 - O presente regulamento terá vigência a partir da data de sua aprovação.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação da IES é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas educacionais Anísio Teixeira (INEP), de acordo com o artigo 14 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Comitê Acadêmico e demais Órgãos Colegiados existentes na Universidade.

Art. 2º. A CPA terá todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para a realização plena do processo de autoavaliação da Universidade.

CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA

Art. 3º. Compete à CPA:

- I. Elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), submetendo-o à prévia aprovação dos membros dos órgãos colegiados existentes;
- II. Conduzir os processos de Autoavaliação da Universidade.
- III. Apresentar semestralmente o resultado dos trabalhos para os membros do Comitê Acadêmico e demais órgãos colegiados existentes;
- IV. Implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da Avaliação Institucional e sua integração com a missão da Universidade;
- V. Colaborar com os procedimentos de Autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da CONAES e pelo projeto de autoavaliação institucional;
- VI. Sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes para ciência;
- VII. Delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- VIII. Assessorar Cursos nos procedimentos de avaliação externa;
- IX. Convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;
- X. Elaborar e modificar seu Regimento Interno, conforme a legislação vigente;
- XI. Prestar as informações solicitadas pelo INEP, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de Avaliação Interna estabelecido na Resolução CONAES nº 1/2005;
- XII. Dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO E MANDATO

Art. 4º. A CPA da IES será composta por cinco membros, eleitos diretamente em chapa composta para este fim, assim distribuídos:

- I. Um representante do corpo docente, sendo um o Coordenador da CPA.

- II. Um representante do corpo discente.
- III. Um representante do corpo técnico-administrativo.
- IV. Um representante da sociedade civil organizada.

Art. 5º. Os membros da CPA serão nomeados por ato do Diretor Geral.

Art. 6º. O representante da Sociedade Civil poderá convidado pelo Diretor Geral da Instituição.

Art.7º. A perda da condição de docente, de discente ou de técnico-administrativo implica no imediato término da condição de membro da CPA, com o mandato sendo complementado por outro representante cuja indicação deverá ser idêntica à do membro que se retira.

Art. 8º. O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre nas datas previstas em calendário elaborado por seus membros em sua primeira reunião e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador ou por pelo menos um terço de seus membros.

§ 1º. A pauta das reuniões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de 5 dias, com prévia e ampla divulgação de sua pauta.

§ 3º. O prazo de convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, desde que justificado o procedimento pelo Coordenador.

§ 4º. As reuniões da CPA serão presididas pelo Coordenador ou por um dos membros da Comissão, por ele previamente designado.

§ 5º. As reuniões serão instaladas quando se obtiver o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 6º. As reuniões da CPA deverão ser secretariadas e suas discussões e decisões registradas em ata.

Art.10º. As deliberações da CPA serão aprovadas sempre por maioria de votos favoráveis de seus membros presentes.

Parágrafo único. O Coordenador, em caso de empate, terá voto de qualidade.

Art. 11º O comparecimento às reuniões é obrigatório e, exceto quanto aos membros representantes da sociedade civil, tem precedência sobre qualquer outra atividade.

§ 1º. O membro que estiver ausente em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, de forma injustificada, perderá o seu mandato.

§ 2º. Em caso de coincidência de horário entre as reuniões da CPA e as atividades acadêmicas, os representantes discentes que compareçam às primeiras terão direito à recuperação de aulas e trabalhos escolares.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO

Art. 12º. A Avaliação pela qual a CPA é responsável dar-se-á em dois níveis, a saber:

- 
- I. Um nível interno, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativas, com ênfase nos aspectos pedagógicos internos aos cursos de graduação, dando-se sempre no primeiro semestre do ano letivo.
 - II. Um segundo nível externo, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativas, com ênfase nos aspectos macro institucionais da Universidade.

Art. 13º. O resultado da Avaliação será encaminhado para análise qualitativa das Coordenações de Curso e Direção Geral subsidiando o processo de tomada de decisão na Universidade, e a elaboração do Planejamento Acadêmico-administrativo interno do curso.

Art. 14º. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º. Este regulamento visa estabelecer padrões e normas referentes ao funcionamento, estrutura e administração da Biblioteca da Universidade.

Art. 2º. **MISSÃO:** Oferecer informação atualizada com qualidade, atuando como aliado às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

Art 3º. A biblioteca tem por objetivo:

- I. Reunir e preservar acervo para promover e disseminar a informação, visando o embasamento das pesquisas e o desenvolvimento dos cursos mantidos pela Instituição;
- II. Atender à comunidade acadêmica em suas necessidades bibliográficas e informacionais;
- III. Buscar a satisfação do usuário através de atendimento otimizado, ético e profissional;
- IV. Incentivar sempre o hábito da leitura e da pesquisa, promovendo o treinamento de usuários no que se relaciona à utilização dos recursos oferecidos pela biblioteca.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º. A Biblioteca está subordinada à Direção Acadêmica, seu quadro funcional é composto por profissionais devidamente qualificados e habilitados em Biblioteconomia.

Art 5º. A política de atualização se baseia na aquisição de acervo direcionado aos cursos ministrados na Instituição, sendo realizada no início dos períodos, conforme solicitação de Coordenações e observando-se diretrizes do instrumento de avaliação do MEC.

Art. 6º. A biblioteca utiliza o Sistema GNUTECA, tendo todos os seus serviços atendidos no referido sistema (empréstimo, devolução, consulta, cadastro/registo de material).

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º. A Biblioteca atende conforme horário abaixo especificado:

- I - Segunda à sexta-feira das 8h às 22hs e sábado das 8h às 16hs.

CAPÍTULO IV DO ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS

Art. 8º. Como espaço físico a biblioteca disponibiliza:

- I - Sala do acervo: com mesas de leitura;
- II-Serviço de Referência (atendimento);
- III - Acervo.
- IV - Sala de leitura: (anexo);

V - 10 (dez) cabines individuais (com internet); VI - 03 (três) cabines de estudo em grupo.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS

Art. 9º. São oferecidos pela Biblioteca os seguintes serviços:

- I - Consulta orientada ao sistema;
- II - Empréstimos local e domiciliar;
- III - Visita inaugural orientada aos calouros (Treinamento de usuários);
- IV - Acesso à internet;
- V - Normatização de trabalhos acadêmicos (TCC) e Orientação aos alunos na utilização das Normas da ABNT;
- VI - Classificação, catalogação, controle de periódicos, reserva, renovação, empréstimo e consultas.

CAPÍTULO VI COMPETÊNCIA E DEVERES

Art. 10º. Compete à Biblioteca e seus funcionários:

- I - Registrar, classificar, catalogar, cadastrar e conservar acervo;
- II - Alimentar sistema de consulta de usuários para identificação e controle;
- III - Informar o usuário sobre normas e procedimentos de utilização da biblioteca, seus espaços, acervo e equipamentos;
- IV - Executar os serviços de empréstimo, devolução e reserva de material conforme orientação interna;
- V - Proceder o cumprimento dos prazos de saída e devolução de material emprestado; VI - Elaborar catálogos, listagens e demais documentos para disseminação seletiva de informações e publicações.

Capítulo VII Dos Usuários

Art. 11º. São considerados usuários:

- I. Funcionários administrativos;
- II. Professores;
- III. Alunos de graduação regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela Instituição.

Art. 12º. Dos Direitos dos Usuários

- I. Acesso gratuito à biblioteca, aos serviços oferecidos, seu espaço físico e terminais de consulta, sempre observando as regras estabelecidas neste Regulamento;
- II. Realizar empréstimo de material (local e domiciliar);
- III. Ser atendido de forma eficiente e eficaz pelos funcionários da biblioteca;
- IV. Apresentar críticas e/ou sugestões para melhoria dos serviços.



Art. 13º. Dos Deveres dos Usuários

- I. Conhecer e cumprir as Normas deste Regulamento;
- II. Identificar-se ao funcionário do atendimento no momento em que solicitar consulta ou empréstimo de material;
- III. Respeitar as normas de convivência no espaço da biblioteca;
- IV. Manter absoluto silêncio necessário para o estudo de todos, principalmente não utilizando aparelhos sonoros nas dependências da biblioteca;
- V. Respeitar as datas estipuladas de devolução de material em empréstimo;
- VI. Pagar a multa estabelecida e respeitar as penalidades impostas em caso de atraso na devolução de material;
- VII. Preservar e zelar pelo material a ele confiado em empréstimo;
- VIII. No caso de roubo, perda, extravio, ou quaisquer danos ao material emprestado, o usuário deverá repor material idêntico, não havendo esta possibilidade, a reposição deverá ser de material atualizado, com mesmo conteúdo, com valor igual ao extraviado, ou ainda, conforme deliberação da Direção Acadêmica a qual a biblioteca se subordina.

Capítulo VIII Da Consulta

Art. 14º. O acesso ao acervo é restrito.

Parágrafo Primeiro: A consulta é realizada nos terminais disponibilizados aos usuários na biblioteca;

Parágrafo Segundo: A retirada do material é efetuada no balcão de atendimento.

Art. 15º. Obras exclusivamente de consulta:

- I. Periódicos;
- II. Obras de referência (dicionários, enciclopédias, tesouros, manuais);
- III. Teses, dissertações, Trabalhos de Conclusão de curso (somente leitura local);
- IV. Demais materiais que por valor, quantidade ou outros critérios forem considerados de consulta pela biblioteca.
- V. As obras em consulta local são devidamente registradas em sistema no nome do consulente, com data de devolução para o mesmo dia.

Parágrafo Único: Os livros com status LOCAL, só podem ser retirados em Empréstimo Domiciliar nas sextas-feiras, com devolução agendada para a segunda-feira seguinte.

Capítulo IX Do Empréstimo

Art. 16º. Para realizar o empréstimo o usuário deverá apresentar documento de identificação

institucional (Carteira da faculdade) ou documento com foto.

Art. 17º. Somente usuários devidamente cadastrados no sistema podem realizarem empréstimos (local e/ou domiciliar).

Parágrafo Primeiro: Os usuários são cadastrados no sistema a cada 06 meses, as renovações dos cadastros são realizadas no início de cada período letivo.

Parágrafo Segundo: O empréstimo é pessoal e intransferível, não sendo permitida utilização de documentação de terceiros para retirada de material na biblioteca.

Art. 18º. Os prazos para empréstimo domiciliar variam segundo o tipo de usuários, conforme tabela abaixo:

Tipo de Usuário	Quantidade de títulos por empréstimo	Período de empréstimo (dias corridos)	Quantidade de Renovações
Aluno Graduação	03	05	02
Fernandes	05	07	02
Professor	05	15	02
Funcionários	03	05	02

OBS.: As renovações são presenciais, e não podem ultrapassar a quantidade de duas, e podem ser efetuadas somente se não houver reserva para o material.

Art. 19º. Os empréstimos não podem incluir títulos iguais para o mesmo usuário.

Art. 20º. As reservas são realizadas de forma presencial, sempre nas quartas-feiras (para livros com status LOCAL). As demais reservas também presenciais, são realizadas diariamente.

Capítulo X

Do Regime Disciplinar

Art. 21º. O usuário que não efetuar suas devoluções no prazo determinado ficará sujeito à multa no valor diário de R\$1,00 (por título);

Art. 22º. Enquanto estiver com qualquer pendência no sistema (atraso na devolução ou multa), o usuário permanecerá impedido de utilizar os serviços de empréstimo na biblioteca, seja de consulta Local ou Domiciliar.

Art. 23º. As cobranças do material em atraso serão efetuadas a partir do sétimo dia em atraso, por telefone e e-mail.

Art. 24º. Os usuários que necessitarem de documentação tais como: colação de grau, trancamento, cancelamento ou transferência, deverão solicitar o Nada Consta da Biblioteca, inclusive, os procedimentos requeridos só deverão ser autorizados após a verificação da

situação do usuários na biblioteca.

Art. 25º. Em caso de extravio, perda ou dano a material em empréstimo, o usuário deverá repor material idêntico, não havendo esta possibilidade, a reposição deverá ser de material atualizado, com mesmo conteúdo, com valor igual ao extraviado, ou ainda, conforme a deliberação da Direção Acadêmica a qual a biblioteca se subordina.

Capítulo XI

Das Disposições Finais

Art. 26º. O presente Regulamento aplica-se a todos os usuários da Biblioteca da Universidade.

Art. 27º. Os casos que porventura não estiverem neste Regimento, serão de competência da Direção Acadêmica, em conformidade com o Regimento Geral e Legislação institucional vigente.

Art. 28º. No caso de desligamento de professores e funcionários da Instituição, o RH deverá solicitar o documento “Nada Consta” da biblioteca, para verificação de pendências no setor (empréstimos e/ou multas).

Art. 29º. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP –

CAPÍTULO I DO CONSELHO

Artigo 1º - O presente Regulamento disciplina os aspectos de organização e funcionamento do Conselho Superior da Universidade.

Artigo 2º - O Conselho Superior é o órgão máximo de administração, com funções consultiva e deliberativa da Universidade, cabendo-lhe definir as matérias gerais de caráter acadêmico e de política institucional, sendo ele instância final de recursos nesses assuntos e nos de natureza didático científica, administrativa, econômico-financeira e patrimonial.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 3º - O Conselho Superior é constituído, conforme consta no Estatuto da Universidade.

I – Diretor (a) Presidente;

II – Diretor Geral

III – Coordenação de Ensino

IV – Coordenadores de Curso

V – Coordenador(a) Administrativo

VI – Diretor(a) Administrativo;

VII – Representante(s) docente(s), na proporção de 01 (um) representante para cada 03 (três) cursos de graduação regular, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal.

VIII – Representante(s) discente(s) de cada, na proporção de 01 (um) representante para cada 03 (três) cursos de graduação regular no referido, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal no Colegiado de Representantes

IX – 1 (um) representante do corpo técnico-administrativos, escolhido pelos seus pares em eleição direta e universal.

X – Um representante de cada cargo ocupado por docentes

§ 1º Todos os titulares terão suplentes;

§ 2º - Em caso de vacância do titular ou suplente, no prazo de 60 (sessenta) dias, será eleito ou indicado novo representante para completar o mandato, de acordo com o Regimento Interno da Universidade.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Artigo 4º - Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar e alterar o Estatuto e o Regimento Geral da Instituição, com voto;
- II. qualificado de 2/3 dos seus membros;
- III. homologar os regimentos específicos dos órgãos que integram a instituição;
- IV. deliberar, em caráter geral, mediante resoluções, sobre matéria referente ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração;
- V. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da instituição e homologar o PDI;
- VI. aprovar os orçamentos plurianual e anual global da instituição e homologar os orçamentos setoriais dos demais órgãos, após apreciação das Comissões pertinentes;
- VII. aprovar planos de trabalho e relatórios apresentados pelo Diretor Geral;

- VIII. aprovar a criação, fusão, agregação, absorção, incorporação ou extinção de unidades acadêmicas, cursos e outros órgãos, observadas as normas vigentes;
- IX. baixar normas gerais sobre a forma de ingresso de candidatos aos cursos da instituição;
- X. aprovar normas referentes à verificação do rendimento escolar e promoção de alunos;
- XI. definir critérios para elaboração dos projetos de curso da instituição;
- XII. aprovar solicitação e critérios de realização de concurso público para preenchimento de cargos existentes para professores e servidores técnico e administrativos, bem como a contratação por tempo determinado dos referidos profissionais, conforme dotação orçamentária disponível;
- XIII. deliberar sobre cursos, programas e atividades de extensão da Universidade;
- XIV. deliberar sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação, respeitados os acordos internacionais e a legislação em vigor;
- XV. fixar o número de vagas para as diversas modalidades de ingresso nos cursos existentes na instituição, de acordo com a capacidade da instituição e as exigências do meio e os atos regulatórios oficiais;
- XVI. determinar a suspensão de atividades de qualquer órgão ou curso, após processo administrativo e com quórum de dois terços dos membros do CONSUP;
- XVII. autorizar à aquisição, a locação, a gravação, a permuta ou alienação de bens imóveis da instituição, assim como a aceitação de subvenções, doações e legados.
- XVIII. estabelecer a política de pessoal e aprovar a organização dos respectivos quadros;
- XIX. estabelecer a política referente à celebração de acordos, convênios e outros termos e determinar instâncias competentes para sua aprovação, excetuando aqueles referentes a constituição de fundações ou outros órgãos que envolva a captação de recursos, neste caso serão necessários o voto de 2/3 de seus membros;
- XX. fixar taxas e emolumentos;
- XXI. deliberar, como instância superior, em matéria de recursos, na forma deste Estatuto e do Regimento Geral, bem como avocar o exame e a deliberação de qualquer matéria de interesse da instituição;
- XXII. deliberar sobre normas para escolha de dirigentes acadêmicos e representantes em órgãos colegiados, salvo disposição legal em contrário;
- XXIII. deliberar sobre a estrutura e o funcionamento da Universidade;
- XXIV. criar e conceder prêmios e distinções;
- XXV. deliberar sobre matéria disciplinar;
- XXVI. aprovar a prestação de contas anual da Instituição;
- XXVII. aprovar o calendário acadêmico;
- XXVIII. acompanhar a execução do Programa de Autoavaliação Institucional da IES como um todo e de suas unidades acadêmicas;
- XXIX. apurar atos de responsabilidade dos Administradores e tomar providências cabíveis, inclusive de propor à autoridade competente sua destituição, na forma que viera ser definida no Regimento Geral, com quórum qualificado de dois terços de seus membros; e deliberar sobre questões omissas no Estatuto e no Regimento Geral.

§ 1º Em casos de urgência e relevante interesse da instituição, a serem definidos no Regimento Geral, o Mantenedor poderá editar resoluções “*Ad referendum*” do CONSUP, estando obrigado a submetê-las ao plenário do conselho, para aprovação, na sessão subsequente ao ato.

§ 2º Em caso de não aprovação pelo CONSUP da resolução “*Ad referendum*”, tornar-se-ão sem efeito todas as relações que derivaram da resolução denegada com efeito retroativo.

Artigo 5º – A (o) Presidente (a) do Conselho Superior, compete:

I – abrir, presidir e encerrar as sessões, dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando e fazendo observar o Regimento Interno da Universidade, e o presente regimento.

II – conceder a palavra aos membros do Conselho Superior, não consentindo divagações ou incidentes estranhos ao assunto em discussão.

- III – estabelecer o objeto da discussão e o ponto sobre o qual deve recair a votação dividindo as questões que forem complexas.
 - IV – anunciar os resultados das votações, depois do que, salvo em caso de verificação, não poderão as mesmas serem discutidas.
 - V – advertir o orador, quando faltar à consideração devida ao Conselho ou a qualquer de seus membros.
 - VI – advertir o orador quanto ao tempo de uso da palavra.
 - VII – Suspender ou encerrar a sessão, quando as circunstâncias o exigirem.
 - VIII – nomear, com aprovação do Conselho Superior, comissões especiais para fins específicos.
 - IX – designar um dos membros presentes para exercer as funções de secretário da mesa, nos casos de ausência ou impedimento deste.
- § 1º O cargo de presidente do CONSUP será exercido pelo presidente da mantenedora; na ausência desde pelo vice-presidente da mantenedora e na ausência desde pela Direção Geral.
- Artigo 6º. São atribuições do secretário:
- I – verificar a existência do número legal de membros para início da sessão, anotando em ata os presentes e ausentes;
 - II – redigir e assinar atas das sessões;
 - III – contar os votos nas deliberações do Conselho Superior e fazer a lista das votações nominais, anotando as declarações de voto.
- Artigo 7º. Aos membros do Conselho, compete:
- I – comparecer no dia, hora e local designados para realização das sessões, conforme a convocação;
 - II – exercer o direito de voto, na forma estabelecida por este regimento;
 - III – não se eximir de trabalho algum para o qual for designado pelo Presidente, salvo motivo justo, que será submetido à consideração do Conselho;
 - IV – apresentar nos prazos legais as informações e pareceres de que forem incumbidos;
 - V – tratar com a devida consideração e acatamento a Mesa e os demais membros do Conselho;
 - VI – comunicar à Mesa o justo motivo para deixar de comparecer às sessões.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Artigo 8º – Os pedidos, pretensões ou requerimentos endereçados ao Conselho Superior, ou que abranjam matéria da sua competência, deverão receber a forma de processo, sendo designado para tanto um relator;

Artigo 9º – Os pareceres, sempre que possível, terão redação livre sendo, porém, objetivos e conclusivos.

