



COMPLEXO EDUCACIONAL, EVENTOS, EDITORA E EDUCACAO DE ENSINO SUPERIOR LTDA
CNPJ: 23.552.793/0001-57
Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN

**RELATÓRIO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS METAS E AÇÕES PREVISTAS NO PROTOCOLO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL
DA FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN/ 2025**

RELATÓRIO FINAL DO PROTOCOLO DE COMPROMISSO:

1. **INTRODUÇÃO:** O presente relatório é referente ao cumprimento total das metas e ações previstas no protocolo de compromisso que a **Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN** – Cód. e- MEC: 22074, mantida pelo **Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA**– Cód. e- MEC: 16813, e representada pela Dirigente Principal Valdete Batista do Nascimento, apresenta perante a Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação em razão da atribuição de resultados insatisfatórios nos indicadores: 4.5 Processos de gestão institucional; 5.14. Infraestrutura tecnológica e requisitos legais: III. Plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação em vigor, acompanhado de laudo técnico emitido por profissional ou órgão competente e IV. Atendimento às exigências legais de segurança predial, inclusive plano de fuga em caso de incêndio, atestado



por meio de laudo específico emitido por órgão público competente, provenientes da Avaliação Externa presente no fluxo do processo de Recredenciamento Institucional (nº do Processo: 202205310), objetivando a execução/apresentação de ações de melhoria das condições de oferta de educação superior, bem como do saneamento de deficiências.

2. **DO OBJETO:** Este relatório final quanto ao cumprimento das metas e ações previstas no protocolo de compromisso, resultante de deficiências apontadas nos indicadores 4.5 Processos de gestão institucional; 5.14. Infraestrutura tecnológica e requisitos legais: III. Plano de garantia de acessibilidade, em conformidade com a legislação em vigor, acompanhado de laudo técnico emitido por profissional ou órgão competente e IV. Atendimento às exigências legais de segurança predial, inclusive plano de fuga em caso de incêndio, atestado por meio de laudo específico emitido por órgão público competente, provenientes da Avaliação Externa presente no fluxo do processo de Recredenciamento Institucional (nº do Processo: 202205310).

3. **DOS COMPROMISSOS:** A FAMEN – Cód. e-MEC: 22074, doravante denominada apenas IES, assumiu o(s) compromisso(s) a seguir estabelecido(s) e neste momento apresenta o relatório final quanto ao cumprimento das metas e ações previstas:



Nº da ação	Ações	Prazo	Órgão Responsável	Metas	Situação
Ação 01:	Constituir, na forma do art. 54/Seção X do Decreto nº 9.235/2017, uma Comissão de Acompanhamento do Plano de Melhorias Acadêmica (CA), composta por 5 (cinco) membros, a saber: 1 Representante da IES e os Representante da CPA – Comissão Própria de Avaliação-, a IES entende que ao manter uma Comissão de Acompanhamento mostrará aos órgãos externos de regulação e legitimidade de seus atos, quanto a melhorias executadas.	Constituída no ato da assinatura deste protocolo.	Direção Geral, Consup E Comissão Própria De Avaliação	Indicar os possíveis membros; agendar reuniões para criação do órgão, nomeação dos membros e definição das atribuições; A CA deve elaborar relatório de acompanhamento de forma objetiva e esquematizada com a indicação do cumprimento das ações e metas previstas no Protocolo de Compromisso, com as análises críticas, justificativas e reajustes realizados para a correção das ações para o cronograma inicialmente ajustado.	Comissão criada no Ato de Aceite do PC.
Ação 02:	Atualização do Plano de Acessibilidade	Até 150 dias.	Direção Geral e Direção Administrativa.	Contratar profissional competente para atualizar o laudo e plano de acessibilidade, contendo a realidade da IES e orientação para sanar possíveis pendências.	Realizado. O referido documento já foi finalizado e disponibilizado no sistema e-MEC, assim como estará disponível no período da avaliação in loco.
Ação 03:	Atualização do Plano de Fuga	Até 150 dias.	Direção Geral e Direção Administrativa.	Contratar profissional competente para atualizar o plano de fuga, contendo a	Realizado. O referido documento já foi finalizado e disponibilizado no sistema



				realidade da IES e orientação para sanar possíveis pendências.	e-MEC, assim como estará disponível no período da avaliação in loco.
Ação 04:	Constituição do Regulamento do Conselho Superior	Até 90 dias.	Direção Acadêmica e Consup.	Elaborar o regulamento do CONSUP, considerando as fragilidades apontadas no relatório de avaliação e as necessidades de regulamentação das ações do órgão.	Realizado.
Ação 05:	Revisão e Atualização dos regulamentos dos órgãos colegiados (NDE e Colegiado de curso)	Até 90 dias.	Direção Acadêmica, Coordenação de Curso e Consup.	Revisar e fazer os ajustes necessários nos regulamentos do NDE e Colegiado.	Realizado.
Ação 06:	Constituição do Regimento da CPA	Até 90 dias.	Direção Acadêmica, CPA e Consup.	Elaborar regimento da CPA, em conformidade com o projeto de autoavaliação institucional, considerando as fragilidades apontadas no relatório de avaliação e as necessidades de regulamentação das ações da CPA.	Realizado.