Artigo 10º – A autuação, certidões e atas de procedimento ficarão a cargo do Secretário do CONSUP.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

SEÇÃO I

Da Convocação e da Instalação da Sessão

Artigo 11º – O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada 60 (sessenta) dias, conforme calendário divulgado pela Secretaria do CONSUP, com o conhecimento do referido

Conselho, mediante convocação do (a) Presidente (a), e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou pelo mínimo de 2/3(dois terços) dos Conselheiros.

Artigo 12º – As reuniões do Conselho Superior serão convocadas, por escrito, e ou, publicados no DOE por seu Presidente (a), por iniciativa própria, obedecido o mínimo de 72 (setenta e duas) horas, incluindo a pauta de assuntos, ressalvadas as disposições em contrário.

Parágrafo único – A convocação de reunião extraordinária será feita pelo Presidente ou atendendo ao pedido de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros, como a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mencionando-se ou não o assunto que deva ser tratado, a juízo do (a) Presidente. No caso de se omitir a pauta, os motivos serão declinados no início da reunião.

Artigo 13º – O Conselho superior funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros, ressaltando os casos expressos em lei, no Regimento Geral.

§ 1º - Entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade do total dos membros do Conselho.

§ 2º - Na presença simultânea do representante efetivo e seu suplente, o suplente não será parte do “quórum”.

§ 3º - As reuniões de caráter solene realizar-se-ão com qualquer número de membros presentes, franqueando-se a entrada a todos os interesses.

Artigo 14º – O comparecimento às reuniões do Conselho Superior é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica da Universidade.

Parágrafo único – Perderá o mandato o membro representante titular que, sem causa justificativa, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas do Conselho, ou tiver penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

Artigo 15º – Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho Superior, a presidência será exercida pelo (a) Vice-presidente da Mantenedora(a) e, na ausência desses, pela Direção Geral;

Parágrafo único – Na ausência dos membros acima mencionados, a Presidência será exercida pelo (a) Direção Geral (a) Acadêmico e pelo(a) Coordenação Administrativa.

Artigo 16º – O Presidente, ou o Conselho mediante requerimento da maioria de seus membros, poderá convocar qualquer membro do corpo docente, discente, ou técnico-administrativo da Universidade, ou de seus órgãos vinculados, para prestar esclarecimento e, ou, depoimento sobre matéria específica.

Artigo 17º – Em caso de urgência e, ou, inexistência de “*quorum*” para o funcionamento do Conselho

Superior, o (a) Presidente (a) poderá decidir “*ad referendum*”, submetendo a decisão ao Conselho na primeira reunião que houver.

SEÇÃO II

DA SESSÃO DO CONSELHO SUPERIOR

Artigo 18º – Na hora regimental, verificando a presença dos conselheiros em número legal, o (a) Presidente (a) declara abertos os trabalhos da sessão.

Parágrafo único – Se até 30 minutos após o horário determinado para abertura, não houver número legal de membros, proceder-se-á leitura da ata da sessão anterior e da ordem da Pauta, e se feito isso, ainda não houver número, o (a) Presidente (a) anunciará que a sessão não se realizará.

Artigo 19º - As sessões do Conselho serão públicas.

Artigo 20º – Com maioria absoluta dos conselheiros e após a leitura da Ata da sessão anterior, o Secretário (a) da Sessão fará a leitura da ordem do dia.

Artigo 21º – A sequência dos trabalhos será a seguinte:

- I – apreciação e aprovação da ata da sessão anterior;
- II – comunicação do expediente (Pauta);
- III – informes;
- IV – discussão e votação da matéria constante da pauta;
- V – apreciação de moções, propostas ou requerimento supervenientes;

CAPÍTULO VI

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Artigo 22º – Após o Secretário fazer a leitura da Ata da sessão anterior, que será de conhecimento prévio de cada conselho, a mesma será posta em discussão, e não havendo impugnação, considerar-se-á aprovada, independente de votação.

Parágrafo único – Se algum conselheiro notar alguma inexatidão ou omissão, o secretário dará as explicações precisas, e fará a retificação necessária.

Artigo 23º – As atas deverão contar a descrição resumida dos trabalhadores do Conselho, durante a sessão e serão sempre assinadas pelo (a) Presidente, pelo (a) Secretário (a) e demais membros presentes, logo após sua aprovação.

Artigo 24º – Aprovada a ata, o Presidente comunicará a pauta da reunião e franqueará a palavra aos conselheiros para:

- I. comunicações e apresentação de informes pelo(a) Presidente(a), ou por qualquer dos membros, dos assuntos que devam ser submetidos ao Conselho e que não constem na pauta.
- II. leitura de ofícios e de outras notícias de interesse geral do Conselho Superior.

Parágrafo único – A apresentação dos assuntos dos itens anteriores deverá ser feita de maneira sucinta, sem apartes e sem discussão.

Artigo 25º – O tempo destinado para informes e comunicações não deverá exceder a trinta minutos. Parágrafo único - Mediante solicitação de um dos membros, o tempo poderá ser prorrogado por prazo determinado, se aprovado pelo plenário.

Artigo 26º – Encerrada a apresentação de informes, o(a) Presidente(a) passará a fase seguinte:

- I. leitura da pauta;
- II. apresentação, discussão, encaminhamento de votação dos assuntos em pauta;
- III. apresentação, discussão, encaminhamentos de votação e votação de assuntos propostos da sessão.

§ 1º - A discussão e votação das matérias não deverão ultrapassar a duas horas.

§ 2º - Mediante solicitação da Mesa ou de um dos Membros, o tempo poderá ser prorrogado por prazo determinado, se aprovado pelo plenário.

§ 3º - Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação, procedendo-se, em ambas, de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos do Conselho.

Artigo 27º – Terminada a leitura da pauta, o Presidente por iniciativa própria ou requerimento de membro presente à reunião, com a aprovação do plenário, poderá inverter a ordem dos trabalhos ou suspender parte do expediente.

Artigo 28º – A apresentação das matérias em pauta será feita pelo (a) Presidente(a) ou por um Conselheiro, designado relator.

§ 1º - Durante a apresentação das matérias, o relator não poderá emitir opiniões pessoais e nem fazer divagações desnecessárias.

§ 2º - Durante a apresentação das matérias, não serão permitidos apartes e nem discussões.

§ 3º - O tempo para apresentação das matérias será o estritamente exigido pelo assunto.

Artigo 29º - Durante a apresentação das matérias, os membros que desejarem fazer uso da palavra solicitarão inscrição ao Presidente, levantamento o braço, sendo atendidos na ordem de inscrição. Artigo 30º - Terminada a apresentação das matérias, o Presidente dará início à discussão, concedendo a palavra aos membros, pela ordem de sua inscrição.

Parágrafo único. Quando o (a) Presidente (a) tomar parte nos debates, em casos especiais, deverá passar a presidência ao seu substituto, na forma deste regimento.

Artigo 31º - Cada orador poderá fazer uso da palavra durante 6(seis) minutos, prorrogáveis por mais 4 (quatro) minutos, mediante solicitação a (o) Presidente (a).

Parágrafo único - Poderá ser concedido ao orador tempo superior a 10 (dez) minutos, mediante aprovação do plenário, sendo que este tempo não pode ser superior a 10 (dez) minutos.

Artigo 32º - Cada orador poderá fazer uso da palavra, sobre o mesmo tema, uma vez mais, mediante inscrição na ordem normal.

Artigo 33º - Durante a discussão, serão permitidos apartes.

§ 1º O orador poderá cassar a palavra do a parteante caso considere-se prejudicado no seu tempo e na exposição da matéria discutida.

§ 2º Não serão permitidos, em hipótese alguma, apartes colaterais.

Artigo 34º - Não será permitido a nenhum dos conselheiros participantes da sessão intervir, provocando discussões paralelas.

Artigo 35º - O(A) Presidente (a) não poderá intervir nos debates, salvo para manter a ordem dos trabalhos ou para prestar esclarecimentos solicitados por qualquer membro do plenário.

Artigo 36º - O(A) Presidente (a) deverá cassar a palavra do orador, depois de adverti-lo a respeito do esgotamento do tempo regulamentar, ou quando o mesmo, fugidos ditames deste regimento, ou ainda, quando se desviar dos assuntos em debate.

Artigo 37º - Durante a discussão, qualquer membro poderá requerer regime de urgência para a matéria em pauta, cabendo ao plenário decidir sobre o mesmo.

§ 1º - Aprovado o regime de urgência, não mais serão aceitas inscrições de oradores para falar sobre o assunto, continuando a discussão até que seja ouvida a palavrado último orador inscrito.

§ 2º - No regime de urgência, a concessão de vista será feita no decorrer da própria reunião, para que a matéria seja objeto de deliberação antes de seu encerramento.

Artigo 38º - Encerrada a discussão, o (a) Presidente (a) passará ao regime de votação.

Artigo 39º - O encaminhamento da votação constará da apresentação, pelos membros da redação final das propostas discutidas.

Parágrafo Único - Durante o encaminhamento das propostas, não serão permitidos comentários e nem apartes.

Artigo 40º - Após o encaminhamento e esclarecimento das propostas, o (a) Presidente (a) da sessão, após declarar encerrada a discussão, tomará os votos dos Conselheiros, que serão anotados pelo (a) Secretário (a).

§ 1º - Quando a matéria a ser objeto de votação contar com o parecer de um relator, independentemente da existência de pronunciamentos ou propostas divergentes do parecer do relator, terá esta precedência na ordem da votação.

§ 2º - Ao votar, o Conselheiro limitar-se-á a emitir sua declaração conclusiva sobre o ponto em votação, dispensadas as exposições de motivos.

§ 3º - Assegura-se ao Conselheiro presente o direito de efetuar declaração de voto por escrito, a qual será apresentada durante o transcurso da própria sessão.

§ 4º – Ao final, o (a) Presidente (a) a sessão proclamará o resultado e ditará a ementa da decisão ao Secretário.

Artigo 41º – A votação pode ser feita por 2 (dois) modos:

- I – pelo método simbólico, nos casos ordinários.
- II – pelo método nominal, nos casos de dúvida ou a requerimento de algum conselheiro.

Parágrafo Único – As votações nominais poderão ser realizadas, quando solicitadas por qualquer membro e aprovadas pelo plenário.

Artigo 42º – O método simbólico praticar-se-á dizendo o (a) Presidente (a) “Os que aprovam a proposta queiram conservar-se sentados”.

Parágrafo Único – Se o resultado da votação for tão manifesto, que a primeira vista seja evidente, o Presidente o anunciará; mas se esse não se evidenciar desde logo, ou se parecer a algum membro que o resultado publicado pelo Presidente não é exato, poderá pedir verificações dos votos, sendo que, em qualquer desses casos, dirá o Presidente: “Queiram levantar-se os senhores que votaram contra”, contando, o secretário, os votos para serem confrontados com os primeiros.

Artigo 43º – Na votação nominal, o secretário, pela lista geral, fará a chamada década um dos membros e organizará duas relações, uma com os nomes dos que votaram sim e outra com os nomes dos que votaram não.

Artigo 44º – Nas deliberações do Conselho Superior, o (a) Presidente (a) terá somente voto de qualidade.

Artigo 45º – Nenhum membro poderá protestar verbalmente ou por escrito contra a decisão do Conselho Superior, salvo nos casos de recursos previstos em lei, sendo-lhe facultado, porém, fazer inserir nas atas a sua declaração de voto.

Artigo 46º – As decisões do Conselho Superior serão tomadas pela maioria simples de voto, salvo disposição em contrário do Estatuto ou do Regimento da Universidade.

Artigo 47º – Encerrada a votação das matérias em pauta, o (a) Presidente (a) submeterá à deliberação do plenário se deve ou não tratar ainda, na mesma sessão, de outros assuntos propostos na reunião.

Artigo 48º – Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro do Conselho poderá abster-se de votar nos assuntos da pauta.

Artigo 49º – Todo Conselheiro goza do direito de requerer visto do processo, caso não se julgar habilitado a proferir o seu voto.

§ 1º – O pedido de vista deve ser feito até o início da votação da matéria.

§ 2º – Será facultado ao Conselheiro o direito de vista de qualquer processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º – Caso mais de um conselheiro solicite vista, cada um terá 24 horas para análise do processo, devolvendo-o a Secretaria do CONSUP no prazo determinado.

§ 4º – Concedida à vista, os autos deverão ir a julgamento, na sessão seguinte, impreterivelmente.

CAPÍTULO VII DAS COMISSÕES

Artigo 50º – O Conselho Superior terá as seguintes Comissões, sem prejuízo de outras que vierem a ser constituídas.

- a) Comissões de Planejamento, Administração e Finanças;
- b) Comissões de Legislação e Normas;
- c) Comissões de Pesquisa Extensão e Pós-Graduação;
- d) Comissões de Ensino.

§ 1º - Compete à Comissões de Legislação e Normas pronunciar-se sobre os aspectos jurídicos dos processos que lhe forem distribuídos, bem como responder a CONSUP da mesma natureza, que lhe forem formuladas pelas outras Comissões ou pelos membros do Conselho Superior em assuntos a este pertinentes.

§ 2º - Os processos que envolverem aspectos relativos à integração comunitária, assuntos estudantis e administração e finanças, serão analisados, *a priori*, pelas Comissões próprias, que poderão solicitar o pronunciamento da Comissão de Legislação e Normas, na forma do parágrafo anterior.

Artigo 51º – As Comissões serão integradas por 05 (cinco) conselheiros.

Artigo 52º – Os membros de cada Comissões do Conselho Superior serão designados pelo (a) Presidente (a) no início de cada ano.

Parágrafo Único – O regimento e a constituição de cada Comissões permanente serão aprovados pelo Conselho.

Artigo 53º – Competirá às Comissões a elaboração de estudos e pareceres de matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho.

Artigo 54º – O Conselho ou as Comissões poderão solicitar pareceres de especialistas ou comissões sobre matérias específicas.

CAPÍTULO VIII DAS DELIBERAÇÕES

Artigo 55º - Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se resolvam em anotações, despachos e comunicações de Secretaria, as decisões do Conselho Superior poderão revestir-se da forma de resoluções, a serem baixadas pelo seu Presidente.

Parágrafo Único – As resoluções serão publicadas nos murais de cada prédio da Universidade.

Artigo 56º – O (A) Presidente (a) poderá vetar deliberações do Conselho Superior, cuja votação não atingiu 2/3 da totalidade dos membros, até 10 (dez) dias após a reunião em que foram tomadas. § 1º - Vetada uma deliberação, o (a) Presidente (a) convocará o Conselho para, em reunião que se realizará dentro de 30 (trinta) dias, tomar conhecimento das razões do veto.

§ 2º - A rejeição do veto pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do Conselho implicará aprovação definitiva da deliberação impugnada.

Artigo 57º – Exclusivamente pelos votos de 2/3 (dois terços) do Conselho Superior, poderá ser visto total ou parcialmente, o presente regimento.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 58º – As questões de ordem poderão ser levantadas a qualquer momento, não se admitindo apartes.

Parágrafo Único – Todas as questões de ordem serão decididas pelo (a) Presidente(a), com recurso imediato para o plenário, caso algum membro não se conforme com a decisão.

Artigo 59º – Não são permitidos apartes à Presidência.

Artigo 60º – Os votos de louvor, pesar e pequenas homenagens poderão ser propostos por qualquer membro ao plenário no final do grande expediente.

Artigo 61º – As sessões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem:

- I – pelo Presidente;
- II – a pedido de qualquer dos membros, com aprovação da maioria.

Parágrafo Único – Quando a sessão for suspensa, Presidente deverá marcar a data, local e hora para o seu reinício.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES

Art. 1º - As Atividades Complementares se constituem em parte integrante o currículo dos cursos de Graduação.

§1º - As Atividades Complementares são desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, conforme definido em seu Projeto Pedagógico, sendo componente curricular obrigatório para a graduação do aluno.

§2º - Caberá ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais. Tais atividades serão adicionais às demais atividades acadêmicas e deverão contemplar os grupos de atividades descritos neste Regulamento.

Art. 2º - As Atividades Complementares têm por objetivo enriquecer o processo de ensino aprendizagem, privilegiando:

- I. Atividades de complementação da formação social, humana e cultural;
- II. Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;
- III. Atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional.

CAPÍTULO II - DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO

Art. 3º - As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas na própria IES em organizações públicas e privadas, que propiciem a complementação da formação do aluno, assegurando o alcance dos objetivos previstos nos Artigos 1º e 2º deste Regulamento.

Parágrafo único - As Atividades Complementares deverão ser realizadas preferencialmente aos sábados ou no contraturno do aluno, não sendo justificativa para faltas em outras disciplinas/unidades curriculares.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 4º - Ao Coordenador do Curso compete:

- I. indicar à Gerência de Ensino e Pesquisa o professor responsável por coordenar as ações das Atividades Complementares no âmbito de seu curso;
- II. propiciar condições para o processo de avaliação e acompanhamento das Atividades Complementares;
- III. supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- IV. definir, ouvido o Colegiado de Curso, para as atividades relacionadas no artigo 13, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- V. validar, ouvido o Colegiado de Curso, as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VI. julgar, ouvido o Colegiado de Curso, a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 5º - Ao Colegiado do Curso compete:

- I. propor ao Coordenador do Curso, para as atividades relacionadas no artigo 13, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- II. propor ao Coordenador do Curso as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- III. propor ao Coordenador do Curso a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO III DO PROFESSOR RESPONSÁVEL

Art. 6º - Ao professor responsável pelas Atividades Complementares compete:

- I. analisar e validar a documentação das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno, levando em consideração este Regulamento;
- II. avaliar e pontuar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno, de acordo com os critérios estabelecidos, levando em consideração a documentação apresentada;
- III. orientar o aluno quanto à pontuação e aos procedimentos relativos às Atividades Complementares;
- IV. fixar e divulgar locais, datas e horários para atendimento aos alunos;
- V. controlar e registrar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno, bem como os procedimentos administrativos inerentes a essa atividade;
- VI. encaminhar à Secretaria Acadêmica – SECAD, o resultado da matrícula e da avaliação das Atividades Complementares;
- VII. participar das reuniões necessárias para a operacionalização das ações referentes às Atividades Complementares.

SEÇÃO IV DO ALUNO

Art. 7º - Aos alunos da Universidade, matriculados nos cursos de Graduação, compete:

- I. informar-se sobre o Regulamento e as atividades oferecidas dentro ou fora da IES que propiciem pontuações para Atividades Complementares;
- II. inscrever-se e participar efetivamente das atividades;
- III. solicitar a matrícula e a avaliação em Atividades Complementares, conforme prevê este Regulamento;
- IV. providenciar a documentação comprobatória, relativa à sua participação efetiva nas atividades realizadas;
- V. entregar a documentação necessária para a pontuação e a avaliação das Atividades Complementares, até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico;
- VI. arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitada;
- VII. retirar a documentação apresentada junto ao professor responsável em até 60 dias corridos após a publicação do resultado.

§1º - A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de avaliação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

§2º - A documentação não retirada no prazo estabelecido neste Regulamento será destruída.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 8º - O aluno deverá protocolar junto ao professor responsável a entrega da documentação comprobatória para avaliação em Atividades Complementares, no momento que julgar ter os pontos necessários para avaliação.

§1º - A documentação comprobatória deverá ser entregue até a data limite prevista em Calendário Acadêmico.

§2º - Caso o aluno complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula será realizada, sendo o aluno considerado aprovado.

§3º - Caso o aluno não complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula não será realizada.

§4º - Caso o aluno tenha como único requisito faltante para conclusão do curso as Atividades Complementares e não complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação, a matrícula será realizada e o aluno será considerado reprovado.

Art. 9º - A matrícula e a avaliação em Atividades Complementares deverão ser realizadas até a data limite para lançamento de notas estabelecida no Calendário Acadêmico.

Art. 10 - Não será aceita matrícula em enriquecimento curricular em Atividades Complementares.

Art. 11 - Não haverá dispensa ou convalidação das Atividades Complementares.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12º.- Na avaliação das Atividades Complementares, desenvolvidas pelo aluno, serão considerados:

- I. a compatibilidade e a relevância das atividades desenvolvidas, de acordo com o Regulamento, e os objetivos do curso em que o aluno estiver matriculado;
- II. o total de horas dedicadas à atividade.

Parágrafo único - Somente será considerada, para efeito de pontuação, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no Curso.

Art. 13º.- Poderão ser validadas como Atividades Complementares:

Grupo 1 - Atividades de complementação da formação social, humana e cultural, estando inclusas:

- i. Atividades esportivas - participação nas atividades esportivas;
- ii. Cursos de língua estrangeira - participação com aproveitamento em cursos de língua estrangeira;
- iii. Participação em atividades artísticas e culturais, tais como: banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras;
- iv. Participação efetiva na organização de exposições e seminários de caráter artístico ou cultural;

v. Participação como expositor em exposição artística ou cultural.

Grupo 2 - Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo, estando inclusas:

- i. Participação efetiva em Diretórios e Centros Acadêmicos, Entidades de Classe, Conselhos e Colegiados internos à Instituição;
- ii. Participação efetiva em trabalho voluntário, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares;
- iii. Participação em atividades beneficentes;
- iv. Atuação como instrutor em palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, desde que não remunerados e de interesse da sociedade;
- v. Engajamento como docente não remunerado em cursos preparatórios e de reforço escolar;
- vi. Participação em projetos de extensão, não remunerados, e de interesse social.

Grupo 3 - Atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional, estando inclusas:

- i. participação em cursos extraordinários da sua área de formação, de fundamento científico ou de gestão;
- ii. participação em palestras, congressos e seminários técnico-científicos;
- iii. participação como apresentador de trabalhos em palestras, congressos e seminários técnico científicos;
- iv. participação em projetos de iniciação científica e tecnológica, relacionados com o objetivo do Curso;
- v. participação como expositor em exposições técnico-científicas;
- vi. participação efetiva na organização de exposições e seminários de caráter acadêmico;
- vii. publicações em revistas técnicas;
- viii. publicações em anais de eventos técnico-científicos ou em periódicos científicos de abrangência local, regional, nacional ou internacional;
- ix. estágio não obrigatório na área do curso;
- x. trabalho com vínculo empregatício, desde que na área do curso;
- xi. trabalho como empreendedor na área do curso;
- xii. estágio acadêmico;
- xiii. participação em visitas técnicas organizadas pela Universidade;
- xiv. participação e aprovação em disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular de interesse do Curso, desde que tais disciplinas/unidades curriculares tenham sido aprovadas pelo Colegiado de Curso e estejam de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.
- xv. Participação em Empresa Júnior, Hotel Tecnológico, Incubadora Tecnológica;
- xvi. Participação em projetos multidisciplinares ou interdisciplinares.

§1º - Os estágios previstos referem-se a estágios de característica opcional por parte do discente (estágio não obrigatório). O Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

§2º - Os projetos multidisciplinares ou interdisciplinares referem-se àqueles de característica opcional por parte do discente, não previstos no currículo do curso do aluno. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

CAPÍTULO VI DA PONTUAÇÃO

Art. 14 - As Atividades Complementares serão avaliadas, segundo a carga horária ou por participação efetiva nas atividades, atendendo ao disposto no parágrafo 1º do Art. 7º deste Regulamento.

Parágrafo único - As atividades que se enquadram em mais de um item serão pontuadas por aquele que propiciar maior pontuação.

Art. 15º. O aluno deverá participar de atividades que contemplem os Grupos listados no Artigo 13 deste Regulamento, completando no mínimo 20 pontos em cada um dos grupos.

Art. 16º. O aluno poderá integralizar:

- I. No grupo 1 o máximo de 30 pontos;
- II. No grupo 2 o máximo de 30 pontos;
- III. No grupo 3 o máximo de 40 pontos.

Art. 17º. Caberá ao Colegiado de Curso propor ao Coordenador do Curso a pontuação dos itens de cada Grupo, respeitados os Artigos 15 e 16.

Parágrafo único - O Anexo 1 deste Regulamento será utilizado como referência para definição dos pontos em cada item.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º. Os casos omissos neste Regulamento serão tratados pela Coordenação do Curso.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

ANEXO 1
PONTUAÇÃO SUGERIDA PARA AS ATIVIDADES
COMPLEMENTARES

Conforme determina o Art. 17º. deste regulamento, este anexo trata-se apenas de uma referência para regulamentação própria de cada Colegiado de Curso.

Os alunos deverão enquadrar-se na pontuação estabelecida para o curso em que estiverem matriculados.

- 1) Eram atribuídos até 5 (cinco) pontos por semestre por participação nas atividades esportivas em Instituições, de acordo com o Art. 3º deste Regulamento.
- 2) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, por participação nas atividades artísticas e culturais, tais como: banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras, em Instituições, de acordo com o Art. 3º deste Regulamento.
- 3) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, por participação efetiva em Diretórios Acadêmicos e Entidades de Classe.
- 4) Serão atribuídos 10 (dez) pontos, por semestre, por participação efetiva em trabalho voluntário, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares.
- 5) Será atribuído 0,5 (meio) ponto, por hora, por participação em cursos da área específica de cada curso de graduação, de fundamento científico ou de gestão.
- 6) Será atribuído 1,0 (um) ponto, por hora, pela participação em palestras técnicas, congressos e seminários.
- 7) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, para o aluno que obtiver frequência e aprovação em cursos de língua estrangeira.
- 8) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por hora, por apresentação de palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, de cada curso de graduação.

Serão atribuídos até 10 (dez) pontos a artigos científicos publicados e até 15 (quinze) pontos a projetos de iniciação científica e tecnológica, relacionados com o objetivo do Curso.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO SOBRE PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO INTELECTUAL

Art. 1º - A propriedade e a extensão dos direitos sobre a criação intelectual no âmbito da IES serão regidas pelas disposições deste Regulamento e pela Lei de Inovação N. 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:

I - propriedade intelectual: toda criação, e expressão da atividade inventiva humana, fixada em qualquer suporte, tangível ou intangível, em seus aspectos científicos, tecnológicos e artísticos;

II - criação intelectual: toda obra que possa ser objeto do direito de propriedade intelectual, em seu sentido mais amplo, incluindo dentre outros: invenção, modelo de utilidade. Desenho industrial, marca, programa de computador, topografia de circuito integrado, nova cultivar ou cultivar essencialmente derivada;

III - premiação: a participação do servidor, a título de incentivo, nos ganhos econômicos decorrentes da exploração econômica da criação intelectual;

IV - ganhos econômicos: qualquer rendimento auferido com a exploração econômica direta ou indireta, através de licença ou cessão, de direito de propriedade intelectual.

Art. 3º - Para fins deste Regulamento, considerar-se-á a criação intelectual realizada no âmbito da IES por:

I - docentes e técnicos-administrativos que tenham vínculo permanente ou eventual com a Universidade, no exercício de suas funções, sempre que a sua criação tenha sido resultado de atividades desenvolvidas nas instalações, ou com o emprego de recursos, dados, meios, informações e equipamentos da Universidade;

II - discentes e estagiários que realizem atividades curriculares de cursos de graduação ou de programas de pós-graduação na Universidade, ou que participem de projeto que decorra de acordo específico ou contrato de prestação de serviços,

ou desenvolvido mediante o uso de instalações, ou com o emprego de recursos, dados, meios, informações e equipamentos da Universidade;

III - qualquer pessoa, cuja situação não esteja contemplada nos incisos anteriores, que use as instalações, ou empregue recursos, dados, meios, informações e equipamentos da Universidade.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E DO SEGREDO

Art. 4º - Caberá à Universidade, exercer e fazer cumprir as disposições deste Regulamento, apoiar a transferência de tecnologias, interna ou externamente, estimular e promover a proteção jurídica e a exploração econômica das criações intelectuais.

Art. 5º - Todas as pessoas referidas no artigo 3º deverão comunicar à IES suas criações intelectuais, obrigando-se a manter segredo sobre as mesmas e a apoiar as ações, visando à proteção jurídica e à exploração econômica pertinente.

Parágrafo único: A obrigação de manter segredo, de que trata este artigo, estende-se a todo o pessoal envolvido no processo de criação intelectual, até decorridos 90 (noventa) dias da comunicação à Universidade, prazo para que este providencie o depósito de pedido de patente, assegurando a proteção jurídica.

Art. 6º - No caso de intercâmbio de pessoal entre a IES e outras instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, deverá ser celebrado Termo de Acordo, através de análise e parecer da Universidade, que estabelecerá as condições de segredo, direitos de publicação, divulgação e utilização dos resultados das atividades desenvolvidas.

Art. 7º - O envio de material ou informações relacionados à criação intelectual da IES para outras instituições ou empresas nacionais ou estrangeiras só poderá ser efetuado após a formalização, pelos responsáveis das instituições envolvidas, de convênio ou contrato de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO IV

DA TITULARIDADE

Art. 8º - Será propriedade da IES a criação intelectual de que trata o inciso II do art. 2º deste Regulamento, desenvolvida no seu âmbito, decorrente da atuação de recursos humanos, da aplicação de dotações orçamentárias com ou sem utilização de dados, meios, informações e equipamentos da Instituição, independentemente da natureza do vínculo existente com o criador.

§ 1º O direito de propriedade referido no caput deste artigo poderá ser exercido em conjunto com outras instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, devendo ser fixado expressamente o percentual e as obrigações das partes no Termo de Acordo celebrado entre as mesmas.

§ 2º A relação da IES com instituições estrangeiras, seja no desenvolvimento ou na transferência de tecnologia, deverá seguir as normas aplicáveis à espécie.

Art. 9º - A criação intelectual desenvolvida parcialmente fora da IES por pessoa mencionada no artigo 3º, incisos I, II e III deste Regulamento, mas que tenha utilizado recursos e instalações da Universidade, pertencerá às instituições envolvidas, através da atividade do criador.

Parágrafo único: As instituições envolvidas celebrarão Termo de Acordo regulando os direitos de propriedade e as condições de exploração da criação.

Art. 10º.- Nos casos de criação intelectual resultante de projeto ou atividade financiada ou realizada em conjunto com outras instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, figurarão como depositantes ou requerentes a IES e as demais entidades, sendo a divisão dos direitos de propriedade e as condições de exploração estabelecidas em conformidade com o que dispuser o contrato ou convênio firmado entre as partes.

Parágrafo único: Enquadram-se nas situações previstas neste artigo os servidores afastados para qualquer tipo de capacitação.

CAPÍTULO V

DO PEDIDO DE PRIVILÉGIO E PROTEÇÃO JURÍDICA DAS CRIAÇÕES

Art. 11º.- A IES incumbir-se-á do requerimento e acompanhamento dos pedidos de proteção da criação intelectual da IES junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI e a outros órgãos encarregados de registrar a propriedade intelectual no País e no exterior.

Parágrafo único: Para os fins previstos neste artigo, a IES poderá contratar escritório especializado na matéria, sempre que as exigências ou especificidades da criação intelectual assim o determinarem.

Art. 12º No pedido de privilégio ou de proteção de criação intelectual figurará sempre, como depositante ou requerente, a IES, se for o caso, a pessoa jurídica de que trata o § 1º do art. 8º e, como criador, o autor ou autores da criação intelectual.

Parágrafo único: O criador, de que trata este artigo, poderá indicar outros membros de sua equipe, docentes ou não, que participaram efetivamente da criação intelectual, como co-criadores, bem como o percentual de contribuição de cada um, a fim de serem apurados os direitos ao incentivo de que trata o inciso III do art. 16º.

Art. 13º.- Caberá à Universidade, ao criador e, se for o caso, à pessoa jurídica de que trata o § 1º do Art. 8º, a responsabilidade pelas despesas decorrentes do processamento dos pedidos de proteção da criação intelectual, dos encargos periódicos de manutenção da proteção da propriedade intelectual, bem como quaisquer encargos administrativos ou judiciais, observadas, quando for o caso, as obrigações previstas no contrato ou convênio firmado entre as partes.

Parágrafo único: A IES poderá custear as despesas a que se refere o caput deste artigo, que seriam da responsabilidade do criador, ressarcindo-se posteriormente da parte que lhe couber nos ganhos econômicos, a serem compartilhados nos termos do inciso III do Art. 16.

Art. 14º.- A análise do interesse da IES no pedido de proteção da criação intelectual deverá levar em conta a viabilidade de exploração comercial do produto ou processo desenvolvido pelo criador, através de parecer emitido pelo Coordenador de Curso.

§ 1º - A decisão sobre a extensão da proteção da criação intelectual para outros países será tomada pela Direção Geral, em conjunto com o Coordenador de Curso e o criador, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - Quando o resultado do estudo da viabilidade econômica recomendar a não proteção jurídica da criação intelectual, a IES renunciará ao direito de requerer a respectiva proteção, cedendo gratuitamente ao pesquisador o direito de fazê-lo em seu nome, sendo vedada a indicação do nome da IES neste caso.

§ 3º - O exercício do direito de que trata o parágrafo anterior, não poderá conflitar com as normas que regulamentam as atividades de docentes em regime de dedicação exclusiva e as referentes às atividades de consultoria.

CAPÍTULO VI

DA EXPLORAÇÃO DOS RESULTADOS DA CRIAÇÃO INTELECTUAL PROTEGIDA

Art. 15º. Caberá à Universidade, salvo disposição em contrário expressamente estabelecida em contrato ou convênio celebrado com instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, o direito exclusivo de exploração da criação intelectual concebida e desenvolvida segundo os termos deste Regulamento, assegurando ao criador o compartilhamento nos resultados financeiros daí decorrentes.

§ 1º - A exploração dos resultados, de que trata este artigo, poderá ocorrer direta ou indiretamente pela Universidade, através da cessão ou de licenciamento de direitos a ser formalizado através de contrato ou convênio.

§ 2º - O criador deverá prestar a assessoria técnica e científica necessária à utilização ou transferência da tecnologia.

§ 3º - A precificação/valoração da tecnologia poderá ser realizada pelo criador/inventor com o apoio e aprovação da Universidade. Havendo qualquer discordância quanto a valoração, a IES poderá solicitar um Estudo de Viabilidade Econômica a fim de garantir valoração justa à Tecnologia.

CAPÍTULO VII

DOS GANHOS ECONÔMICOS

Art. 16º.- Os ganhos econômicos resultantes da exploração da criação intelectual protegida por direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos rendimentos líquidos efetivamente auferidos pela Universidade, serão divididos em parcela iguais entre:

- I - as coordenações de curso ou setores onde foram realizadas as atividades das quais resultou a criação intelectual protegida;
- II - o autor ou autores da criação intelectual protegida, indicados nos incisos do art. 3º.

§ 1º - A parcela, a que se refere o inciso I deste artigo constituirá um fundo visando o cumprimento do Art. 4º e o custeio das despesas de que trata o Art. 13.

§ 2º - A parcela a que se refere o inciso I deste artigo será alocada às coordenações de curso ou setores onde foram realizadas as atividades das quais resultou a criação intelectual protegida, na proporção de 60% para as coordenações de curso e 40% para os Grupos de Pesquisa.

§ 3º - A parcela a que se refere o inciso II deste artigo será repassada ao criador, a título de premiação, obedecida a periodicidade da percepção dos ganhos, conforme Art. 18, durante toda vigência da proteção intelectual descontadas as despesas referidas no parágrafo único do Art. 13. Não havendo a proteção intelectual requerida a vigência deverá ser especificada em contrato atendendo ao Art. 57, V da Lei 8.666/1993.

§ 4º - A premiação a que se refere o parágrafo anterior, não se incorporará, a qualquer título, aos vencimentos do autor.

§ 5º - Se a autoria da criação intelectual for compartilhada, a parte que couber a cada autor será dividida, conforme disposto no parágrafo único do art. 12.

Art. 17º. Os encargos e obrigações legais decorrentes dos ganhos econômicos referidos no art. 16, serão da responsabilidade dos respectivos beneficiários.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º. Será obrigatória a menção expressa do nome da IES em todo trabalho realizado com o envolvimento parcial ou total de bens, como dados, meios, informações e equipamentos, serviços ou pessoal da Instituição, sob pena do infrator perder os direitos referentes a premiação fixada na forma deste Regulamento, em favor da Universidade.

Art. 19º. Os direitos autorais sobre publicação pertencerão integralmente aos seus autores.

Parágrafo único: Os direitos de que trata o caput deste artigo poderão ser cedidos a Universidade, mediante contrato de cessão de direitos autorais.

Art. 20º. No caso de pesquisa ou projeto a ser desenvolvido em conjunto com instituições ou empresas, nacionais ou estrangeiras, em cujo contrato tiver sido expressamente previsto eventual pedido de privilégio, a divisão dos direitos de propriedade, as condições de exploração, a cláusula de segredo e a distribuição de qualquer benefício econômico serão definidas no instrumento firmado entre as partes para tal fim.

Art. 21º. As pessoas discriminadas no art. 3º responderão administrativa, civil e penalmente pelos prejuízos decorrentes da inobservância das normas que regulam a propriedade intelectual e do disposto neste Regulamento.

Art. 22º. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM



REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas às disciplinas dos cursos de graduação da Instituição que possuem carga horária teórica e prática, exceto o Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Complementares que possuem normatização própria.

Art. 2º São objetivos da carga horária prática das disciplinas que compõem os currículos dos cursos de graduação da Instituição:

- I oportunizar ao acadêmico o desenvolvimento de habilidades práticas, visando um contato mais próximo e próprio com a temática em desenvolvimento na disciplina com carga horária prática;
- II propiciar aos acadêmicos dos cursos de graduação a possibilidade de produzirem trabalhos com critérios técnicos e o acompanhamento do professor da disciplina;
- III estimular a utilização espaços de prática profissional ou espaços alternativos à sala de aula.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS DISCIPLINAS COM CARGA HORÁRIA PRÁTICA

Art. 3º Cada professor, a partir do programa, da ementa e competências a serem desenvolvidas em sua disciplina organizará, no decorrer do semestre com carga horária prática, um rol de atividades a serem cumpridas pelos alunos.

Art. 4º Preferencialmente, tais atividades deverão ser práticas de desenvolvimento de habilidades, visitas técnicas, imersão em cenários de simulação, trabalhos acadêmicos, entre outras, com o acompanhamento pedagógico e metodológico do professor da disciplina.

CAPÍTULO III DO ACADÊMICO

Art. 5º Compete ao acadêmico fazer-se presente às aulas ou encontros previamente agendados pelo professor, receber suas orientações, proceder à realização das tarefas solicitadas, e entregá-las nas datas previstas.

Art. 6º É direito do acadêmico solicitar informações, orientação e acompanhamento adequado do professor da disciplina com carga horária prática na consecução de suas atividades.

Art. 7º Poderão ser realizadas atividades práticas fora do horário de aula, com prévio planejamento e comunicado do professor.

CAPÍTULO IV DO PROFESSOR

Art. 8º Compete ao professor programar, acompanhar e avaliar de forma formativa as atividades práticas de sua disciplina, tomando o cuidado de, preferencialmente, fornecer feedback contínuo, para melhor aprendizagem dos acadêmicos.

Art. 9º O professor, ao organizar as atividades, terá o cuidado de não solicitar uma tarefa que exija do aluno uma disponibilidade de tempo maior do que a carga horária prática que sua disciplina oferece.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art 10. Uma das notas semestrais do acadêmico nas disciplinas com carga horária prática dar-se-á pela avaliação das atividades que desenvolveu, segundo os critérios estabelecidos pelo respectivo professor, respeitando o que está definido no Regimento.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Instituição. Regulamento aprovado pelo Conselho Superior.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PARA OS DIREITOS HUMANOS

I Da definição

Art. 1º. Direitos Humanos são entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não resultam de uma concessão da sociedade política.

II Dos Objetivos da Educação para os Direitos Humanos

Art. 2º. Conforme o Art. 5º da Resolução no. 1 de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos tem como objetivo central a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetário.

III Dos Temas

Art. 3º. Conforme o artigo 3º. Da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos, na IES será desenvolvida preferencialmente a partir dos seguintes eixos e temas:

- I - dignidade humana;
- II - igualdade de direitos;
- III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;
- IV - laicidade do Estado;
- V - democracia na educação;
- VI - transversalidade, vivência e globalidade; e
- VII - sustentabilidade socioambiental.

IV Das Formas de Operacionalização

Art. 4º. na Universidade, a educação para os direitos humanos, será desenvolvida por meio da transversalidade em projetos de trabalho que contemplem as diferentes temáticas assinaladas neste regulamento.

§ 1º. Todas as Matrizes Pedagógicas dos Cursos de Graduação ofertarão em caráter optativo a disciplina Educação para os Direitos Humanos.