Ação 07:	Atualização do PDI - Plano de desenvolvimento Institucional	180 dias	Direção Acadêmica, Setor de TI e Consup.	Atualização do PDI - Plano de desenvolvimento Institucional com as informações relacionadas à infraestrutura tecnológica.	Realizado.
Ação 08:	Elaboração do Relatório de infraestrutura de laboratórios e softwares	180 dias	Setor de TI e Infraestrutura	Construção de um relatório contendo as informações relacionadas aos laboratórios e softwares disponíveis na IES.	Realizado.
Ação 09:	Reformulação do Plano de Atualização e Manutenção dos Recursos Tecnológicos	180 dias	Setor de TI e Infraestrutura	Adequar o Plano de Atualização e Manutenção dos Recursos Tecnológicos, considerando a necessidade da IES de acordo com a sua realidade.	Realizado.
Ação 10:	Atualização do Plano de Contingência de TI	180 dias	Setor de TI e Infraestrutura	Elaborar um Plano de Contingência independente, desmembrando dos demais documentos e reformular considerando os protocolos necessários para que não haja prejuízo no fornecimento de internet.	Realizado.
Ação 11:	Elaboração do Plano de Avaliação Periódica dos Equipamentos e Tecnologia	180 dias	Setor de TI e Infraestrutura	Elaborar o referido documento com o objetivo de planejar a manutenção preventiva das tecnologias e equipamentos da IES.	Realizado.



4. DAS AÇÕES E METAS DESENVOLVIDAS: Conforme se observa em cada uma das obrigações assumidas anteriormente, a FAMEN está cumprindo com o pactuado, para a melhoria das condições de oferta de educação superior, bem como saneamento de deficiências verificadas, de modo que até o final do prazo previsto, todas as ações estarão devidamente concluídas.

Natal, 14 de julho de 2025.

Valdete Batista do Nascimento
Diretora Geral da Famen

Amélia Catarina Batista Tavares
Membro da Comissão de Acompanhamento do Protocolo de Compromisso



**FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE -
FAMEN**

**RELATÓRIO DE INFRAESTRUTURA DE LABORATÓRIOS E
SOFTWARES**

Natal – RN

2025

Laboratório de Informática

O laboratório de informática foi recentemente atualizado e ampliado, oferecendo um ambiente moderno, totalmente climatizado e acessível. O espaço conta com piso tátil, rampas de acesso, corrimãos e sinalização em braile, garantindo autonomia e segurança para todos os usuários. São vinte (20) computadores disponíveis, incluindo um (01) terminal adaptado com teclado ampliado e sistema Braille, além do software leitor de tela NVDA, promovendo a inclusão de pessoas com baixa visão e assegurando que todos possam ter acesso igualitário aos recursos tecnológicos e às práticas acadêmicas. O laboratório também conta com um computador/notebook para o professor, projetor multimídia e caixa de som para realização de aulas mais dinâmicas. Abaixo segue a lista de recursos e equipamentos do laboratório:

Lista de Equipamentos – Laboratório de Informática (20 computadores)

Equipamentos principais

- 20 Computadores completos (CPU, monitor, teclado, mouse, fones de ouvido com microfone)
- 01 Computador/notebook do professor/técnico (com acesso administrativo e softwares de controle)
- 1 Projetor multimídia para apresentações
- 01 Quadro branco ou quadro digital interativo
- 02 Switch de rede (16 portas) para interligar os computadores
- 01 Roteador Wi-Fi de alta performance (dual band)
- 01 Servidor local (opcional – para gerenciamento de rede e controle de acesso)

Infraestrutura elétrica e de rede

- Pontos de energia individuais para cada estação de trabalho

- 01 Rede lógica estruturada (cabos de rede CAT6, tomadas RJ45, canaletas)
- 11 Mesas
- 11 Cadeiras
- Sistema de ventilação ou ar-condicionado

Acessórios e suporte

- Filtro de linha para cada conjunto de equipamentos
- Nobreak para o servidor
- Caixa de som ou sistema de som ambiente (opcional)
- Kit de limpeza de equipamentos eletrônicos
- Extintor de incêndio tipo CO₂ (adequado para eletrônicos)
- Sistema de monitoramento com câmeras de segurança (CFTV)
- Software de controle e monitoramento das máquinas (Veyon)