§ 2º. Nos Cursos de Licenciatura a Educação em Direitos Humanos será componente curricular obrigatório orientando a formação dos profissionais da educação.

Art. 5º. A IES fomentará e divulgará, conforme determina a lei estudos e experiências bem-sucedidas realizados na área dos Direitos humanos e da Educação em Direitos Humanos.

Art. 6º. na IES estimulará ações de extensão voltadas para a promoção de Direitos Humanos, em diálogo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como com os movimentos sociais e a gestão pública.

Art. 7º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM
**REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO E
OBRIGATÓRIO**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do estágio curricular obrigatório e não-obrigatório dos cursos de Graduação.

**CAPÍTULO II
DO CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR**

Art. 2º O estágio curricular, que se constitui num processo educativo de aprendizagem e de formação profissional, compreende o estágio obrigatório e o não-obrigatório e efetiva-se mediante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob responsabilidade e coordenação da Universidade.

§ 1º O estágio curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, decorrente da natureza da qualificação profissional, a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com regulamento específico, aprovado pelas instâncias internas competentes e obedecer às normas emanadas da legislação específica, do Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

§ 2º O estágio curricular não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de acordo com o projeto pedagógico do curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória, a ser realizado em local de interesse do estudante e, de acordo com suas peculiaridades, pode dar direito a comprovante de atividades complementares, desde que devidamente regulamentado pelo Colegiado de Curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º quanto do § 2º do art. 2º deste regulamento, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I Matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação e atestado pela instituição de ensino;
- II Celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deve ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios dos estagiários.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º É facultado no a celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus estudantes e as condições de que tratam os art. 6º a 14 Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a IES e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO GERAL DOS ESTÁGIOS E ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS.

Art. 5º Os estágios nos cursos de graduação estão vinculados à Direção Acadêmica, assessorada pela Diretoria Acadêmica e coordenações de cursos.

Art. 6º O Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular é o setor de apoio e assessoria ao desenvolvimento dos estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios do EA, no que se refere, em especial, aos aspectos administrativos.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular:

zelar pelo cumprimento desta resolução, prestando assessoria e serviços administrativos, sempre que necessário, aos coordenadores de curso e professores-orientadores de estágio;

I zelar para que os estágios curriculares sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;

II elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, mediante informações fornecidas, no Plano de Atividades, pelas organizações concedentes de estágio e estagiário;

III elaborar e dar os devidos encaminhamentos aos instrumentos de avaliação dos estágios não-obrigatórios;

IV representar a IES perante agente de integração e organizações concedentes de estágio;

V manter atualizadas a documentação e legislação educacional pertinentes aos estágios curriculares;

VI deliberar, conjuntamente com a Direção Acadêmica, Diretoria Acadêmica e Coordenação de Cursos, sobre assuntos inerentes aos estágios;

VII comunicar à parte concedente do estágio, o planejamento do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 8º Compete às coordenações de curso e/ou de estágios, em articulação com o colegiado do curso respectivo, a coordenação dos estágios, bem como regulamentar e organizar o estágio curricular obrigatório de forma a assegurar:

I seleção dos campos de estágio;

II formalização do estágio, mediante encaminhamento ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular para celebração do termo de compromisso com a unidade concedente de estágio;

III encaminhamento formal do estagiário aos campos de estágio selecionados, mediante carta de apresentação e/ou demais documentos/formulários necessários;

IV planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades; V avaliação global do estágio nos campos e no curso.

§ 1º Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio devem ser programadas por meio de plano de atividades de estágio, elaborados por estagiários, devidamente orientados pelos supervisores/orientadores, de acordo com o regulamento de estágios do respectivo curso.

§ 2º O acompanhamento e a avaliação do estágio devem ser periódicos e obedecer ao regulamento próprio do curso, observando-se:

- i.a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- ii.a atuação dos estagiários e supervisores/orientadores;
- iii.as condições do campo para o desenvolvimento do estágio da efetiva visita in loco.

Art. 9º Para fins de aproveitamento de créditos, é vedada a equivalência entre estágio curricular obrigatório e não-obrigatório.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBIGATÓRIO

Art.10º Compete às coordenações de curso e/ou de estágios a coordenação dos estágios não-obrigatórios, assessoradas pelo Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular.

§ 1º Para melhor organização e planejamento, as atividades de estágio devem ser programadas por meio de plano de atividades, elaborado pelo estagiário, devidamente orientado pelo orientador, de acordo com roteiro padrão disponível no Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular e na Coordenação do respectivo curso.

§ 2º A avaliação do estágio deve ser periódica e obedecer à normatização do próprio do curso ou do Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular, observando-se:

- i. a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- ii. a atuação dos estagiários e supervisores/orientadores;
- iii. as condições do campo para o desenvolvimento do estágio.

§ 3º Cada curso define o semestre ou disciplinas/área de conhecimento a partir do qual pode ser realizado estágio curricular não-obrigatório.

Art. 11º. São atribuições do coordenador do curso, no âmbito dos estágios curriculares não obrigatórios:

- I definir, em conjunto com o colegiado do Curso, a organização dos estágios no Projeto Pedagógico do Curso ou sua reestruturação;
- II fornecer as informações necessárias ao adequado desenvolvimento do estágio ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular;
- III prestar informações ao Núcleo de Coordenação de Estágio Curricular quanto às atividades que podem ser desenvolvidas pelos estagiários e os pré-requisitos específicos para desenvolvimento de estágio relativo ao curso que coordena.

CAPÍTULO VI

DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 12º. A IES e as partes concedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento

jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio:

- I identificar oportunidades de estágio;
- II ajustar suas condições de realização;
- III fazer o acompanhamento administrativo;
- IV encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; V cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 13º. O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º Este Regulamento só poderá ser alterado se aprovado pela maioria simples dos membros do Conselho Superior.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Por Interdisciplinaridade a IES entende ser uma estratégia de abordagem e tratamento do conhecimento em que duas ou mais disciplinas/unidades curriculares ofertadas simultaneamente estabelecem relações de análise e interpretação de conteúdo, com o fim de propiciar condições de apropriação, pelo discente, de um conhecimento mais abrangente e contextualizado.

Art. 2º. A interdisciplinaridade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de projetos interdisciplinares, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração horizontal dos componentes curriculares de um determinado período.

II DO OBJETIVO

Art. 3º. O Projeto Interdisciplinar tem como objetivo geral a aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situações ou problemas teórico-práticos, selecionados de maneira a permitir a integração entre disciplinas, aprofundamento da socialização dos alunos, contextualização dos conhecimentos adquiridos em sala de aula, organização, pontualidade e desenvolvimento de habilidades. Além de promover e incentivar atividades de pesquisa e trabalho em equipe, identificar habilidades e aplicar conceitos.

Art. 3º. O Projeto Interdisciplinar deve também contribuir para:

- a) Desenvolver uma proposta de intercomunicação entre disciplinas;
- b) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações;
- c) Despertar nos discentes o gosto pela investigação científica;
- d) Orientar o desenvolvimento de trabalhos seguindo normas específicas;
- e) Oportunizar aos alunos atividades práticas nas quais possam vivenciar os conteúdos trabalhados em sala de aula;
- f) Registrar as conclusões dos participantes do projeto expondo-as aos demais integrantes.

III DA REALIZAÇÃO

Art. 4º. A interdisciplinaridade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, de uma situação problema, de necessidades de intervenção práticas, do desenvolvimento de novas técnicas, de soluções inovadoras para problemas pertinentes as disciplinas, os alunos desenvolverão atividades teóricas e práticas, utilizando como referência os conteúdos curriculares das disciplinas com a

finalidade de compreender e analisar o tema, resolver o problema, ou desenvolver novas técnicas que os remetam a compreensão da interligação e da intercomunicação do conhecimento numa perspectiva integradora.

Art. 5º. Este tema gerador, a situação problema, ou atividade teórico-prática a ser realizada deve necessariamente concorrer para a integração das disciplinas de um mesmo período letivo, prevendo a utilização dos conteúdos previstos para as mesmas em acordo com as suas ementas.

Art. 6º. Os projetos interdisciplinares fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento, por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.

IV DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. Os projetos serão planejados ao início de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando a integração horizontal das disciplinas de um mesmo período.

Art. 8º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 9º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação de quais conteúdos, de cada disciplina, serão explorados tendo em vista as necessidades geradas pelo projeto.

Art. 10º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, devem obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso, com a finalidade de fortalecer o perfil do egresso.

V DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 11º. O projeto interdisciplinar é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12º. Cabe aos professores:

- a) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do projeto interdisciplinar, identificando nos projetos as possíveis aplicações da sua disciplina, enriquecendo-o e tornando-o realmente interdisciplinar;
- b) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o calendário de apresentações;
- c) Sugerir a qualquer momento ideias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;
- d) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;
- e) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 13º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

- a) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contato com professores e alunos;
- b) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;
- c) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 14º. Cabe aos alunos:

- a) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;
- b) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto interdisciplinar;
- c) O Projeto Interdisciplinar é obrigatório.

VI DO REGISTRO DA INTERDISCIPLINARIDADE

Art. 15º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto interdisciplinar deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim

Art. 16º. No registro do projeto interdisciplinar no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

VII AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art 17º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

VIII DO RELATÓRIO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 18º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Interdisciplinar, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 19º. As atas de notas do projeto interdisciplinar e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 20º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos

VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º Este Regulamento só poderá ser alterado se aprovado pela maioria simples dos membros do Conselho Superior.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso apresenta como sua maior finalidade promover a iniciação na investigação científica, como um elemento importante na formação acadêmica e profissional do futuro profissional, articulando o exercício da investigação, com o campo de atuação profissional.

SEÇÃO I

Das Noções Gerais

Art. 2º. O TCC do curso tem suas orientações especificadas nos manuais de TCC de cada curso da IES no que diz respeito a autoria, período e forma de apresentação. Para a organização e normatização do Trabalho de Conclusão de Curso, são seguidas as normas da ABNT e os critérios de avaliação são definidos no manual de TCC de cada curso.

Art 3º O Trabalho de Conclusão é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando,

devendo curso, por seus Colegiados Acadêmicos, aprovar o correspondente manual, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§1º O TCC que trata este documento será realizado na própria instituição de ensino, mediante estudo de possibilidades que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos dos Cursos.

§ 2º As atividades de TCC poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do TCC possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

SEÇÃO II

Da Concepção e Finalidade do Trabalho de Conclusão

Art 4º Nos Cursos da Universidade, o TCC, constitui-se atividade científica exercida pelo aluno em instituições, entidades públicas ou privadas, organizações do terceiro setor e na comunidade em geral, estando sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino Superior.

Art 5º O TCC caracteriza-se, dessa forma, como um processo no qual se articulam instituições, o mercado de trabalho, pessoas e recursos, com o fim de promover a integração do aluno e da própria instituição com a realidade do mercado de trabalho e assim, tal processo favorece a dinâmica do processo ensino-aprendizagem, que permite ao aluno o exercício de atividade de aprendizagem profissional, social, cultural e de pesquisa, pela participação em situações gerais de trabalho e pesquisa.

SEÇÃO III

Dos Objetivos

Art 6º O Trabalho de conclusão do Curso da Universidade, tem como objetivos:

- Aplicar conhecimentos técnico-científicos visando a integração entre teoria e a prática no desenvolvimento de habilidades requeridas para formar o perfil do profissional.
- Analisar cenários no contexto organizacional, de modo a estimular ao estudante a propor mudanças no ambiente profissional e societário;
- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula por meio de experiência concreta, da observação e reflexão, da formação de conceitos, levantamento de problemas do contexto profissional.
- Propiciar complementação do ensino e da aprendizagem;
- Aprimorar sua capacidade criativa e de análise crítica;

SEÇÃO IV

Da Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso

Art 7º Nos Cursos da Universidade, a carga horária da disciplina Trabalho de Conclusão é de acordo com a proposta na matriz dos respectivos cursos.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I - Dos Orientandos (a)

Art 8º A elaboração do trabalho é responsabilidade do acadêmico, porém, não exime o professor orientador, dentro da sua competência e responsabilidade na atividade de orientação, do desempenho adequado junto ao seu orientando.

Art 9º Cumpre ao aluno:

- I. Tomar conhecimento e cumprir as exigências do Regulamento do TCC da Universidade;
- II. Estar sob a supervisão de um professor-orientador, cumprindo o plano por ele estabelecido bem como as avaliações exigidas durante o período de supervisão e orientação;
- III. Comunicar ao professor-orientador sobre qualquer problema com a organização-concedente durante o período de desenvolvimento do Projeto Integrador a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- IV. Cumprir com as orientações e observações realizadas por ocasião de cada encontro de orientação/supervisão.
- V. Obedecer aos horários previstos pela IES para o atendimento na disciplina TCC;
- VI. Tomar conhecimento de suas ausências por convocatórias, reuniões e encontros de TCC;
- VII. Deverá realizar o depósito do TC junto ao Professor orientador de todos os documentos e conforme cronograma ou exigência da Universidade;
- VIII. Estar sujeito ao Regimento da IES no que diz respeito às normas disciplinares e à comunidade acadêmica.
- IX. Produzir academicamente de forma ética e responsável, relatórios, diagnósticos, planos, diários de visita técnica, registros documentais e imagéticos, obedecendo os preceitos legais, refutando o plágio e a usurpação de direitos autorais de outrem, sem o devido consentimento.

SEÇÃO II

Do Professor Orientador

Art 10º A orientação do TCC será da competência exclusiva de professores dos respectivos Cursos da Universidade. São atribuições do professor orientador:

- a. Orientar os acadêmicos na elaboração do Projeto Integrador e Pôster (Banner) e devida apresentação e/ou defesa de TCC;
- b. Orientar os acadêmicos quanto ao projeto e fontes de pesquisa, indicações bibliográficas e na produção de dados originários de trabalho de campo;
- c. Adequar a metodologia mais eficiente e eficaz para a condução da IES obedecendo às necessidades dos acadêmicos e as normas regimentais da Universidade.
- d. Atender individualmente ou em grupos os respectivos orientandos, em horários previamente fixados e divulgados para conhecimento dos interessados, com o fim de acompanhar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa;
- e. Acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas de desenvolvimento do trabalho, segundo o cronograma estabelecido.
- f. Registrar, em fichas apropriadas, o desempenho de cada acadêmico, para fins de frequência e avaliação;
- g. Garantir a eficácia da prática, ampliando o relacionamento com o meio empresarial;
- h. Encaminhar à Coordenação do Curso, relatórios de acompanhamento, quadro de notas, atas, formulários de avaliação das defesas dos trabalhos que concluíram as práticas em logística;
- i. Protocolar a coordenação de curso, todos os trabalhos de conclusão de curso (TCC)

Art 11º Os Professores Orientadores, são indicados pela Coordenação dos cursos e devem integrar o Corpo Docente da Universidade.

São, entre outras, atribuições do Professor Orientador, na qualidade de supervisor:

- I. Planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos acadêmicos.
- II. Orientar os alunos em suas dificuldades, com apoio da Coordenação de práticas, quando necessário;
- III. Fornecer retorno regular ao acadêmico sobre seu desempenho;
- IV. Entregar à Coordenação de Curso, no prazo previamente definido, os Artigos Científicos desenvolvidos;
- V. Participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;
- VI. Oferecer sugestões para eficácia e eficiência das atividades;

§ 1º Os acadêmicos que obtiverem média igual ou superior a 5.0 (cinco), na avaliação do professor-orientador serão considerados aprovados.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

Campos de Pesquisa

Art 12º O Trabalho de Conclusão deverá refletir e abranger o estudo de técnicas das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do curso, em concordância prévia com o Professor Orientador, que auxiliará na escolha do tema e abordagem a ser adotada.

SEÇÃO II

Da Avaliação e aprovação

Art 13º Cumpre ao professor orientador dos cursos orientar as atividades dos alunos na realização dos Artigos Científicos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. A avaliação final do aluno na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;
- II. Os Trabalhos de Conclusão de curso (TCC) antes da Apresentação/Defesa, devem passar por uma avaliação prévia de qualificação, com formulário próprio, indicando o TCC estar “Apto ou a Desenvolver” conforme a metodologia adotada pelo professor/orientador.
- III. São consideradas cumpridas se o aluno obtiver 75%defrequências e média igual ou superior a 5.0 (cinco), na avaliação do professor-orientador.
- IV. Entrega de dois exemplares do TCC em capa dura (brochura) acompanhado do CD/DVD (mídia digital) para o professor orientador;
- V. Selecionar três dos melhores trabalhos que serão encaminhados ao NOPI (Núcleo Operacional de Pesquisa Institucional) para publicação na Revista do Curso e em outros veículos de divulgação técnica e científica;
- VI.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 14º O detalhamento para a confecção, organização e produção técnico científica do Trabalho de Conclusão de (TCC) estão previstos no Manual do TCC do Curso que deverá ser disponibilizado a todos os acadêmicos e docentes envolvidos no processo de conclusão de curso.

Art 15º Os casos não previstos, omissos e atemporais deste Regulamento serão resolvidos dirimidos pela Coordenação do Curso, juntamente com o Coordenadoria de Ensino, sujeitos à aprovação da Direção da Universidade, ouvido o Colegiado de Curso, de acordo com o previsto no seu Regimento.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art 16º Os casos não previstos, omissos e atemporais deste Regulamento serão resolvidos dirimidos pela Coordenação do Curso juntamente com a Coordenadoria de Ensino, sujeitos à aprovação da Direção da Universidade, ouvido o Colegiado de Curso, de acordo com o previsto no seu Regimento.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE

Art. 1º - O presente documento tem por finalidade estabelecer as atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Universidade

Art. 2º - São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Universidade:

- I. manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, e zelar pelo seu cumprimento;
- II. realizar, em conjunto com a equipe de supervisão pedagógica e Coordenação de Ensino, reunião de recepção dos discentes de novas turmas, para sensibilização e orientação acerca da matriz curricular do curso e das normas e regulamentos institucionais;
- III. representar e fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- IV. zelar pelo cumprimento dos planos de curso ou programas de curso, administrando suas alterações;
- V. supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando as atividades dos trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;
- VI. subsidiar a Direção Geral na provisão de recursos humanos e materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária conforme necessidades do curso;
- VII. subsidiar a organização do calendário acadêmico juntamente com a Coordenação de Ensino;
- VIII. organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Secretaria Acadêmica, via protocolo;
- IX. colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos, juntamente com a Coordenação de Ensino;
- X. preencher os instrumentos de avaliação, referentes ao curso que coordena, bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do PPC;
- XI. manter as informações referentes ao curso atualizadas na Secretaria Acadêmica e no sistema eletrônico de processos de regulamentação do Ministério da Educação;
- XII. deferir as solicitações de matrícula dos estudantes do curso feitas fora do prazo, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade;
- XIII. acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos e cancelamentos de matrículas e transferências;

- XIV. acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes à matrícula, planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos estudantes do curso;
- XV. acompanhar a flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas;
- XVI. organizar, acompanhar e orientar a adaptação de discentes na matriz curricular vigente que seguirá, em caso de retenção ou reingresso;
- XVII. orientar os discentes ao longo do curso quanto à integralização da matriz curricular prevista no plano de curso;
- XVIII. viabilizar programas de acompanhamento do discente com intuito de combater à evasão, a retenção e o incentivo à conclusão do curso/diplomação;
- XIX. analisar e emitir parecer sobre as solicitações de trancamento de matrícula;
- XX. analisar as solicitações de regime de tratamento excepcional e dar encaminhamento;
- XXI. analisar a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações para concretizar as solicitações de transferências e dar os encaminhamentos;
- XXII. orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- XXIII. analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas técnicas e outras atividades referentes ao curso;
- XXIV. elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios, expedientes e/ou providências referentes à gestão do curso;
- XXV. compor e presidir o colegiado do curso, bem como executar e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;
- XXVI. participar em consonância com o coordenador/supervisor/orientador de estágio dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;
- XXVII. propor e coordenar a realização de eventos técnico-científicos e acadêmicos para o curso que coordena;
- XXVIII. estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes e Direção Geral;
- XXIX. viabilizar horários de atendimento aos discentes;
- XXX. participar dos procedimentos prévios para realização da Cerimônia de Colação de Grau.