Foto 01 – Teclado adaptado para deficientes visuais



Os computadores do laboratório operam com sistema operacional Windows 10 e 11, Office, leitor de PDF e Navegador Google Chrome. Além disso os alunos contam com o serviço Google For Education que permite aos docentes e discentes uma comunicação mais ágil e prática, bem como o compartilhamento de atividades e arquivos. O laboratório de informática conta com conexão via rede Ethernet 10/100/1000 Mbps para compartilhamento de dados e acesso à

Internet, além de rede Wi-Fi disponível para uso em dispositivos pessoais, como notebooks, tablets e smartphones. Durante os períodos livres, o espaço é amplamente utilizado pelos estudantes para a realização de trabalhos acadêmicos, desenvolvimento de projetos e, especialmente, por alunos em fase de conclusão de curso que precisam elaborar seus Trabalhos de Conclusão (TCC). Essa infraestrutura de conectividade favorece a integração entre alunos, professores e os recursos pedagógicos, promovendo a inclusão digital e fortalecendo o apoio às práticas acadêmicas.

Foto 02 – Laboratório de Informática





FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN

PLANO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIAS

Natal – RN
2025



APRESENTAÇÃO

A tecnologia na educação refere-se ao uso de ferramentas e recursos digitais para aprimorar o processo de ensino e aprendizagem, oferecendo novas formas de interação, acesso à informação e personalização do aprendizado. Neste contexto, é primordial que a IES entenda que um processo de gestão deve se instituir de modo que se projete aspectos como a deterioração e investimento na manutenção das tecnologias e equipamentos digitais.

OBJETIVO GERAL:

Planejar a manutenção preventiva das tecnologias e equipamentos da IES.

RESPONSÁVEIS:

- a) CONSUP
- b) Setor de Tecnologia e Inovação Pedagógica
- c) Coordenação dos Laboratórios de Informática/TI

RESULTADOS ESPERADOS:

Com a constituição e aplicação deste plano, a IES terá ao longo dos anos instituída uma necessária cultura organizacional voltada a manutenção necessária para toda área tecnológica.

Dito isto, a FAMEN traz nos anexos I e II o Plano de Avaliação Periódica dos equipamentos e tecnologias da IES.

ANEXO I- Plano de Avaliação Periódica da Tecnologia

Equipamentos	Serviços	Periodicidade	Equipe	Responsável
Estrutura				
computadores	Inspeção e verificação.	Semestral	Equipe da FAMEN	Inspeção e verificação da infraestrutura tecnológica e dos materiais.
teclado				
softwares				
Wi-Fi				
notebooks				
smartphones				
Projetor				
Caixa de som				
webcam				
fores				
Servidor				
Impressoras				
Roteador				
Laboratório de informática				

ANEXO II – Cronograma Anual de Manutenção Tecnológica FAMEN

Sistema	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Serviços
Estrutura													
computadores							X					X	Inspeção e verificação da infraestrutura tecnológica e dos materiais.
teclado							X					X	
softwares							X					X	
Wi-Fi							X					X	
notebooks							X					X	
smartphones							X					X	
Projetor							X					X	
Caixa de som							X					X	
webcam							X					X	
fores							X					X	
Servidor							X					X	
Impressoras							X					X	
Roteador							X					X	
Laboratório de informática							X					X	



plano de atualização e manutenção dos recursos tecnológicos
plano de contingência da TI
plano de avaliação periódica
relatório sobre infraestrutura de laboratórios e softwares



**FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE
- FAMEN**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO SETOR DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Natal – RN

2025

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	INFRAESTRUTURA DE REDE E INTERNET	4
2.1	Firewall	4
2.2	Balanceamento de rede	5
3	SISTEMA ELÉTRICO.....	7
4	NÍVEIS DE INCIDENTES	8
5	PRINCIPAIS PROBLEMAS, INCIDENTES E DEVIDAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	9
6	OUTROS PROBLEMAS	12

1 OBJETIVO

Uma vez que falhas nos serviços de TI impactam diretamente nos setores administrativos e de ensino do campus, almeja-se com este plano prover medidas de proteções rápidas e eficazes para os processos críticos de TI relacionados aos sistemas essenciais.

Este plano também como objetivo estabelecer procedimentos de comunicação e mobilização para controle, em caso de contingências e emergências que possam ocorrer durante as atividades relacionadas a Tecnologia da Informação, visando aplicar as ações necessárias para correção e/ou eliminação do problema. Este documento se aplica a todos os serviços de Tecnologia da Informação que são executados na IES.

2 INFRAESTRUTURA DE REDE E INTERNET

A rede da Faculdade FAMEN é composta por 04 conexão sendo a seguinte:

- 04 Access Points (AP 310 Modelo 4750008 da marca IntelBras)
- 04 Roteadores (Archer C50W Dual Band AC1200 da marca TP-Link)
- 03 Roteadores (AC1300 EasyMesh TR-069 da marca TP-Link)
- 01 Access Point (Wi-Fi 5 Dual Band AC1200 Outdoor da marca TP-Link)

A rede é distribuída via cabos CAT6 para equipamentos fixos na unidade e o WI-FI é distribuído em todo o Campus utilizando roteadores Archer Ax12 Wi-Fi 6 AX 1500 Dualband Gigabit. Existem 4 roteadores idênticos distribuídos de forma estratégica pela Faculdade.

2.1 Firewall

A rede interna conta tanto com firewall local do Windows em cada máquina, como também com o Firewall do RouterBoard Mikrotik.

2.2 Balanceamento de rede

Atualmente a IE conta com a contratação de 02 (dois) links de Internet, e os dois são distribuídos de forma a atender o setor administrativo e o operacional (salas de aula, access points e laboratório de informática. Todas as conexões chegam ao nosso RouterBoarde são tratadas internamente, obedecendo o seguinte balanceamento:

- Link 1 800MB: Dedicado aos setores administrativos (Secretaria, Biblioteca, Direção Acadêmica/Pedagógica e Direção Administrativa).
- Link 2 500MB: Salas de Aula, Laboratório de Informática e estrutura de Access Points.

3 NÍVEIS DE INCIDENTES

Nível I – Hipótese acidental que pode ser controlada pela equipe de TI do Campus e que não afeta o andamento do trabalho do servidor.

Ex: Problemas com equipamentos periféricos de computadores.

Nível II – Hipótese acidental que impede a utilização do equipamento ou sistema e acaba impedindo a continuação do trabalho pelo servidor.

Ex: Problema com o funcionamento do Computador (não liga, travamento) ou ainda sistemas offline impedindo o uso do mesmo.

Nível III – Hipótese acidental que impede o uso de sistemas ou equipamentos de todo o Campus, impedindo assim o desenvolvimento do trabalho de todos os servidores do Campus.

Ex: Falha na conexão com a internet ou queda de energia elétrica no campus ou ainda problema técnico em algum servidor de rede que controla a conexão interna do Campo.

4 PRINCIPAIS PROBLEMAS, INCIDENTES E DEVIDAS AÇÕES

a. Problemas com computadores nos laboratórios de informática:

- Professores que estão utilizando ou que irão utilizar o referido laboratório, informam o problema ao Setor de TI do Campus através e-mail ti@famen.edu.br ;
- O chamado de suporte chega até o setor de TI e o atendimento é agendado;
- Após o atendimento o solicitante é informado da conclusão/resolução do problema;
- Caso o problema impeça o andamento da aula, o Setor de TI vai até o local fazer uma primeira verificação do problema e tenta solucioná-lo in-loco.

b. Problemas com computadores administrativos:

- O colaborador que está utilizando o equipamento, informa o problema ao Setor de TI do Campus através do e-mail ti@famen.edu.br. Caso não seja possível acessar o e-mail, o chamado pode ser aberto através do telefônico do TI;
- O chamado de suporte chega até o setor de TI e o atendimento é agendado;
- Após o atendimento o solicitante é informado da conclusão/resolução do problema;
- Caso o problema impeça o andamento do trabalho do colaborador, o Setor de TI vai até o local fazer uma primeira verificação do problema e tenta solucioná-lo in-loco. Caso não seja possível a resolução do problema, é disponibilizado um computador provisório para o servidor poder continuar desenvolvendo suas atividade.

c. Problemas de conexão com a rede interna:

- O Setor de TI identificará onde está ocorrendo o problema;
- Analisar a conexão do servidor no local afetado; Identificar a causa do problema;
- Caso o problema de conexão seja em todo o campus, verifica se os servidores de endereços DHCP e de autenticação estão funcionando adequadamente.

d. Problemas de conexão com a internet:

- Identificar em qual setor do Campus está ocorrendo o problema;

Analisar a conexão do servidor central até o setor afetado;

- Identificar a causa do problema;
- Detectado problema externo de internet, ativar o link de internet de contingência, caso o próprio firewall não o faça.
- Abrir chamado de suporte com a operadora, visando o reestabelecimento do serviço.

e. Problemas com acesso aos sistemas internos do campus:

- Identificar qual o sistema está apresentando problema de acesso;
- Verificar se o(s) servidor(res) onde o mesmo, está instalado está em execução;
- Caso esteja em execução, verificar a conexão de rede do servidor;
- Por fim, identificar e resolver o problema informando a solução aos demais colaboradores.

f. Problemas com equipamentos de rede:

- Identificar qual equipamento está apresentando problema;
- Caso possível, realizar a manutenção do mesmo;
- Caso não tenha como consertar, realizar a troca do equipamento de forma que haja o menor transtorno possível no desempenho das atividades dos demais colaboradores do Campus.

g. Problemas físicos com cabeamento da rede interna:

- Identificar qual o problema e onde está ocorrendo; Detectado problema de cabeamento de rede, refazer a conexões;
- Caso haja necessidade, efetuar a troca do cabo ou cabos que estão apresentando falhas;
- Detectado problema de cabeamento de fibra, contingenciar com cabeamento de rede UTP.