Parágrafo Único: para auxiliar no desempenho de suas funções, o Coordenador poderá solicitar pareceristas, comissões ou grupos de trabalho, designadas por meio de portaria da Direção Geral.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 3º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso ou órgãos superiores, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 4º - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO A DIVERSIDADE E A INCLUSÃO SOCIAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Apoio a Diversidade e a Inclusão Social, compreende, benefícios, serviços, projetos, e ações, com princípios pautados em valores éticos e humanos, que visam nortear estratégias que possibilitem aprimorar e ampliar a permanência e o êxito na formativo integrado, dos discentes matriculados nos cursos regularmente ofertados pela instituição.,

Parágrafo único. Os estudantes da modalidade de ensino a distância (EaD), em razão das particularidades, serão atendidos em situações específicas, conforme dispõe o inciso II do art. 4º do presente regulamento.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º O Programa de Apoio a Diversidade e a Inclusão Social é norteado pelos seguintes princípios:

- I. Democratização e humanização das condições objetivas de permanência e êxito dos discentes matriculados na Universidade;
- II. Proposição de ações e programas inclusivos, contemplando suas especificidades individuais e coletivas, com enfrentamento das desigualdades sociais diagnosticadas;
- III. Respeito à diversidade e à pluralidade, com efetivação da equidade em todo o percurso educativo dos discentes regularmente matriculados;
- IV. Combate às diversas formas de preconceito e defesa em prol da justiça social;
- V. Primazia pela qualidade e aprimoramento dos serviços prestados à comunidade estudantil.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Programa de Apoio a Diversidade e Inclusão Social:

- I. Contribuir com a promoção do acesso, permanência e êxito dos discentes na perspectiva da inclusão social;
- II. Combater desigualdades sociais com a proposição efetiva de ações, projetos e programas;
- III. Oferecer acompanhamento social, apoio psicológico, pedagógico, e demais atendimentos especializados, de forma humanizada aos discentes;

- IV. Contribuir para a redução dos índices de evasão e de retenção escolar, mediante diagnóstico e proposição de ações específicas;
- V. Assegurar aos discentes igualdades de oportunidades no exercício de suas atividades acadêmicas;
- VI. Contribuir para a promoção da inclusão social pela educação;

CAPÍTULO IV DAS AÇÕES

Art 4º. Ações de Educação para Diversidade:

- i. ofertar oportunidades de aprofundar as discussões sobre equidade na Instituição;
- ii. garantir espaços de reflexão sobre diversidade de etnia, gênero, religião, orientação sexual;
- iii. contribuir no processo de estímulo à permanência nos estudos pelos estudantes, sem perder de vista a perspectiva da discussão sobre direitos e cidadania, destacando a necessidade de estímulo a práticas discriminatórias;

Art 5º. Ações de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas:

- i. fomentar e colaborar na prática da inclusão dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, promovendo condições específicas que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição,
- ii. subsidiar as ações do NAPA (Núcleo de Apoio Psicopedagógicas e Acessibilidade);
- iii. efetivar por meio de ações que fomentam a inclusão e a acessibilidade a exemplo da destinação de recursos financeiros para aquisição de tecnologias assistivas.

Art. 6º. Ações de Apoio Psicológico:

- i. promover o bem-estar biopsicossocial dos estudantes e a preservação da saúde mental, por meio de ações de natureza preventiva e interventiva, que respeitem a ética e os direitos humanos e priorizem a multidisciplinaridade,
- ii. acompanhar os discentes e realização de encaminhamentos quando necessário, aos demais Programas de Apoio ao Discente da Universidade;

Art. 7º. Ações de acompanhamento social:

- i. prestar orientações e atendimentos aos estudantes e seus familiares, na perspectiva de contribuir para o acesso e a permanência do estudante na Instituição;
- ii. acompanhar, especialmente os que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, realizando encaminhamentos, quando necessário, para os serviços previstos no Programa de Apoio ao Estudante;

Art. 8º. Ações de Incentivo ao Esporte e Lazer:

- i. contribuir para a formação física e intelectual e como aporte para a inclusão social com fins ainda em colaborar na formação cidadã de nossos jovens e adultos, podendo desenvolver ações a exemplo de oficinas que desenvolvam atividades esportivas, atividades lúdicas e de lazer;

Art. 9º. Ações de Incentivo à Educação Artística e Cultural:

- i. oferecer uma formação ampliada, de modo a incentivar o desenvolvimento da criatividade e do olhar analítico, promovendo a prática da sensibilidade, o aprimoramento do fazer artístico, a qualidade do desempenho acadêmico e produção do conhecimento, proporcionando, aos estudantes o acesso a bens e serviços culturais que estejam em consonância com as propostas dos componentes curriculares dos cursos;

Art. 10º. Ações de nivelamento Acadêmico:

- i. reduzir o índice de reprovações nos diversos cursos da Universidade, por meio de ações que perpassam o mundo da aprendizagem; acompanhamento psicossocial e pedagógico aos estudantes com histórico de reprovação e/ou com dificuldade de aprendizagem, promovendo um espaço para refletir criticamente sua trajetória na vida escolar/acadêmica,
- ii. ofertar, como ação estratégica, o planejamento de estudo, trabalhando com a tríplice dimensão: aprender, estudar e pesquisar, propiciando condições para o domínio de métodos e técnicas de planejamento, leitura analítica, documentação e elaboração de trabalho acadêmico, desenvolvido de forma articulada com o Ensino.

Art. 11º. Ações de Integração dos Estudantes Ingressantes:

- i. promover a integração dos discentes ingressantes no contexto acadêmico e estudantil, realizando ações de cunho informativo e cultural que orientem os estudantes ingressantes e pais quanto aos serviços oferecidos pela Universidade, sendo realizado em articulação com o Ensino e a Extensão.

Art. 12º. Ações de Incentivo à Formação de Cidadania

- i. incentivar o estudante, para que se integre ao contexto institucional, contribuindo para a sua formação integral cidadã e estimulando sua participação política e o protagonismo nas organizações estudantis
- ii. criar espaços para discussões e reflexões sobre temas interdisciplinares com a educação e juventude, estimulando a organização dos espaços de representação estudantil e acadêmica.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 13º. A implementação das ações vinculados ao Programa de Apoio à Diversidade e inclusão, no âmbito da Universidade, está relacionada ao trabalho integrado de profissionais em atuação nas diversas serviços e espaços de atendimento acadêmico e social de maneira sistêmicas.

Art. 14º. Nos espaços institucionais, as ações de previstas neste regulamento, estarão vinculadas aos Cursos abaixo relacionados, sendo conduzidas em articulação com a Direção, a fim de viabilizar o trabalho de profissionais das seguintes áreas:

- I. Serviço social;
- II. Medicina;
- III. Enfermagem;
- IV. Odontologia;
- V. Psicologia;
- VI. Nutrição;
- VII. Pedagogia;
- VIII. Serviço Social;
- IX. Educação Física.

CAPÍTULO XI DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 15º. O monitoramento e a avaliação devem fazer parte dos processos de implantação e execução das ações, com o intuito de aperfeiçoar, bem como propiciar a adequação dos meios e recursos utilizados, a fim de atingir os objetivos propostos.

§1º A Direção, será o órgão gestor, que garantirá o suporte e assessoramento nos processos de monitoramento e avaliação.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16º. Os casos não previstos nesta regulamentação serão apreciados pelo Conselho Superior do Instituição.

Art. 17º Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.

**DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM**



REGULAMENTO DO ATENDIMENTO AO ALUNO COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1. O Transtorno do Espectro Autista (TEA) engloba diferentes síndromes marcadas por perturbações do desenvolvimento neurológico com três características fundamentais, que podem manifestar-se em conjunto ou isoladamente. São elas: dificuldade de comunicação por deficiência no domínio da linguagem e no uso da imaginação para lidar com jogos simbólicos, dificuldade de socialização e padrão de comportamento restritivo e repetitivo.

CAPÍTULO II – DO QUADRO CLÍNICO E DA CLASSIFICAÇÃO DO TEA:

Art. 2. Dos quadros clínicos e da classificação do TEA

a. Autismo clássico – o grau de comprometimento pode variar de muito. De maneira geral, os portadores são voltados para si mesmos, não estabelecem contato visual com as pessoas nem com o ambiente; conseguem falar, mas não usam a fala como ferramenta de comunicação. Embora possam entender enunciados simples, têm dificuldade de compreensão e apreendem apenas o sentido literal das palavras. Não compreendem metáforas nem o duplo sentido. Nas formas mais graves, demonstram ausência completa de qualquer contato interpessoal. São crianças isoladas, que não aprendem a falar, não olham para as outras pessoas nos olhos, não retribuem sorrisos, repetem movimentos estereotipados, sem muito significado ou ficam girando ao redor de si mesmas e apresentam deficiência mental importante;

b. Autismo de alto desempenho (antes chamado de síndrome de Asperger) – os portadores apresentam as mesmas dificuldades dos outros autistas, mas numa medida bem reduzida. São verbais e inteligentes. Tão inteligentes que chegam a ser confundidos com gênios, porque são imbatíveis nas áreas do conhecimento em que se especializam. Quanto menor a dificuldade de interação social, mais eles conseguem levar vida próxima à normal.

c. Distúrbio global do desenvolvimento sem outra especificação (DGD-SOE) – os portadores são considerados dentro do espectro do autismo (dificuldade de comunicação e de interação social), mas os sintomas não são suficientes para incluí-los em nenhuma das categorias específicas do transtorno, o que torna o diagnóstico muito mais difícil.

CAPÍTULO III - DA ORIENTAÇÃO AO PORTADOR DE TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA

Art. 3. Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Universidade, garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista.

Art. 4. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família.

CAPÍTULO III - DO ACESSO AO ATENDIMENTO

Art. 5. A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art. 6. Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores.

CAPÍTULO IV - DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 7. As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP07/2003; 01/2009 e alterações. Art. 8. Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 9. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP 138.

CAPÍTULO X - DA LOCALIZAÇÃO E DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 10. O Apoio Psicopedagógico à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionará em local próprio e seu horário de funcionamento será definitivo pelo
(a) Direção Geral(a) em cada semestre letivo.

CAPÍTULO XI – CONDUTAS DE ATENDIMENTO

Art. 11. No contexto do atendimento ao adulto e ao idoso com TEA, alguns fatores adicionais devem ser considerados. Primeiro, a demanda por esse tipo de serviço tem aumentado no mundo e o mesmo é esperado aqui no Brasil. Ainda que intervenções precoces e intensivas tragam imensos ganhos para o indivíduo com TEA e suas famílias, muitas das dificuldades vividas por esses indivíduos ultrapassam os anos da infância e da

juventude. A necessidade por serviços e cuidados pode, portanto, se estender durante toda a vida do indivíduo.

Art. 12. É essencial que a definição do projeto terapêutico das pessoas com TEA leve em conta as diferentes situações clínicas envolvidas nos transtornos do espectro do autismo. Ou seja, é necessário distinguir e ter a capacidade de responder tanto às demandas de habilitação/reabilitação de duração limitada.

Art. 13. Após o diagnóstico e a comunicação à família, inicia-se imediatamente a fase do tratamento e da habilitação/reabilitação. A escolha do método a ser utilizado no tratamento e a avaliação periódica de sua eficácia devem ser feitas de modo conjunto entre a equipe e a família do paciente, garantindo informações adequadas

quanto ao alcance e aos benefícios do tratamento, bem como favorecendo a implicação e a corresponsabilidade no processo de cuidado à saúde.

Art. 14. No atendimento à pessoa com TEA, é importante manter uma rotina clínica (horários, espaço clínico, participantes da sessão, instrumentos, o diálogo como ponto fundamental de inserção da pessoa), pois tal estrutura impõe o caráter terapêutico à situação.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Este Regulamento só pode ser alterado se aprovado pela maioria simples dos membros do Conselho Superior.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO I DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º. Os Laboratórios de Informática funcionam de segunda-feira a sexta-feira, das 17h às 22h e nos sábados de 08h às 12h, durante o período letivo regular. Os horários poderão ser alterados, e flexíveis para o laboratório móvel, a bem da comunidade, por ato da direção da Universidade.

CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS

Art. 2º. Enquadra-se como usuário do Laboratório de Informática todo e qualquer integrante do corpo docente, discente (regularmente matriculado) e funcional da Universidade, sendo o Laboratório de Informática de uso exclusivo destes. A interrupção de vínculo com a IES acarreta a consequente e imediata perda do direito de utilização do Laboratório de Informática.

CAPÍTULO III DAS RESERVAS

Art. 3º. Nos horários reservados para a utilização dos Laboratórios de Informática por parte do corpo docente, para aulas curriculares ou esporádicas, é vedada a utilização concomitante da mesma sala por outros usuários. Art. 4º. Os professores que desejarem utilizar o Laboratório de Informática para atividades acadêmicas devem efetuar reservas, com antecedência mínima de 24 horas, em formulário próprio junto aos funcionários do Suporte.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO

Art. 5º. O Laboratório de Informática deve ser utilizado único e tão somente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão. É vedada a sua utilização para fins não relacionados à atividade acadêmica.

Art. 6º. Os usuários que incorrerem em tal situação estão sujeitos a sanções e penalizações previstas no item X. O usuário é responsável, durante a sua utilização, dos recursos do Laboratório de Informática.

Art. 7º. O funcionário responsável deverá ser informado de qualquer anormalidade ocorrida durante a utilização dos recursos computacionais. O professor deve orientar os alunos para que deixem o ambiente limpo, organizado e com todos os recursos computacionais devidamente desligados, após o término das atividades acadêmicas.

Art. 8º. Cada usuário recebe uma conta no servidor, com a respectiva senha pessoal e intransferível, que prevê acesso e espaço em disco para gravação de arquivos.

CAPÍTULO V DOS DEVERES

Art. 10º. É dever de todo usuário do Laboratório de Informática zelar pelas instalações e recursos computacionais compostos de hardware, software e respeitar os funcionários do Laboratório de Informática.

CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

Art. 11º. Fica expressamente proibido no âmbito do Laboratório de Informática da Universidade.

- I - acessar, modificar ou distribuir materiais de ação ofensiva racial, social ou religiosa;
- II - acessar, modificar ou distribuir materiais de conteúdo adulto/pornográfico;
- III - usar vocabulário de baixo calão/ofensivo;
- IV - utilizar sites ou salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e assemelhados; V - utilizar Jogos eletrônicos - salvo utilizados em atividades acadêmicas devidamente autorizadas;

- VI - violar direitos autorais/propriedade intelectual; VII - propaganda político/partidária;
- VIII - comer, beber ou portar alimentos;
- IX - fumar ou conduzir cigarros e semelhantes acessos;
- X - utilizar equipamentos de comunicação como telefones celulares; XI - perturbar o ambiente com brincadeiras e algazarras;
- XII - praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e/ou os recursos computacionais;
- XII - praticar atividades que promovam o desperdício de recursos de energia e computacionais;
- XIII - instalação ou desinstalação de softwares e hardware nos equipamentos do laboratório;
- XIV - atos de vandalismo digital, tais como quebra de privacidade, invasões internas e externas, captura de senhas e pirataria de software;
- XV - abrir, modificar, consertar ou reconfigurar a configuração dos recursos computacionais;
- XVI - utilização de usuário e senha alheia;
- XVII- permanecer nas salas administrativas do Laboratório de Informática, salvo quando solicitado ou necessário.

CAPÍTULO VII DA SEGURANÇA LÓGICA DOS DADOS

Art. 12º. O Suporte não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados nos servidores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

CAPÍTULO VIII DA CONDUTA

Art. 13º. É de responsabilidade dos funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática manter a disciplina e ordem no Laboratório de Informática. Art. 14º. Durante a utilização do mesmo para atividades acadêmicas esta responsabilidade decai sobre o professor responsável pela atividade.

Art. 15º. O Laboratório de Informática é um local de estudo e, portanto, devem ser observadas a ordem e o silêncio.

Art. 16º. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada aos responsáveis pelo Laboratório de Informática, através de memorando interno, com provas anexadas para providência de medidas cabíveis.

CAPÍTULO IX DAS PUNIÇÕES

Art. 17º. O não cumprimento das normas deste regulamento aqui especificadas será penalizado de acordo com a sua gravidade conforme descrito abaixo e pelo ressarcimento de prejuízos e danos causados a infraestrutura do Laboratório de Informática:

- I - Advertência oral
- II - Advertência escrita
- III - Suspensão temporária dos direitos de utilização do Laboratório de Informática
- IV - Suspensão definitiva dos direitos de utilização do Laboratório de Informática;
- V - Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei.

CAPÍTULO X DOS FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS

Art. 18º. Os funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática da IES têm como atribuições:

- I - prestar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;
- II - supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;

III - zelar pela conservação e manutenção dos recursos computacionais; IV - instalar e configurar recursos computacionais;

V - prover manutenção dos recursos computacionais, salvo atividades que requeiram intervenção externa por profissionais ou empresas especializadas; Art.19º. Não constituem atribuições dos funcionários:

I - Desempenhar funções de monitoria em atividades acadêmicas;

CAPÍTULO XI DOS CASOS OMISSOS

Art. 20º. Os casos omissos neste regulamento do Laboratório de Informática serão apreciados, em primeira e única instância, por uma comissão designada pela Reitoria da Universidade.

Art. 21º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

REGULAMENTO DO NAPA – NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

CAPÍTULO I - EIXOS DE TRABALHO DO NAPA

Art. 1 O NAPA realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

I. atendimento ao corpo discente;

II. apoio à coordenação de cursos e de ensino;

III. pesquisa de demanda da Universidade;

IV. projetos institucionais.

CAPÍTULO II - DOS ATENDIMENTOS

Art. 2 Os atendimentos ao corpo discente, poderão ser individuais ou em grupo, de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art. 3 A demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio aluno junto ao NAPA ou pela coordenação de ensino, considerando relatório da coordenação de curso.

Art. 4 Os atendimentos individuais serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado ao interessado.

Art. 5 Os atendimentos individuais visam:

a) atendimento aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

b) atendimento a alunos e funcionários com problemas psicoafetivos;

c) encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada;

d) atendimento relativo às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

e) atendimento aos casos relativos ao comportamento e conduta do acadêmico;

f) atendimento aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).

g) Atendimento às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Art. 6 Cada acadêmico poderá ser atendido individualmente em no máximo 10 (dez) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art. 7 O NAPA utilizará um formulário padrão – Prontuário de Atendimento – para registro dos atendimentos individuais.

Art. 8 Os atendimentos em grupo serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado aos interessados.

Art. 9 Os atendimentos em grupo serão realizados em um espaço de reflexão e enfrentamento de problemas cognitivos, relacionais e desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais no que se refere à dimensão relacional.

Art. 10 Os atendimentos de grupo terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAPA, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

Art. 11 Os encontros dos atendimentos em grupo serão planejados a partir das demandas dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAPA, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Art. 12 Os temas e áreas envolvidos nos atendimentos em grupo envolvem:

- a) Orientação Profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas a escolha profissional ou adaptação acadêmica.
- b) Relações Humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação e resolução de conflitos interpessoais.
- c) Treinamento de Assertividade: oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentação de trabalhos em público ou dificuldades relacionadas a relações de trabalhos de equipe.
- d) Orientação de Estudos: grupo reflexivo que aborda temas ligados a maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos.
- e) Inclusão e Acessibilidade Pedagógica

Art. 13 Cada grupo poderá ser atendido em no máximo 5 (cinco) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art. 14 O NAPA utilizará um formulário padrão – Plano de Trabalho – para planejamento e registro dos atendimentos em grupo.

CAPÍTULO III - DO APOIO À COORDENAÇÃO DE CURSOS E DE ENSINO

Art. 15 O NAPA irá atuar junto à coordenação dos cursos e de ensino na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem e relacionais, juntamente com a assessoria pedagógica da Faculdade.

Art. 16 O NAPA participará do planejamento do curso de Formação Continuada dos Docentes, promovido pela Faculdade, atuando principalmente na reflexão e orientação de situações problemas comuns, a partir dos dados coletados em suas pesquisas.

Art. 17 O NAPA irá, em situações específicas, disponibilizar aos professores um acompanhamento na implementação de projetos de inclusão de acadêmicos portadores de necessidades especiais.

Art. 18 O apoio à coordenação de cursos e de ensino será realizado pelo NAPA através de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

CAPÍTULO IV - DA PESQUISA DE DEMANDA

Art. 19 O NAPA poderá, por solicitação da direção, elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Art. 20 No caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos individuais ou em grupo, ou ainda, oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAPA deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

CAPÍTULO VI - DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 21 O NAPA participa de projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão de necessidades especiais, estágios profissionalizantes.