5 OUTROS PROBLEMAS

Para qualquer outro tipo de problema que envolva a TI, como configurações de e-mail, impressoras, problemas de acesso que envolvam login e senha e entre outros. Os passos a serem seguidos são os seguintes:

- Informar o problema ao Setor de TI do Campus através do e-mail ti@famen.edu.br;

- O chamado de suporte chega até o setor de TI e o atendimento é agendado;
- Após o atendimento o solicitante é informado da conclusão/resolução do problema reclamado.



FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN

**PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS RECURSOS
TECNOLÓGICOS**

2025

PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Equipe colaboradora: Docentes
Técnicos Administrativos

- ⇒ **Este documento deve fazer parte PERMANENTE do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Planejamento Estratégico da FAMEN.**
- ⇒ **Este Documento é resultado do diálogo entre o Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica, Coordenação Geral dos Laboratórios Didáticos, Coordenação dos Laboratórios de Informática e Direção.**
- ⇒ **Este documento é de interesse permanente de toda a comunidade acadêmica da FAMEN.**

1. RECURSOS DISPONÍVEIS

Atualmente, a FAMEN dispõe de infraestrutura de TI – Tecnologia da Informação a partir de Rede de Computadores, via servidor, que interliga todos os equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras, etc) de todos os setores administrativos e acadêmicos da FAMEN.

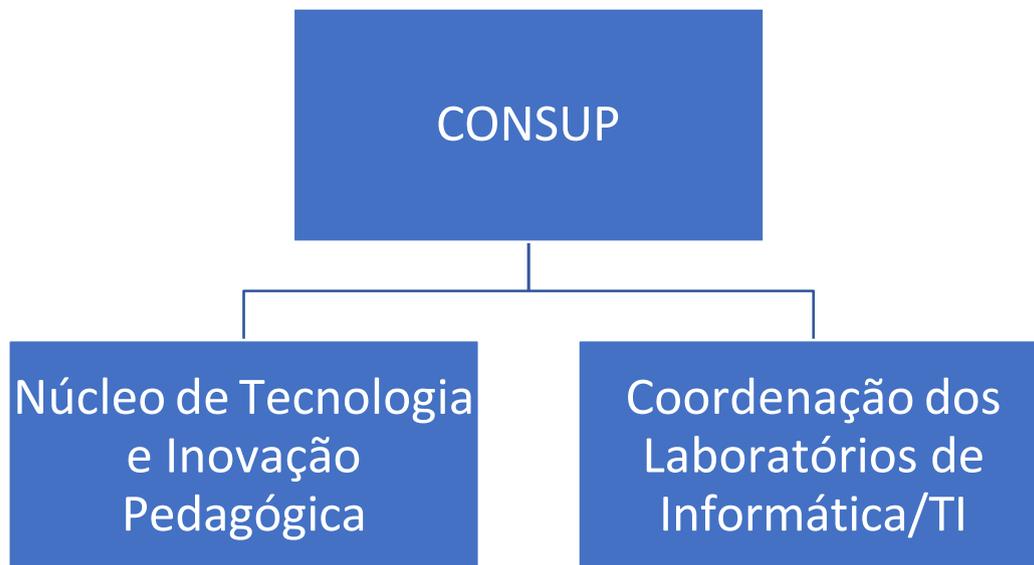
Do mesmo modo, a FAMEN dispõe de Laboratório de Informática utilizados para aulas e meio de pesquisa por alunos.

Quanto a Internet, a FAMEN disponibiliza rede sem fio wi-fi que cobre toda a sua extensão por meio de modems, operando em sua capacidade máxima.

1.1. SITE INSTITUCIONAL

O site da FAMEN utiliza as ferramentas de tecnologia de informação para a comunidade acadêmica, como por exemplo: o Ambiente Virtual de Aprendizagem, o link de consulta bibliográfica, o sistema acadêmico, dentre outros.

1.2. ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELA ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS



- CONSUP: Trata-se do órgão maior da FAMEN responsável por aprovar e estabelecer todos o planejamento financeiro e estratégico, bem como aprovar a aquisição macro de equipamentos e novas tecnologias de informação.
- Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica: Trata-se do órgão que busca pesquisar e atualizar os recursos tecnológicos vinculados aos aspectos didáticos.
- Coordenação do Laboratório de Informática/TI: Trata-se do órgão responsável pelo gerenciamento dos laboratórios de informática e, portanto, de sala atualização e manutenção plena.

2. OBJETIVOS

- ⇒ Estabelecer metas e políticas de atualização e manutenção de equipamentos e recursos tecnológicos voltados ao âmbito pedagógico e administrativo da FAMEN.
- ⇒ Constituir metas das atividades acadêmicas da FAMEN.

3. PLANO/METAS DE ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Da mesma forma, este documento deverá ser prioritário para a concepção do Planejamento Orçamentário para as atividades na FAMEN e abrange os seguintes componentes e recursos:

- ⇒ Infraestrutura de Tecnologia da Informação para o âmbito administrativo (Hardware, Softwares, Redes, Sistemas Operacionais e Processos);
- ⇒ Infraestrutura de Tecnologia da Informação para o âmbito pedagógico (Hardware, Softwares, Inovações Tecnológicas no âmbito pedagógico, Processos).

1.1. Metas no âmbito administrativo

RECURSOS	AÇÃO	ÓRGÃO(S) RESPONSÁVEL(EIS)
Microcomputadores	- Troca de todos os microcomputadores dos setores administrativos	- TI - Direção Administrativa Financeira
Impressoras	- Terceirização dos serviços de reprografia no âmbito administrativo	- Direção Administrativa Financeira
Equipamentos de Comunicação Interna e Externa	- Implementação de forma alternativas de comunicação interna e externa a partir do site institucional (Chats e Formulários) e de dispositivos móveis (What's	- Núcleo de Comunicação e Marketing - TI

	app e Apps constituídos para a própria FAMEN)	- Direção Administrativa Financeira
Sistema Acadêmico e Administrativo interligados	- Análise constante do sistema ERP para a gestão acadêmico-administrativo-financeira	- TI - Direção Administrativa Financeira
Servidores	- Aquisição de novos servidores para ajuste, armazenamento e proteção de dados	- TI - Direção Administrativa Financeira
Técnicos de Informática	- Contratação de assistentes de informática para os Laboratórios de Informática e assistências aulas	- TI - Direção Administrativa Financeira
Internet	- Aquisição de mais um plano para dividir os laboratórios de informática e o sistema wi-fi de uso irrestrito.	- TI - Direção Administrativa Financeira
Componentes de Informática	- Aquisição e estocagem de componentes de baixa durabilidade e alto índice de troca (Fontes, Mouse, Teclados, Placas diversas)	- TI Direção Administrativa Financeira

1.2. Metas no âmbito acadêmico-pedagógico

RECURSOS	AÇÃO	ÓRGÃO(S) RESPONSÁVEL(EIS)
Microcomputadores	- Troca de todos os microcomputadores dos Laboratórios	- Coordenação Geral dos Laboratórios Didáticos

	<p>de Informática por padrão da nova geração de microprocessadores (i7)</p> <p>- Troca de todas as bancadas por mobiliário ergonômico</p>	<p>- Coordenação dos Laboratórios de Informática</p> <p>- Direção Administrativo-Financeira</p>
Equipamentos de Comunicação Interna e Externa	<p>- Implementação de forma alternativas de comunicação interna e externa a partir do site institucional (Chats e Formulários) e de dispositivos móveis (What'sapp e Apps constituídos para a própria FAMEN)</p> <p>- Uso de Apps para uso didático</p>	<p>- Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica</p> <p>- Direção Acadêmica</p>
Site Institucional	<p>- Criação de Blogs de cada um dos cursos para divulgação de eventos e troca de informações.</p>	<p>- Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica</p> <p>- TI</p>
Telas de divulgação	<p>- Aquisição e Disponibilização sistemática de Televisores (Telas) na Cantina e na área de convivência da FAMEN para divulgação de Eventos e informações.</p>	<p>- Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica</p> <p>- TI</p>
Totens de Consulta e Ajuste Acadêmico	<p>- Aquisição e disponibilização de totens de consulta acadêmica na área de convivência da FAMEN.</p>	<p>-TI</p> <p>- Direção Administrativo Financeira</p>
Biblioteca Digital	<p>Aquisição e Implementação da Biblioteca Virtual</p>	<p>- Direção Administrativo - Acadêmica</p>

Notebooks e projetos	Aquisição gradativa de notebooks e projetores para a disponibilização FIXA em cada uma das salas de aula	- Prefeitura do Campus - Diretoria de Infraestrutura - Direção Administrativo Financeira
-----------------------------	--	--

2. METAS/PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO ÂMBITO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