Art. 22 O NAPA realiza suas atividades em parceria com a Coordenação de Estágio, o Programa de Nivelamento – o Núcleo de Extensão – Coordenação de Ensino.

CAPÍTULO VII - DOS RELATÓRIOS

Art. 23 A partir das atividades desenvolvidas pelo NAPA serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, podendo estes serem disponibilizados para a direção e coordenação dos cursos.

Art. 24 Os relatórios previstos devem tratar apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

CAPÍTULO VIII - DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 25 Os atendimentos e atividades do NAPA, quando executados por profissional da área da Psicologia e da Pedagogia serão registrados em formulários específicos, respeitando nos atendimentos clínicos individuais e grupais o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

Art. 26 Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 27 Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAPA, que compoñham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art. 28 No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE SAÚDE

CAPÍTULO I APRESENTAÇÃO

Art. 1º. – Os Laboratórios de Saúde representam um apoio fundamental na formação acadêmica, possibilitando a oportunidade de conjugar a teoria coma prática por desenvolver habilidades específicas a cada disciplina. Dessa forma, o aprendizado aproxima-se mais da realidade que o discente enfrentará, preparando-o para atuar adequadamente na prática de sua vida profissional.

Art. 2º. – Também são ferramentas para o desenvolvimento de estudos práticos, pesquisas científicas, trabalhos de extensão universitária e estudos livres dos alunos, atividades estas essenciais para a formação acadêmica e estímulo à formação de novos cientistas, bem como para a produção de conhecimento.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Art. 3º. – Definir as regras e procedimentos para utilização adequada dos Laboratórios de Saúde da Faculdade F.A, delineando os direitos e deveres de seus usuários.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º – Os Laboratórios de Saúde da Faculdade F.A são os espaços destinados ao desenvolvimento das atividades práticas das disciplinas dos cursos de graduação na área da saúde existentes na instituição, conforme projeto pedagógico de cada curso e programas das disciplinas que compõem a matriz curricular.

§ 1º. – Os Laboratórios de Saúde também são destinados ao desenvolvimento de pesquisas científicas, trabalhos de extensão, monitoria e iniciação científica pela comunidade acadêmica da Faculdade F.A.

§ 2º. – Além disso, os laboratórios têm por finalidade a elaboração de material didático destinado à realização de experimentos e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) que orientem as condutas corretas dentro dos laboratórios e uso adequados de seus equipamentos.

Art. 5º. – Os Laboratórios de pode ser assim divididos:

I. Laboratório Multidisciplinar I: referente a disciplina de aspectos Morfofuncionais (1º período);

II. Laboratório Multidisciplinar II: referente as disciplinas de Funções Biológicas, Biologia Tecidual e Desenvolvimento Humano (ambas no 1º período), Processos Patológicos e Mecanismo de Agressão e Defesa (ambas do 2º período);

III. Laboratório Multidisciplinar III: referente as disciplinas de Fundamentos de Bioquímica e Metabolismo (2º período), Farmacologia e Análises Toxicológicas (3º período), Bromatologia e Análise de Alimentos (3º período).

Parágrafo único. – Os Laboratórios de Saúde da Faculdade são divididos por área de conhecimento e, portanto, utilizados para o desenvolvimento de atividades práticas das disciplinas afins de todos os cursos da área de saúde da faculdade.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. – A equipe que constitui os Laboratórios de Saúde da Faculdade F.A é composta por:

- I. Responsável Técnico;
- II. Professores;
- IV. Auxiliares e Técnicos de Laboratório;
- V. Monitores.

Art. 7º. – Compete ao responsável técnico:

- I. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- II. Promover constante avaliação dos laboratórios no processo ensino- aprendizagem em conjunto com os colegiados de curso;
- III. Incentivar e colaborar em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Pesquisar novos equipamentos, materiais e programas a serem implantados nos laboratórios;
- V. Atualizar, juntamente com as coordenações de cursos e professores, os Protocolos de Aulas Práticas, prevendo procedimentos, equipamentos e materiais necessários para a execução das aulas práticas;
- VI. Supervisionar a elaboração, controle e atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) referentes ao funcionamento dos equipamentos, dos procedimentos e condutas dos laboratórios;

- VII. Coordenar a atuação dos monitores juntamente com os professores das disciplinas;
- VIII. Controlar a ocupação das dependências dos laboratórios;
- IX. Fiscalizar o uso adequado e a conservação do patrimônio dos laboratórios;
- X. Analisar as solicitações de compra de materiais e equipamentos para os laboratórios enviados pelos coordenadores de curso com antecedência de (06) seis meses;
- XI. Solicitar reuniões com as coordenações de curso, sempre que necessário;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Direção Geral no âmbito dos laboratórios;
- XIII. Elaborar propostas que envolvam alterações para melhoria deste regulamento;
- XIV. Divulgar para os professores, coordenadores de curso, funcionários e alunos o regulamento de utilização dos laboratórios;
- XV. Elaborar relatório semestral das atividades realizadas e encaminhá-lo à Direção Geral;
- XVI. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 8º. – Compete aos auxiliares e técnicos de laboratórios:

- I. Coordenar e supervisionar a utilização dos laboratórios, sem interferir nas aulas;
- II. Cumprir rigorosamente as normas de Biossegurança previstas para o uso adequado dos laboratórios;
- III. Atender, com civilidade e respeito, aos docentes e discentes no desenvolvimento de suas atividades práticas;
- IV. Manter em ordem os laboratórios, organizando-os após as aulas práticas e outras atividades ocorridas;
- V. Disponibilizar os materiais e equipamentos, previamente solicitados nos Protocolos de Aulas Práticas e Projetos, para aulas práticas, estudos livres, trabalhos de pesquisa e extensão;
- VI. Manter os equipamentos em perfeito estado seguindo os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) específicos para os mesmos;
- VII. Lavar e esterilizar (quando necessário) vidrarias e/ou outros materiais seguindo Procedimento Operacional Padrão (POP) específico;
- VIII. Restringir a entrada de bolsas, pastas e similares nas dependências dos laboratórios;
- IX. Utilizar, durante as aulas práticas e outras atividades nas dependências dos

manutenção de equipamentos, bem como, compra de material de uso contínuo e serviços gerais para a manutenção dos laboratórios;

- XI. Receber e conferir materiais do setor de compras;
- XII. Organizar arquivos referentes à documentação dos laboratórios;
- XIII. Supervisionar as atividades de estudos livres no que diz respeito aos materiais e equipamentos utilizados;
- XIV. Manter o controle dos estoques;
- XV. Anotar todas as atividades desenvolvidas nos laboratórios em um Livro de Registros, segundo modelo previamente aprovado pelo Coordenador de Laboratórios;
- XVI. Supervisionar a limpeza dos laboratórios;
- XVII. Quando solicitado pela Coordenação de Laboratórios, colaborar em projetos de pesquisa, extensão e iniciação científica, bem como atividades institucionais, em horários e datas previamente definidas;
- XVIII. Comunicar, por escrito, ao Coordenador de Laboratório qualquer ocorrência que fuja ao que está previsto neste regulamento;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 9º. – Compete aos professores:

- I. Acompanhar os discentes durante a realização das aulas práticas, podendo ter o auxílio de monitores;
- II. Apresentar propostas ao Coordenador de Laboratórios para aquisição e manutenção de equipamentos, bem como outros materiais necessários ao bom funcionamento dos laboratórios;
- III. Propor alterações deste regulamento;
- IV. Encaminhar os Protocolos de Aulas Práticas com, no mínimo, 48 horas de antecedência à data da aula, com as atividades a serem realizadas nos laboratórios, utilizando o modelo proposto, para que a

- Coordenação de Laboratórios possa organizar todo o material a ser utilizado, em tempo hábil, bem como sugerir alguma modificação, quando necessário;
- V. Revisar os protocolos de aulas práticas ao final de cada semestre letivo, enviando a cópia atualizada para a Coordenação de Laboratórios;
 - VI. Elaborar e executar projetos de iniciação científica, pesquisa e extensão, incentivando os alunos a produzir conhecimento técnico-científico;
 - VII. Zelar pela limpeza e organização dos laboratórios;
 - VIII. Orientar o destino final dos resíduos produzidos nas aulas práticas, seguindo as normas de Biossegurança;
 - IX. Utilizar e exigir dos discentes, monitores e técnicos o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) zelando pela segurança de todos;
 - X. Comunicar, por escrito, irregularidades e outras situações não previstas neste regulamento, ao Coordenador de Laboratórios;
 - XI. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 10º. – Compete aos alunos:

- I. Zelar pela organização dos laboratórios;
- II. Manusear, com cuidado, os equipamentos e materiais dos laboratórios;
- III. Não retirar ou guardar em outro local, sem autorização do professor, materiais dos laboratórios;
- IV. Propor ao professor atividades de pesquisa e extensão;
- V. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) durante a realização das atividades práticas;
- VI. Seguir as normas de Biossegurança estabelecidas para evitar acidentes;
- VII. Apresentar autorização da Coordenação de Laboratórios para a realização de estudos livres e outras atividades que envolvam os Laboratórios de Saúde;
- VIII. Comunicar ao professor, ao técnico de laboratório ou ao monitor qualquer irregularidade ou outras situações não previstas neste Regulamento;
- IX. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 11º. – Compete aos monitores:

- I. Auxiliar os professores na execução e preparação de material didático para as aulas práticas;
- II. Zelar pela organização dos laboratórios;
- III. Propor aos professores atividades práticas e temas para projetos de pesquisa, iniciação científica e extensão;
- IV. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) durante as aulas práticas e outras atividades nas dependências dos laboratórios;
- V. Comunicar ao professor qualquer irregularidade ou outras situações não previstas neste regulamento;
- VI. Executar todas as atividades previstas na Resolução que trata das Normas e Regulamentos da Monitoria;
- VII. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 12º. – Os Laboratórios de Saúde da Faculdade F.A funcionam de segunda a sexta, das 08:00 as 22:00, durante os períodos de aulas, e nos sábados, nos horários de aulas previstos no Calendário Acadêmico.

§ 1º. – As aulas em laboratórios, mesmo com os horários pré-definidos em Calendário Acadêmico, serão realizadas apenas mediante entrega dos Protocolos de Aulas Práticas do pelos professores responsáveis por cada disciplina, conforme modelo pré-definido.

§ 2º. – Os protocolos de aulas práticas devem ser encaminhados pelo professor ao Coordenador de Laboratórios, por meio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 72 horas à realização da aula.

§ 3º. – Existindo incompatibilidade de algum item presente nos protocolos com aqueles existentes no laboratório, o Coordenador de Laboratórios deve orientar ao professor a elaboração de novo protocolo contemplando os

materiais disponíveis no laboratório. Para isso, a Coordenação de Laboratórios, fornecerá a cada início semestre letivo a lista atualizada dos materiais, reagentes, utensílios, equipamentos e materiais de consumo aos coordenadores de curso.

Art. 13º. – Os laboratórios podem ser usados fora dos períodos de funcionamento previstos, para estudos-livres e outras atividades acadêmico- científicas, desde que haja prévio agendamento.

§ 1º. – O agendamento para uso dos laboratórios em horários extras é feito na Coordenação de Laboratórios através do preenchimento de ficha específica, sendo sujeito à disponibilidade de horário, material e corpo técnico.

§ 2º. – Os estudos livres devem ser realizados por grupos de, no mínimo, cinco estudantes.

§ 3º. – Por outras atividades acadêmico-científicas entendem-se atividades práticas realizadas por meio de programas de pesquisa, iniciação científica e extensão, sendo obrigatória a entrega e aprovação de Projeto, seguindo o modelo previamente definido pela instituição, e o agendamento do laboratório deverá ser feito na Coordenação de Laboratórios, através do preenchimento de ficha própria, especificando data, horário e materiais a serem utilizados.

Art. 14º. – Os equipamentos, materiais, vidrarias, reagentes e outros componentes dos laboratórios não deverão ser mudados dos laboratórios sem a autorização escrita do Responsável Técnico

§ 1º. – A saída de qualquer material dos laboratórios para aulas demonstrativas em sala de aula fica sujeita à liberação pelo Responsável Técnico, mediante preenchimento de ficha específica.

§ 2º. – Havendo liberação da saída de material dos laboratórios, tal procedimento deve, obrigatoriamente, ficar anotado no Livro de Registros com a data, a hora, o local de destino e a assinatura do requisitante.

Art. 15º. – Qualquer quebra de material ocorrida durante as aulas práticas ou em outras atividades desenvolvidas nos laboratórios deve ser registrada pelo Técnico de Laboratório em Livro de Registro e comunicada ao Responsável Técnico

Art. 16º. – As prioridades para o uso dos Laboratórios de Saúde
Serão as seguintes:

- I. Alunos dos cursos de graduação;
- II. Alunos dos cursos de pós-graduação;
- III. Alunos, professores, monitores e colaboradores em projetos de pesquisa, iniciação científica e extensão.
- IV. Outros usuários da Faculdade ou externos, desde que autorizados pela Coordenação de Laboratórios.

Art. 17º. – Cada laboratório deve possuir regimento próprio contemplando suas especificidades, sendo todos eles sujeitos a este regulamento.

Art. 18º. – Na ausência do Coordenador de Laboratório, um dos coordenadores de curso a ser escolhido pelo Diretor Geral, responderá por este durante o período em que o mesmo estiver ausente.

Art. 19º. – As chaves dos laboratórios ficarão na Coordenação de Laboratórios.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS E ROTINAS DE BIOSSEGURANÇA

Art. 20º. – Os Laboratórios de Saúde da Faculdade F.A devem possuir Manual de Biossegurança contemplando as especificidades de cada área e a legislação vigente.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 21º. – O usuário que não cumprir as determinações deste regulamento fica sujeito às sanções previstas no Regimento Geral da Faculdade F.A.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º. – Qualquer ocorrência que fugir deste regulamento será resolvida pelo Coordenador de Laboratórios, podendo consultar, em instância superior, o Diretor Geral da instituição.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO DISCENTE- NADI CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do Núcleo de apoio ao discente- NADI.

CAPÍTULO II DO CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE-NADI

Art. 2º O Núcleo de apoio ao discente –NADI é o núcleo de atendimento ao aluno da IES. O setor propõe a mediar, estimular e promover ações envolvendo os discentes á não desistência da formação no curso superior. Tem por finalidade apoiar os discentes da Instituição em sua qualificação didático pedagógica, tendo em vista a otimização da qualidade do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão.

§ 1º o NADI direciona uma maior percepção para identificação das características de cada perfil do aluno/cliente, buscando o conhecimento do comportamento e fidelização do mesmo por meio de compreensão de suas necessidades. O procedimento padrão deverá ser por meio de uma triagem diretamente no setor no momento quando o discente solicitar cancelamento ou trancamento, os procedimentos secundários dar-se por meio de acompanhamento interno através de ligações ao discente ausente e alinhamento com as coordenações de curso.

§21º O Núcleo de apoio ao discente tem também por finalidade controlar, acompanhar a evasão escolar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento de competências e a permanência do aluno no ambiente universitário.

§ 3º O Núcleo de apoio ao discente objetiva oferecer aos discentes oportunidades e estratégias para permanência do aluno no ensino superior, orientando e redirecionando os discentes para setores e pessoas que se relacionem com o problema apresentado pelo Discente.

CAPÍTULO III A EMPREGABILIDADE COMO AÇÃO PARA RETENÇÃO E SUPORTE AO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE

Art. 3º O setor de empregabilidade foi desenvolvido como uma ação para atender a comunidade acadêmica da IES. O setor aproxima o acadêmico do mercado de trabalho. Suas ações estão baseadas na busca constante por

novas oportunidades que possibilitem ao estudante o experimento das vivências profissionais, aprofundando os conhecimentos e saberes adquiridos durante o curso através de encaminhamento para estágio e emprego.

Art. 4º Compete ao Núcleo de apoio ao discente:

- I zelar pelo cumprimento desta resolução, prestando assessoria e serviços de recrutamento e seleção, sempre que necessário solicitando suporte aos coordenadores de curso e professores-orientadores de estágio;
- II zelar para que os estágios não obrigatórios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;
- III elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, mediante informações fornecidas, no Plano de Atividades, pelas organizações concedentes de estágio e estagiário juntamente com a coordenação de estágio da IES.
- IV representar a IES perante agente de integração e organizações concedentes de estágio;
- V Efetivar parcerias com Recursos Humanos para fins obtenção de vagas para contratação efetiva dos discentes.

CAPÍTULO III

DA\$ DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º. – Qualquer ocorrência que fugir deste regulamento será resolvida pelo Coordenador de Laboratórios, podendo consultar, em instância superior, o Diretor Geral da instituição.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BÉLEM

PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS – PAPREV

REGULAMENTO INTERNO

Art. 1º. Este regulamento dispõe sobre o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos e tecnológicos do Programa de Apoio a Participação e Realização de Eventos – PAPREV da FAMETRO Belém

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E FINALIDADE

Art. 2º. O Programa de apoio a participação e realização de eventos internos e externos e à produção discente e docente – PAPREV é um auxílio financeiro em forma de ajuda de custo e bolsas a docentes dos grupos de pesquisa institucionalizados, alunos e professores ligados ao PAPEERI - Programa de Articulação Ensino, Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social Institucional para atender a Política institucional de estímulo à difusão das produções acadêmicas, as quais são: produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. Dar continuidade as ações de estímulo à difusão das produções acadêmicas tais como: as produções científicas, didático pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais que são executadas pela FAMETRO Belém por meio PAPREV - Programa de Apoio a Participação e Realização de Eventos internos e externos e à produção discente e docente, no qual prevê ações de auxílio financeiro, apoio institucional, patrocínio e subvenções a grupo de pesquisa, a publicação de alunos e professores, a participação de sujeitos da comunidade acadêmica em eventos relevantes em âmbito local, nacional e internacional.

Art.4º Promover a divulgação do trabalho institucional a partir dos resultados das pesquisas realizadas pelos docentes do quadro permanente da FAMETRO Belém em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional.

Art. 5º. Contribuir para o incentivo e o incremento das pesquisas científicas e de desenvolvimento tecnológico e inovação realizadas na Instituição, incentivando a troca de experiências entre pesquisadores da FAMETRO Belém e de outras instituições.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Art. 6º. O solicitante do recurso ofertado pelo PAPREV deve pertencer ao quadro de pessoal permanente d FAMETRO Belém.

Art. 7º. O solicitante não deve estar inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Instituição.

Art. 8º. O solicitante não deve estar recebendo bolsa de produtividade em pesquisa do CNPq ou de qualquer outra agência de fomento à pesquisa e à pós-graduação que inclua o recebimento de taxa de bancada ou equivalente.

Art. 9º. O solicitante não deve estar licenciado ou afastado de suas funções na FAMETRO Belém.

Art. 10º. O solicitante deve atender a pelo menos uma das seguintes condições, nos últimos 12 (doze) meses da data de solicitação do auxílio:

Ser coordenador de projeto de pesquisa cadastrado na Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Ser orientador ou Coorientador no Programa de Iniciação Científica e Tecnológica da Fametro (PIBIC/PIBITI/PROMICIT);

Parágrafo único. O solicitante pertencente ao quadro permanente deverá ter determinada quantidade de horas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão, conforme o regime a seguir:

- regime parcial deverá ter 3 horas e
- regime integral deverá ter 20 horas

c) Possuir currículo cadastrado e atualizado a menos de seis meses na Plataforma Lattes;

d) Possuir trabalho aceito pelo Comitê Científico do evento que pretende participar;

e) O evento deve prever a publicação dos trabalhos apresentados em anais, nos quais devem constar o nome da FAMETRO Belém no trabalho apresentado e publicado.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO

Art. 11º. A solicitação de auxílio financeiro para apresentação de trabalho em evento científico e tecnológico deverá ser efetuada por meio da abertura de processo no Setor de Protocolo, encaminhando-o para a Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art. 12º. Para a solicitação é obrigatório a apresentação da seguinte documentação:

- a) Formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, e contendo a ciência da Coordenação/Departamento/Setor de sua lotação;
- b) Versão resumida do Currículo Lattes, atualizado a menos de seis meses, contendo apenas a produção científica dos últimos cinco anos;
- c) Apresentação de informações detalhadas sobre o evento, tais como: descrição do congresso, local de realização e programação;
- d) Cópias impressas de orçamentos dos itens: passagens; taxa de inscrição; e impressão de pôster, previstos na planilha de custos do formulário para solicitação;
- e) Termo de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento;
- f) Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento, anexar declaração com o detalhamento desta solicitação;

Parágrafo primeiro. Todos os valores contidos na planilha de custos deverão ser explicitados em Real, observando-se os limites estabelecidos no item 6.3 e o princípio da economicidade.