A manutenção Preventiva e Corretiva no que tange aos recursos tecnológicos ficará sistematizada na FAMEN da seguinte forma:

2.1. Manutenção dos Laboratórios de Informática

- A manutenção dos equipamentos dos Laboratórios de Informática ficará estabelecida sob a responsabilidade de gerenciamento, em um primeiro plano, da Coordenação dos Laboratórios de Informática que solicitará a TI, a disponibilização sistemática de um Técnico/Assistente de Informática para organização, limpeza, instalação de softwares, varredura no sistema operacional dos equipamentos etc.
- A Coordenação dos Laboratórios de Informática fará também a solicitação de peças e reparos conforme as necessidades didático-pedagógicas dos Laboratórios de Informática.
- A Coordenação dos Laboratórios de Informática fará também o planejamento e solicitações necessárias às atividades instituídas pela Coordenação Geral dos Laboratórios Didáticos e do Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica.
- Os laboratórios de informática da FAMEN deverão diariamente passar por varredura no que tange a instalação de softwares e/ou programas que

possam atrapalhar o bom andamento das aulas e/ou dos horários de consulta nos laboratórios de informática.

2.2. Manutenção do Site Institucional

- A FAMEN tem um web designer e um técnico em web para o acompanhamento das Atividades no site institucional, bem como a inserção de dados requeridos pelas coordenações e Núcleos da FAMEN.
- Os técnicos responsáveis pelo site deverão sistematicamente fazer a varredura do site visando encontrar falhas no que tange a comunicação por meio de chats e formulário.

2.3. Manutenção do Ambiente Virtual de Aprendizagem e Laboratórios Virtuais

- ⇒ O núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica ficará responsável pela manutenção preventiva do Ambiente Virtual e dos Laboratórios virtuais.
- ⇒ O Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica deverá manter estreitos laços com a TI para manutenção permanente do Ambiente Virtual e dos Laboratórios virtuais.

2.4. Manutenção do Sistema Acadêmico-Administrativo

- ⇒ A FAMEN contratará um Gerente de TI para operacionalizar e fazer a manutenção, correções e ajustes conforme as necessidades do Sistema Acadêmico-Administrativo da FAMEN.
- ⇒ Incluem-se nesse rol de manutenção o sistema de tombamento e empréstimo de acervo da biblioteca.

Os casos omissos a este documento serão discutidos no início de cada semestre letivo e, dada as rápidas transformações e evoluções por que passam as tecnologias da informação, ele poderá ser revisto a qualquer tempo.



FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
(PDI)**

2022 - 2027

NATAL/RN
2022



MANTENEDORA:

COMPLEXO EDUCACIONAL, EVENTOS, EDITORA E EDUCACAO DE ENSINO SUPERIOR LTDA

Representante Legal

Profa. Ms. Valdete Batista do Nascimento

MANTIDA:

FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE – FAMEN

Diretora Geral

Profa. Ms. Valdete Batista do Nascimento

Diretora Acadêmica

Profa. Ms. Valdete Batista do Nascimento

e-mail para contato: direcao@famen.edu.br

Telefone para contato: 84 36536770.

ENDEREÇO E DADOS DA MANTIDA:

Rua São Severino, nº18, Bom Pastor, Natal-RN.

Mantenedora: Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA

CNPJ: 23.552.793/0001-57

APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE (FAMEN) constituído para o período de 2022 a 2027 é fruto de inúmeras reuniões entre os seus dirigentes, coordenação do curso de graduação de Pedagogia, professores do curso e de diversos órgãos e instituições ligadas direta ou indiretamente ao meio educacional e as prerrogativas do Ministério da Educação (MEC) que norteiam este documento.

O PDI da Faculdade FAMEN é fruto das reflexões estabelecidas a partir da realidade da Educação Superior Brasileira, da educação no contexto regional em que se insere a Instituição de Ensino Superior (IES) e da própria expectativa do mundo do trabalho e do cenário socioeconômico contemporâneo.

Dito de outra forma, este documento é um instrumento de planejamento e gestão, que considera a identidade acadêmica no âmbito da filosofia de trabalho, da missão, das estratégias para atingir as metas e objetivos, da estrutura organizacional, do Projeto Pedagógico Institucional, observando as diretrizes pedagógicas que orientam as ações e as atividades acadêmicas e científicas que desenvolve ou que se visa desenvolver.

A IES e todas as suas prerrogativas advém da perspectiva de melhoria na Educação Brasileira e diminuição das diferenças quantitativas e qualitativas do Ensino Superior entre as regiões Norte e Nordeste Brasileiras e as demais regiões que compõem o país, expectativa essa discutida e estabelecida inclusive pelo Governo Federal nas últimas décadas que busca suplantá-las a partir do Plano Nacional da Educação (PNE).

As Faculdades públicas ou privadas podem mudar a configuração local, pois se trata de um processo de combate à exclusão nas regiões mais pobres do Brasil e/ou em grandes densidades demográficas em que o ajuste social é desconexo e longe de ser equilibrado. O Norte e o Nordeste presenciam um cenário de fortes desigualdades que impactam a inclusão na educação básica e no ensino superior.

Um importante aliado para a reconfiguração do cenário de desigualdades é a presença da iniciativa privada perspectivada na inclusão social. O investimento nessas regiões pode inserir alunos no ensino superior, principalmente, no que concerne à formação dos professores que, em sua maioria, fica relegada a iniciativa pública.

As concepções instituídas pelos envolvidos, gestores e comunidade acadêmica, no projeto de ensino superior da Faculdade FAMEN se apoiam no desenvolvimento humano referenciado na qualidade social.

A produção do PDI da FAMEN contribui para a problematização da realidade local e para o ordenamento mais profissional e organizacional da IES. O documento oferece apoio indispensável ao desempenho operacional para bons resultados, os quais devem, ao final, significar a satisfação e a preferência dos alunos, bem como, o desenvolvimento socioeconômico, cultural e ambiental da região de inserção.

Ao estabelecer os objetivos e as metas da FAMEN para o segundo quinquênio, os mantenedores e gestores da mantida seguem no enfrentamento dos desafios estratégicos e operacionais para consolidar o papel regional que o desenvolvimento da Faculdade exerce no cenário regional, ou seja, de ser um avanço educacional na cidade de Natal e no Estado do Rio Grande do Norte, a partir dos anseios humanísticos, socioeconômicos, socioambientais e cidadãos.

Em suma, os propósitos que norteiam o PDI da Faculdade FAMEN são os mesmos que a coloca diante de desafios que se mostram transponíveis. O sonho da instituição, realizável em sua plenitude, é cumprir a sua função organizacional e fundante de colaborar para a oferta de educação com desenvolvimento humano que colabore para a constituição de uma sociedade mais justa, fraterna e igualitária.

Profa. Ms. Valdete Batista do Nascimento
Diretor Geral da FAMEN

Sumário

1. PERFIL INSTITUCIONAL.....	8
1.1 HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	8
1.1.1 Inserção Regional.....	8
1.2 MISSÃO INSTITUCIONAL.....	11
1.2.1 Visão.....	11
1.2.2 Valores.....	11
1.3 OBJETIVOS.....	11
1.3.1 Metas de Desenvolvimento Institucional.....	12
1.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	12
1.4.1 Órgãos Deliberativos e Normativos.....	13
1.4.2 Órgãos Executivos.....	13
1.4.3 Órgãos Suplementares.....	13
1.5 ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	13
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL.....	15
2.1 PRINCÍPIOS FIOLOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA FAMEN.....	15
2.2 CONCEPÇÃO E PERFIL DA FAMEN.....	15
2.3 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA FAMEN.....	16
2.4 PLANEJAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO.....	17
2.4.1 Parâmetros para a seleção de conteúdos e elaboração de currículos.....	18
2.4.2 Flexibilidade dos componentes curriculares.....	19
2.4.2.1 Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular.....	20
2.4.3 Perfil do Egresso.....	21
2.4.4 Atividades Práticas de Estágio.....	21
2.4.4.1 Relação Teoria e Prática.....	21
2.4.4.2 Estágios.....	22
2.4.4.3 Projetos Interdisciplinares – PI e Pesquisa e Prática Pedagógica.....	22
2.4.4.4 Atividades Complementares e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento.....	23
2.4.4.5 TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.....	24
2.4.4.6 Recursos e Avanços Tecnológicos na Oferta Educacional.....	25
2.4.4.7 Aproveitamento de Estudos e de Competências Desenvolvidas no Trabalho.....	25
2.4.4.7.1 Aproveitamento de estudos curriculares.....	26
2.4.4.7.2 Aproveitamento de competências adquiridas no trabalho ou informalmente.....	26
2.5 POLÍTICAS DE ENSINO, PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA EXTENSÃO E GESTÃO.....	27
2.5.1 Políticas de Ensino.....	27
2.5.2 Coerência entre o PDI e as atividades de ensino de graduação e de pós-graduação.....	27

2.5.2.1 Metodologias e Práticas Inovadoras	28
2.5.2.2 Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica.....	29
2.5.2.3 Sistema de Avaliação do Ensino-Aprendizagem	30
2.5.3 Políticas de Pós-Graduação.....	31
2.5.4 Políticas de Pesquisa	32
2.5.4.1 Pesquisador	33
2.5.5 Políticas de Extensão e Cultura.....	33
2.5.5.1 Concepção de