Parágrafo segundo. Para as passagens aéreas, deverá ser apresentado orçamento, com opção de todos os voos do dia, de pelo menos três companhias (caso haja), devendo ser escolhida a opção de menor valor.

Parágrafo terceiro. Caso a escolha não seja pelo orçamento de menor valor, uma justificativa deverá ser apresentada.

Parágrafo quarto. Caso ainda não tenha o termo de aceite até a data limite de protocolo da solicitação, o solicitante poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro.

- A falta de quaisquer documentos listados no Art. 12º, ou o seu preenchimento de forma incorreta, será motivo para desqualificação da solicitação.

Art. 13º. No caso de trabalhos em coautoria, os processos de solicitação deverão ser protocolados separadamente (limitando-se a até duas solicitações por trabalho).

Art. 14º. As solicitações deverão seguir rigorosamente o calendário publicado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão anualmente.

Art. 15º. As solicitações de auxílio financeiro deverão ser protocoladas, com os documentos devidamente assinados pelo proponente e pela chefia do Departamento/Setor de sua lotação, até às 12 horas da data limite, prevista no Art. 14º.

Art. 16º. As solicitações protocoladas fora dos prazos, previstos Art. 14º, serão sumariamente desqualificadas.

Art. 17º. As solicitações são analisadas em três etapas:

- a) Primeira etapa: Análise da documentação
- b) Segunda etapa: Homologação das inscrições
- c) Terceira etapa: Análise técnica e definição do resultado

Art. 18º. Na primeira etapa a análise da documentação de inscrição, feita pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, consistirá em verificar o atendimento, nos termos do Edital vigente, às normas do Programa (Anexo IV).

Parágrafo único. A Coordenação de Pesquisa e Extensão emitirá parecer acerca da solicitação, observando o cumprimento dos requisitos, a documentação apresentada e seu correto preenchimento, que deverá ser encaminhado à Direção Geral com no máximo 05 (cinco) dias úteis após a data de protocolo do processo.

Art. 19º. Na segunda etapa a homologação das inscrições, feita pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, consistirá em verificar o atendimento dos termos deste Edital e das normas do Programa.

Parágrafo único. As solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos do Programa ou preenchidas incorretamente não serão homologadas e não participarão do restante do processo de análise.

Art. 20º. Na terceira etapa a análise técnica é realizada por uma comissão tecnicamente qualificada, nomeada pela Direção, conforme este Regulamento.

Art. 21º. Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados a comissão levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas.

Parágrafo único. A não observação do princípio da economicidade pelo solicitante será motivo para a não concessão do auxílio, salvo em caso de apresentação de justificativa, prevista no parágrafo terceiro do Art. 12º.

Art. 22º. Na análise do currículo do solicitante serão contabilizadas as notas dos seguintes critérios:

regime de trabalho e produtividade acadêmico/científica dos últimos cinco anos.

Art. 23º. Na análise do perfil do evento serão observadas:

- a) Se o evento possui Comitê Científico e se prevê a publicação de anais. Eventos que não possuem anais não terão auxílio financeiro concedido;
- b) Abrangência do evento (internacional, nacional, regional ou local);
- c) Tipo de apresentação do trabalho (oral ou pôster);
- d) Tipo de publicação (resumo, resumo estendido ou artigo);
- e) A pontuação final de cada solicitação será obtida a partir da média aritmética das notas atribuídas na terceira etapa (itens c e d).
- f) As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida.
- g) Em caso de empate entre solicitações, a Comissão utilizará os seguintes critérios de desempate, e na seguinte ordem:

- i. Maior número de trabalhos a serem apresentados no evento;
- ii. Maior produtividade acadêmica do solicitante no ano da solicitação;

Parágrafo único. As solicitações para segundo autor (coautoria – caso haja) serão classificadas depois de atendidas todas as solicitações dos primeiros autores.

Art. 24º. Os recursos dos resultados finais poderão ser protocolados na Coordenação de Pesquisa e Extensão, até dois dias úteis após divulgação do resultado.

CAPÍTULO V

DO AUXÍLIO

Art. 25º. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; impressão de pôster; hospedagem; alimentação; passagens aéreas e rodoviárias.

Art. 26º. É obrigatória a apresentação de orçamentos impressos dos gastos previstos para a taxa de inscrição, impressão de pôster e passagens.

Art. 27º. Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana serão utilizados os valores contidos nas tabelas do Anexo I.

Art. 28º. O auxílio para essas despesas será concedido por dia de afastamento da sede de lotação do solicitante.

Art. 29º. O docente fará jus somente à metade do auxílio, constante nas tabelas, quando o afastamento: não exigir pernoite fora da sede; no dia do retorno; e quando a instituição custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem.

Art. 30º. No caso de viagens para o exterior, o valor total do auxílio solicitado para alimentação, hospedagem e locomoção urbana, calculado com o auxílio da Tabela 2, do Anexo I, deverá ser convertido para o seu equivalente em Real, segundo cotação do dólar norte-americano na data da solicitação.

Art. 31º. O auxílio financeiro será depositado diretamente na conta corrente do solicitante, que será responsável pela compra e pagamento dos itens listados na planilha de custos.

Art. 32º. O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos.

Art. 33º. Em hipótese alguma, o auxílio para passagens (aéreas ou terrestres) poderá ser utilizado para custear despesas com combustível.

Art. 34º. Os auxílios financeiros a serem concedidos aos solicitantes deverão cobrir os gastos previstos no Art. 25º.

Art. 35º. O PAPREV tem como objetivo apoiar por meio de incentivo financeiro à realização de eventos internos ou externos (congressos, seminários, palestra, viagens de estudo e visitas técnicas) e à produção discente (científico, tecnológico, cultural ou artístico) com base nos seguintes critérios:

- a) O incentivo às publicações científicas, tecnológicas, artístico e culturais serão estimuladas da seguinte forma aos docentes, com recursos originados dos CURSOS DA EXTENSÃO:
- b) Os docentes que forem participar de apresentação de eventos dessa natureza, poderão receber uma ajuda de custo a ser definida pela Reitoria, conforme o evento.
- c) A submissão e aprovação do projeto de pesquisa ou de inscrição em evento científico, tecnológico, artístico ou cultural contemplando as linhas de pesquisa da IES ou eventos relacionados as áreas de formação do PAPEERI conforme edital da Coordenação de Pesquisa e Extensão.
- d) Entrega de relatório com comprovação de participação em anexo.
- e) Deferimento da Reitoria em C.I. da Coordenação de Pesquisa e Extensão de solicitando a inclusão da ajuda de custo no contracheque do docente.
- f) Parecer analisado pelo setor jurídico para aprovação e em seguida encaminhado para o setor de Recursos Humanos da IES.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO DOCENTE

Art. 36º. O docente deverá comprometer-se a participar dos eventos científicos e tecnológicos e apresentar seu trabalho no Fametro, conforme orientação da Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art. 37º. Apresentar à Coordenação de Pesquisa e Extensão, até 15 dias após o retorno da viagem, relatório das atividades desenvolvidas (preenchido em formulário próprio), bilhetes de passagens rodoviárias, cartões de embarque das passagens aéreas, recibo do pagamento

da taxa de inscrição e de impressão de pôster, cópia dos certificados de participação e de apresentação do/s trabalho/s no evento.

Art. 38°. Disponibilizar o trabalho, em meio eletrônico, e a cópia de sua publicação nos anais do evento, à Coordenação de Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 40°. A qualquer tempo a Coordenação de Pesquisa e Extensão poderá solicitar, do docente, a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

Art.41°. Cada trabalho poderá receber uma única vez o auxílio financeiro para ser apresentado em evento científico/tecnológico.

Art.42°. Os trabalhos em coautoria poderão ter auxílio financeiro concedido para até dois solicitantes, desde que haja disponibilidade orçamentária, e deve ser protocolado em processos distintos.

Art. 43°. O Programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o solicitante participar de, no máximo, um evento por semestre, sendo que a segunda solicitação do ano ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e demanda de solicitações.

Art. 44°. É vetada a transferência do auxílio financeiro recebido para outro solicitante.

Art. 45°. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Pesquisa Extensão e submetidos à Direção Geral da Fametro.

**DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM**

PROGRAMA DE MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICOS INTERNACIONAIS

CAPÍTULO I

Art. 1º Regularizar a Mobilidade e o Intercâmbio Acadêmico Internacionais, no âmbito Da Instituição, destinados a permitir que alunos dos cursos desta Instituição de Ensino Superior - IES, participem de atividades acadêmicas realizadas em IES no exterior, e que alunos de graduação de instituições de ensino superior estrangeiras possam participar de atividades acadêmicas nesta IES.

Art. 2º Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em qualquer curso, realizar componentes curriculares, cursos, pesquisa ou estágios em instituições estrangeiras de ensino superior que possuem, Acordo de Cooperação com a FAMETRO Belém.

1º As atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverão ser realizadas em Instituições de Ensino Superior, Centros de Pesquisas, Redes Universitárias e entidades semelhantes.

2º As atividades realizadas e devidamente comprovadas serão creditadas no histórico escolar do aluno, de acordo com o Regimento Interno da FAMETRO Belém.

3º O afastamento do aluno para essas atividades, preferencialmente, estará amparado por Convênio ou Acordo de Cooperação firmados entre a IES e a instituição receptora.

Art. 3º Serão consideradas atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais, passíveis de aproveitamento curricular de estudo, apenas aquelas de natureza acadêmica, supervisionadas, por tutor da instituição anfitriã, como disciplinas, cursos, estágios e pesquisas que visem ao aprimoramento da formação do aluno.

Art. 4º A participação do aluno em atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais terá a duração de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

a) Compete a Coordenação de Pesquisa coordenar o Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais no âmbito do IME, se responsabilizará pelos procedimentos gerais e os Acordos de Cooperação serão realizados pelo setor Jurídico do IES.

b) Durante o período de afastamento, o processo instruído ficará na Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação para o acompanhamento da Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais. Findado o afastamento, o processo será encaminhado à Secretaria Acadêmica para arquivo na pasta do aluno.

Art.5º O pedido de afastamento deverá ser submetido à apreciação do respectivo Conselho Superior- CONSUP da Faculdade, sendo que a Resolução com a aprovação para o aluno desempenhar atividades acadêmicas em instituição estrangeira e deverá ser encaminhado à Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

Art.6º Secretaria Acadêmica-SECAD, caberá a avaliação e aprovação de equivalência do conteúdo e carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

Art.7º O Conselho Superior deverá chancelar, na aprovação dos Contratos de Estudo, a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

Art.8º O aluno da FAMETRO Belém que obtiver a aprovação da SECAD e a chancela do CONSUP, receberá um certificado desta IES do Programa de Intercâmbio e Mobilidade Acadêmica.

Art.9º Para o registro das atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais no histórico escolar acadêmico, será considerado equivalente o conteúdo e carga horária atinente a 75% dos conteúdos de país de origem, concernente às atividades curriculares, de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 10º O Conselho Superior deverá indicar, para cada aluno estrangeiro um tutor, que deverá ser professor do curso e ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Contrato de Estudos e aprovação de eventuais alterações.

Parágrafo Único - As eventuais alterações aceitas pelo Tutor Acadêmico no Contrato de Estudos serão submetidas à Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

Art. 11º O aluno da IES interessado em participar de atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverá proceder da seguinte forma:

- i. Executar os expedientes formais para vinculação à instituição onde deseja efetuar seus estudos;
- ii. Arcar com todas as despesas pessoais e estudantis decorrentes da sua adesão ao Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais;
- iii. Preencher formulário de candidatura próprio e anexar os documentos necessários
- iv. Inscrever-se nos termos dos editais e demais convocações da IES.

Art. 12º O afastamento com vínculo temporário deverá ser registrado na faculdade de origem do aluno, de acordo com o Sistema de Controle Acadêmico, devendo esse registro ser substituído pelo lançamento de créditos equivalentes no histórico escolar do aluno, obrigatoriamente reconhecidos, por ocasião do retorno do mesmo.

Parágrafo Único: O afastamento do aluno do IME para vínculo temporário só se efetivará quando a instituição receptora manifestar formalmente o aceite do pedido do aluno, por meio de formulário específico.

Art. 13º No período de afastamento por vínculo temporário, o aluno terá sua vaga assegurada no respectivo curso e esse período deve ser computado na contagem do tempo máximo previsto para integralização curricular.

Parágrafo Único: Para assegurar o previsto neste artigo, o aluno deverá efetuar sua matrícula normalmente para o semestre seguinte ao término do intercâmbio ou mobilidade.

Art. 14º. Poderá participar do Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, o aluno que atender os seguintes requisitos:

- i. Estar regularmente matriculado do IME;
- ii. Ter concluído o segundo semestre;
- iii. Apresentar bom rendimento acadêmico, com média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (seis);
- iv. Apresentar plano de atividades acadêmicas a serem cumpridas na instituição anfitriã;
- v. Comprovar proficiência no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade ou intercâmbio, ou em outro aceite pela instituição anfitriã, exceto quando se tratar de países lusófonos.
- vi. Observar e cumprir os prazos para candidatura e entrega da documentação.

Art. 14º. Os cursos ou atividades acadêmicas realizadas pelo aluno do IME durante o período da mobilidade ou intercâmbio poderão ser aproveitados para integralização curricular, como disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas, conforme o caso.

- i. Os cursos ou atividades acadêmicas realizadas pelo aluno estrangeiro durante o período da mobilidade ou intercâmbio, do IME, poderão ser aproveitados para integralização curricular, como disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas, conforme regulamento no país de origem do aluno estrangeiro.

Art. 15º. O aluno participante do programa estará, obrigatoriamente, subordinado às normas institucionais da instituição receptora.

Art. 16º. A IES, enquanto instituição de origem exime-se de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de aluno participante no

Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico e hospitalar, entre outras.

CAPÍTULO II

DA MOBILIDADE E INTERCÂMBIO INTERNACIONAIS DE ALUNOS ESTRANGEIROS NO IME

Art. 17º. Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em instituições estrangeiras de ensino superior com acordo de cooperação, com o IME, realizar componentes curriculares, durante o período de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

Art. 18º. O Conselho Superior da respectiva Faculdade, deverá aprovar o Contrato de Estudos de alunos estrangeiros que solicitarem intercâmbio.

Art. 19º. Para cada aluno aceito no IME, o Conselho Superior indicará um tutor que o acompanhará academicamente em sua permanência na instituição.

Art. 20º. As despesas pelo cumprimento do programa correrão por conta do aluno em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais do país de origem.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 21º. Os casos não previstos neste Regulamento serão analisados e decididos pelo Conselho Superior.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

PROGRAMA ARTICULAÇÃO, PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO E

RESPONSABILIDADE SOCIAL – PAPEERI

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DEFINIÇÃO

Art.1º. Este Regimento dispõe sobre a Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão do Grupo Fametro, sobre as atividades desenvolvidas no Projeto PAPEERI elaborado e coordenado pelas Coordenações dos cursos da IES.

I - Estabelece a responsabilidade das instâncias administrativas da IES bem como as responsabilidades de discentes e docentes.

- O regimento faz cumprir ainda o que é estabelecido na Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

III – As atividades de Extensão são tratadas neste Regimento como componente curricular dos cursos de graduação, conforme Art. 4º e 8º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

Parágrafo Único. Conforme o Parecer CNE/CES nº 608, de 3 de outubro de 2018 são definidas atividades de extensão como “...intervenção que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante e amparadas por diretrizes e princípios claramente definidos...”

CAPÍTULO II

DA\$ PROVIDÊNCIAS

Art.2º. As Coordenações de cursos devem desenvolver projetos que promovam a Articulação do Ensino, Pesquisa e Extensão atendendo ao Art. 15º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)) que estabelece: “...a proposta, desenvolvimento e conclusão das atividades de extensão sejam devidamente registradas, documentadas e analisadas de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.”

I – Os projetos devem ser desenvolvidos conforme modelo de Formulário para Projeto do PAPEERI (Anexo I), e devidamente registrados na Coordenação de Pesquisa e Extensão.

f) – As Coordenações dos cursos devem registrar as atividades desenvolvidas em relatórios semestrais conforme modelo de Relatório do PAPEERI do Anexo II, e encaminhados a coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art.3º. Os projetos deverão iniciar suas atividades na primeira semana de março do primeiro semestre do ano e na terceira semana de agosto do segundo semestre do ano.

Art.4º. Toda atividade de Extensão deverá ser comunicada previamente ao discente, ressaltando a importância de sua participação e horas atribuídas à referida atividade.

Art.5º. A ausência do discente em qualquer atividade de Extensão implicará na não atribuição das referidas horas.

Art.6º. Todos os projetos deverão ser submetidos à Plataforma Brasil para aprovação do Comitê de Ética (RESOLUÇÃO Nº 510, DE 07 DE ABRIL DE 2016).

I – A submissão do projeto de Extensão será realizada apenas uma vez, sendo o projeto PAPEERI permanente por período.

II – A mudança da problemática ou da comunidade assistida implicará em nova submissão à Plataforma Brasil e aprovação do Comitê de Ética.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. A Coordenação de Pesquisa e Extensão é responsável pelo recebimento, registro e arquivamento dos Projetos PAPEERI e relatórios, assim como representar a instituição junto ao MEC na apresentação desses documentos para evidenciar a realização da articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

I – A Coordenação de Pesquisa e Extensão é responsável pelos projetos e relatórios do PAPEERI perante a Reitoria, Pró Reitoria e Procuradoria Institucional.

Art. 8º. As Coordenações de Ensino e Gestores de unidades e polos dos cursos do Grupo Fametro são responsáveis por definir e organizar os projetos PAPEERI junto aos colegiados dos cursos, definindo a comunidade(s) a ser(em) assistida(s), o problema da comunidade com base em suas necessidades correlacionados com conteúdos e competências a serem trabalhadas no projeto PAPEERI.

Art. 9º. As Coordenações dos cursos são responsáveis pela elaboração, registro junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art. 10º Cabe às Coordenações dos cursos a organização e coordenação do Projeto PAPEERI, a postagem no Ambiente Digital para registro, avaliação e atribuição de nota.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES

Art. 11º. Os projetos PAPEERI devem contemplar quatro etapas: Levantamento, Planejamento, Intervenção e Comunicação, conforme estabelecido no Art. 15º, Parágrafo Único da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)), que as atividades de extensão devem ser REGISTRADAS, ORGANIZADAS, AVALIADAS E DIVULGADAS, ou seja, sistematizadas e acompanhadas.

I - A Etapa de Levantamento das necessidades deve contemplar o perfil étnico racial e a relação da comunidade com o meio ambiente para que as iniciativas do projeto expressem o compromisso social em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.

g) – Para a realização da Etapa de Levantamento os grupos deverão preencher durante a visita um formulário intitulado “Levantamento Diagnóstico Situacional da Comunidade”, disponibilizado no Ambiente Virtual da Extensão (AVEX).

III - Na Etapa de Levantamento não é necessária a participação de todos os alunos na visita à comunidade, sendo estes alunos escolhidos por critérios determinados pelas coordenações dos cursos envolvidos no projeto.

IV - Quanto aos alunos que não participarão da visita à comunidade na etapa de levantamento, deverão realizar uma “Pesquisa Bibliográfica Orientada”, que se trata de um formulário que deverá ser preenchido conforme modelo disponibilizado no Ambiente Virtual da Extensão (AVEX), sobre o(s) temas que envolvem os problemas da comunidade a serem trabalhados no projeto.

V – Os formulários, “Levantamento Diagnóstico Situacional da Comunidade” e “Pesquisa Bibliográfica Orientada”, deverão ser postados após devidamente preenchidos no Ambiente Virtual da Extensão (AVEX) até a terceira semana dos meses de março (para o primeiro semestre do ano) e setembro (para o segundo semestre do ano).

VI - Na Etapa de Planejamento deve ser elaborado um plano da(s) ação(ões) de intervenção na comunidade, conforme modelo de formulário intitulado “Plano de Ação para a Visita à Comunidade” disponível no Ambiente Virtual da Extensão (AVEX), o qual deve considerar o perfil étnico racial e a relação com o meio ambiente da comunidade, promovendo atividades de envolvimento de TODAS AS DISCIPLINAS DO PERÍODO e dos cursos comprometidos com o projeto.

VII - Todos os alunos devem participar do plano de ação de forma INTERDISCIPLINAR e MULTIPROFISSIONAL a partir de discussão em sala de aula, sob orientação do docente responsável.

VIII – O Formulário de Plano de Ação para a Visita à Comunidade deverá ser postado no ambiente digital até a primeira semana dos meses de abril (para o primeiro semestre do ano) e outubro (para o segundo semestre do ano).

IX - A Etapa de Intervenção consiste na realização da visita dos discente a comunidade para execução da(s) atividade(s) de intervenção planejada(s) com a participação efetiva dos discentes, contribuindo para a formação integral do estudante e estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável.

X – Durante a visita na Etapa de Intervenção os alunos deverão avaliar o impacto das atividades desenvolvidas pelos grupos junto a comunidade registrando por meio de um formulário intitulado “Avaliação de Impacto Social” as respostas obtidas de forma amostral o nível de satisfação da comunidade quanto as atividades desenvolvidas.

XI – Na Etapa de comunicação os grupos deverão produzir um artigo do tipo Relato de Experiência sobre a participação no Projeto PAPEEXI do seu curso, e postado no Ambiente Virtual da Extensão (AVEX).

XII – O Relato de Experiência deverá ser postado pelos grupos no ambiente digital até a primeira semana dos meses de maio (para o primeiro semestre do ano) e novembro (para o segundo semestre do ano).

Art.12º. Os projetos do PAPEERI são INTERDISCIPLINARES E MULTIPROFISSIONAIS.

- i. Os projetos devem envolver no mínimo dois cursos, e suas atividades deverão estar alinhadas com o objetivo geral do projeto para atender ao Art.5º, inciso II da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)) quanto ao requisito de que as ações de articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão sejam INTERPROFISSIONAIS (MAIS DE UMA PROFISSÃO TRABALHANDO PARA RESOLVER O MESMO PROBLEMA).
- ii. Os projetos devem envolver todas as disciplinas de todos os cursos envolvidos no projeto PAPEERI, para atender ao Art.5º, inciso II da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)) quanto ao requisito de que as ações de articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão sejam de INTERDISCIPLINAR.

Art. 13º. A carga horária do projeto deverá representar, no mínimo, 10% da carga horária total de integralização de cada curso envolvido, conforme o Art. 4º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

- I - A carga horária total do projeto corresponderá à carga horária atribuída nas matrizes dos cursos por período, portanto, sendo o projeto semestral, sua carga horária corresponderá ao total de horas para Extensão, atribuídas a um período letivo nas matrizes.
- II - As horas de Extensão, para cada período, são atribuídas conforme a distribuição de horas na matriz de cada curso.

III – Os cursos envolvidos do projeto PAPEERI devem adotar carga horária comum que atenda ao mínimo exigido pela Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)), sendo a carga horaria total do projeto a mínima comum aos cursos envolvidos.

IV – Alunos transferidos de outras instituições que tenham horas de extensão comprovadas no histórico de origem poderão reaproveitar essas horas.

Parágrafo único. A carga horária relativa a atividades de Extensão no(s) curso(s), terão os conteúdos trabalhados em sala de aula direcionados para a prática na comunidade.

Art.14º. Os Projeto serão baseados nas competências a serem desenvolvidas no curso, de acordo com as DCNs do curso.

Art. 15º. As atividades do projeto deverão expressar o compromisso social da IES com as áreas descritas no Art. 6º, inciso III, da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

I – O projeto deverá contemplar atividades junto à comunidade inseridas nas temáticas das áreas descritas no Art. 6º, inciso III, da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

d) – Os conteúdos curriculares trabalhados nos projetos devem atender à INTERDISCIPLINARIDADE e à TRANSVERSALIDADE, contemplando as áreas descritas no Art. 6º, inciso III, da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

Art. 16º. A prática da Pesquisa fortalecendo o Ensino e desenvolvimento de atividades de Extensão devem ser contempladas conforme o Art. 5º, Inciso IV da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

I – O conteúdo a ser trabalhado em cada disciplina deve ser embasado em Pesquisa Bibliográfica, realizada em bases de dados científicos e periódicos indexados, representando o elo entre o Ensino e a Extensão.

II – A Pesquisa Bibliográfica deve ser realizada durante todo o projeto, fortalecendo o processo de aprendizagem do aluno a partir dos conteúdos apresentados nas disciplinas.

Art. 17º. Os projetos devem desenvolver atividades de intervenção para promoção de transformação na comunidade.

I – São caracterizadas atividades de Extensão para promoção de transformação na comunidade, as estabelecidas no Art. 8º Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

II – A modalidade de programas do Art. 8º Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)), está devidamente representada pelo Programa Articulação Ensino, Pesquisa, Extensão e Responsabilidade Social - PAPEERI.

III – A modalidade de projetos do Art. 8º Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)) é a metodologia adotada para a apresentação dos Projetos PAPEERI, cujos títulos são estabelecidos pelas Coordenações dos cursos de acordo com a problemática da comunidade assistida pelo projeto.

IV – As modalidades de Cursos, Oficinas, Eventos e Prestação de serviços instituídas pelo Art. 8º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)) devem ser

desenvolvidas na comunidade somente pelos discentes.

V – Os cursos envolvidos no projeto PAPEERI devem participar da Campanha de Responsabilidade Social da ABMES, considerada como atividade extensionista de Eventos e Prestação de serviço conforme Art. 8º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

VI - Os componentes curriculares de Estágio supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e Práticas não realizam atividades de Extensão.

VII – O estágio supervisionado não é considerado atividade de Extensão por estar associado a formação e a prática profissional voltada à especialidade de cada curso, que, por sua vez, não se confunde com as atividades de Extensão. Art. 18º. As atividades de Extensão desenvolvidas nos projetos devem ser avaliadas com atribuição de nota pelo professor responsável pelo projeto.

I - A Atribuição de nota será como parte da avaliação parcial da N2 (Avaliação institucional 2), e será dividida em:

- i. 6,0 pontos para Avaliação Institucional N2;
- ii. 2,0 pontos para a parcial;
- iii. 2,0 pontos para a Extensão.

II -A nota atribuída ao projeto de extensão do período será de 0 a 2,0 pontos.

III - As atividades de Extensão devem ser acompanhadas e registradas, pelo professor responsável pelo projeto mediante ata de frequência.

IV - As horas de Extensão constarão no histórico do aluno por disciplina.

V – As horas correspondentes às atividades de Extensão realizadas pelos discentes envolvidos no projeto devem ser registradas no histórico como forma de seu reconhecimento formativo.

VI– Para que o aluno esteja apto a colar grau, deverá ter comprovadamente, no mínimo, os 10% do total de carga horária do curso em horas de Extensão.

VII - A Carga Horária da Extensão será estabelecida na matriz curricular do curso para o período.

VIII - As horas de Extensão de disciplinas onde o aluno não atingiu a média para aprovação, e, portanto, passou para a condição de reprovado, não são computadas no histórico.

IX - No caso de discentes que por qualquer situação não atingir as horas mínimas de Extensão no histórico, será disponibilizada uma disciplina de extensão para complementação dessas horas.

X - Disciplinas presenciais com atividades de Extensão não podem ser ofertadas em cursos de férias.

XI - Todas as atividades do projeto PAPEERI serão disponibilizadas em ambiente virtual para serem devidamente executadas pelos discentes, com prazos, registro de acesso e notas atribuídos e acompanhados pelos docentes responsáveis pelo acompanhamento das atividades do Projeto PAPEERI.

XII - A composição de nota de discentes cursando os dois últimos períodos do curso, integralmente, periodizados, será definida pela Coordenação de Ensino, uma vez que não realizam atividades de Extensão.

XIII - A composição de nota de discentes finalistas cursando disciplinas de outros períodos será a mesma definida no parágrafo I do Art. 18º.

XIV - Alunos da modalidade presencial não realizam atividades de Extensão nas disciplinas EAD.

XV - Os discentes da modalidade presencial que cursam disciplinas EAD farão uma atividade disponibilizada no AVA para composição da nota da N2.

XVI - A disciplina de estágio supervisionado terá composição de nota da N2 definida pela Coordenação de Ensino.

XVII - A disciplina de trabalho de conclusão de curso terá composição de nota da N2 definida pela Coordenação de Ensino.

Art. 19º As atividades extensionistas devem ser devidamente comunicadas ao meio acadêmico científico atendendo ao que é disposto no Art. 15º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)) que "...a proposta, desenvolvimento e conclusão das atividades de extensão sejam devidamente registradas, documentados e analisados de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados."

I - Os resultados das ações extensionistas desenvolvidas no Projeto PAPEERI devem ser apresentados no Congresso Científico Fametro – ConCIFA do ano. II - Devem ser incluídos os resultados alcançados durante a participação dos discentes na Campanha de Responsabilidade Social da ABMES.



III – Os resultados devem ser publicados em artigo científico submetido ao Congresso Científico Fametro – ConCIFA do ano.

IV - Para os projetos que serão desenvolvidos no primeiro semestre de cada ano, os quais não poderão apresentar seus resultados de imediato no ConCIFA, pois o mesmo ocorre apenas no mês de novembro, será realizado a partir de 2023 o V Seminário de Extensão com palestras e a I Mostra dos projetos PAPEERI, podendo ainda serem publicados em Ebook do PAPEERI, pelo Programa Produzir & Publicar.

Art. 20º. Todos os discentes pertencentes aos cursos envolvidos no projeto PAPEERI devem participar das atividades do projeto, não sendo obrigatória participação de todos nas atividades de intervenção realizadas em visitas a comunidade.

I – A IES deve permitir a participação em quaisquer atividades de extensão a estudantes, que por motivo de exercício da carreira militar, licença maternidade ou doença contagiosa não participaram das atividades extensionistas de seus cursos, desde que respeitados os eventuais pré-requisitos especificados nas normas pertinentes e correlatos com a sua formação acadêmica.

II – Discentes cursando os dois últimos períodos do curso, integralmente, periodizados, não realizam atividades de extensão.

III - Discentes finalistas cursando disciplinas de outros períodos deverão participar das atividades de Extensão de todas as disciplinas, e participar apenas das atividades de visita à comunidade da disciplina de período mais adiantado.

IV – Discentes que estão cursando disciplinas de períodos diferentes, deverão participar das atividades de Extensão de todas as disciplinas.

V – Discentes de cursos da modalidade a distância deverão realizar as atividades de Extensão de forma presencial, conforme Art. 9º da Resolução CNE/nº7/2018 ([Link](#)).

Art. 21º. Os projetos serão permanentes e desenvolvidos por períodos.

I – A duração dos projetos PAPEERI dos cursos é de um semestre compreendendo todas as etapas descritas no Art. 11 deste Regimento. A cada semestre uma nova turma cumprirá as mesmas etapas do projeto PAPEERI dos cursos a que pertencem.

II - A cada nova turma, inserida no projeto, um estudo comparativo será



realizado para avaliar o impacto da intervenção na comunidade.

Art. 22º Os certificados serão disponibilizados ao final de cada semestre.

I – A emissão dos certificados será via ambiente digital.

II – Constarão nos certificados as horas de extensão correspondentes às disciplinas cursadas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. O Regimento Interno do PAPEERI é parte integrante dos atos normativos do Grupo FAMETRO e tem como objetivo precípua detalhar e explicitar o projeto, ora disciplinando matéria adjetiva, ora suprimindo-a com dispositivos de interpretação consensual.

Art. 24º. Caberá à Coordenação de Pesquisa e Extensão a aprovação de alterações neste Regimento Interno, por iniciativa própria ou apreciando proposição das Coordenações de Ensino, e à Reitoria a homologação das alterações por meio de portaria institucional, momento em que as alterações passarão a produzir efeitos.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

REGULAMENTO DE PESQUISA

Com o objetivo de cumprir com o tripé que sustenta o ensino superior, a IES pratica a indissociabilidade entre a pesquisa, ensino e extensão em seu PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - PROMICT conforme diretrizes deste regulamento.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Implementar estratégias de gerenciamento da Iniciação Científica e estabelecer definições, estrutura administrativa, critérios de avaliação, formas de institucionalização e instrumentos de apoio à IC, de acordo com o estabelecido no REGIMENTO DA IES.

Art. 2º. Promover a Iniciação Científica e Inovação Tecnológica por meio de projetos, envolvendo seu corpo acadêmico para a construção de conhecimento através da articulação com o ensino e a extensão.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, FUNDAMENTOS E PROCEDIMENTOS DA PESQUISA

Art. 3º. A **PESQUISA CIENTÍFICA**, no nível da graduação e da pós-graduação, com vistas inovação tecnológica, científica, artístico e cultural, se baseia na Indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão- visando a responsabilidade social.

Princípios da Pesquisa

Art. 4º. A pesquisa e iniciação científica estão ancoradas na interação dialógica - por meio do desenvolvimento de relações entre a faculdade e setores sociais em uma troca de saberes para superação de desigualdades e exclusão.

I - Transformação social - estando voltada aos interesses e necessidades da comunidade e para a implementação do desenvolvimento regional e de políticas públicas;

g) - Pesquisa como processo educativo - na formação de pessoas e de geração de conhecimento baseado na flexibilização da formação discente para uma formação cidadã em que o discente se reconhece agente da garantia de direitos e deveres e ao mesmo tempo técnica onde o aluno obtém competências necessárias e atuação profissional;

h) - Pesquisa como fator indutor de ascensão na carreira docente - previsto no plano de cargos e salários.



Diretrizes para a Pesquisa

Art. 5º. As diretrizes para o Ensino Superior delineiam Ensino, Pesquisa e Extensão como processos fundamentais e interligados na formação do graduando. A IES, percebe como primordial o papel que a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico desenvolvem na busca de explicações, resultados e soluções para problemas enfrentados pela sociedade.

Art. 6º. A Pesquisa Científica e a Inovação Tecnológica serão constituídas pela seguinte estrutura administrativa:

- I- Coordenador de Pesquisa e Extensão;
- II- Pesquisadores Docentes;
- III- Pesquisadores Discentes;

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. A competência da Coordenação de Pesquisa e Extensão (CPE) está baseada nas seguintes premissas:

- I-Elaborar o planejamento estratégico com calendário de atividades científicas em cada período letivo.
- II-Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos projetos de pesquisa oriundos do PIBITI e PROMICT.
- III-Deliberar sobre os critérios de seleção e alocação de cargas horárias de cada projeto.
- IV-Regularizar, acompanhar e documentar todos os relatórios técnicos científicos.
- V-Resguardar as pesquisas de violações éticas e, ainda, buscando consolidá-las em relação aos seus conteúdos e formatação metodológica.
- VI-Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos PROGRAMA PROMICT submetido, podendo solicitar a participação de especialistas *ad hoc* na emissão de pareceres.
- VII-Propor, operacionalizar e regularizar os Editais dos Projetos de Pesquisa e Extensão e Projetos de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica.
- VIII-Incentivar a publicação dos Relatórios de Pesquisa e os Artigos Científicos produzidos pelos pesquisadores e orientadores em veículos de divulgação científica e participação em eventos nacionais e internacionais tais como: Simpósios, Seminários e Congressos, dando preferência aos veículos científicos que possuam qualificação QUALIS (A, B e C) do CNPq, visando aumentar a publicação de caráter científico da IES.



IX-Apoiar a realização de eventos Técnico-Científicos, sob a coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, para divulgação da produção científica de pesquisadores e/ou orientadores e que conte com a participação dos alunos envolvidos nos PROGRAMA PROMICT, no âmbito da graduação e da pós-graduação.

XII-Encaminhar, com a periodicidade que lhe for determinada pelos órgãos competentes, relatório de suas atividades. Para tal, os pesquisadores, orientadores do PROGRAMA PROMICT e/ou Líderes de Grupos de Pesquisa deverão fornecer dados e informações pertinentes às suas atividades para comporem os ditos relatórios.

Art. 8º. Competências do Pesquisador Docente:

I-Desenvolver, no tempo programado, suas atividades de pesquisa;

II-Ter assiduidade e frequência às reuniões da Coordenação de Pesquisa e Extensão, salvo justificativa aceitável;

III-Participar das atividades propostas;

IV-Respeitar as normas do presente regulamento;

V-Orientar e avaliar os pesquisadores discentes sob sua orientação;

VI-Encaminhar a Coordenação de Pesquisa e extensão o relatório de pesquisa do Pesquisador Discente, bem como os relatórios parciais e final de acordo com o cronograma de atividades;

VII-Comunicar à Coordenação de Pesquisa e Extensão, qualquer alteração no projeto de pesquisa ou plano de trabalho do Pesquisador Discente;

VIII-Publicar na forma de artigo ou outros meios os resultados da pesquisa e incluir o nome dos Pesquisadores Discentes envolvidos;

IX-Comunicar à Coordenação de Pesquisa e Extensão quando o Pesquisador Discente for desligado, por desistência ou solicitação.

Art. 9º. Competências do Pesquisador Discente:

I- Dedicar-se e desenvolver as atividades de acordo com o programado no plano de trabalho no respectivo projeto de pesquisa;

II-Participar dos eventos promovidos pela Coordenação de Pesquisa;

III-Apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa ou estudo, sob a forma de relatórios bimestrais, painéis e exposições orais;



IV-Fazer constar sua participação como professor-pesquisador da IES nas publicações em jornais, revistas, congressos e outros meios de divulgação.

CAPÍTULO IV

DA\$ EXIGÊNCIAS PARA DOCENTES PESQUISADORES

Art. 10º. São exigências mínimas para os professores pesquisadores:

I-Possuir o título de Mestre ou Doutor em programas reconhecidos pela CAPES; II-Apresentar projeto de pesquisa de caráter multidisciplinar; III-Possuir cadastro junto à Plataforma Lattes do CNPq.

Art. 11º. Poderão participar dos projetos de Pesquisa e Extensão, na condição de voluntários, professores especialistas da IES e mestres e doutores oriundos de outras instituições devendo comprovar formação na área de atuação do projeto de pesquisa.

CAPÍTULO V

DA\$ REUNIÕES INSTITUCIONAIS

Art. 12º. As reuniões ordinárias se realizarão pelo menos uma vez por semestre em data a ser definida pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão em atendimento a participação da maioria dos membros.

Art. 13º. Reuniões extraordinárias poderão ocorrer eventualmente sempre que a Coordenação de Pesquisa e Extensão achar necessária a discussão de assuntos pertinentes aos projetos de pesquisa.

Art. 14º. A membros deverão participar das reuniões da Coordenação de Pesquisa e Extensão sempre que convocados.

CAPÍTULO VI

DOS PROJETOS E RELATÓRIOS DE PESQUISA

Art. 15º. Os projetos de Pesquisa e Extensão são os instrumentos de orientação e planejamento das pesquisas científicas ou dos grupos de pesquisa.

Parágrafo único. O Pesquisador Docente que deseja enviar seu projeto a alguma empresa ou órgão de fomento deve primeiro, enviar o projeto à Coordenação de Pesquisa e Extensão para avaliação e autorização e encaminhamento.

Art. 16º. O relatório de Pesquisa e Extensão é o instrumento de acompanhamento da pesquisa científica pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.



Art. 17º. Os critérios de avaliação, a estrutura e o formato dos projetos e relatórios são definidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, e divulgados publicamente, salvo quando o projeto será submetido a alguma empresa ou órgão do fomento.

Parágrafo Único. Os projetos e os relatórios podem ser avaliados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão ou por um *Ad hoc* designado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art. 18º. Os projetos de Pesquisa e Extensão e relatórios devem ser submetidos à Coordenação de Pesquisa e Extensão em período estabelecido por este, conforme cronograma de atividades.

CAPÍTULO VII

DA OFERTA DE BOLSAS

Art.19º. A FAMETRO Belém possui convênio com o Banco Santander através dos Programas Santander Graduação (oferta no primeiro semestre) e Santander Superamos Juntos (oferta no segundo semestre) conforme publicação de editais semestrais.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.20º. Qualquer emenda neste regulamento somente pode ser efetuada com a aprovação da Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art.21º. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após aprovado pelo Colegiado de Pesquisa e Extensão e pela Coordenação de Pesquisa e Extensão da IES.

DIREÇÃO GERAL
FAMETRO BELÉM

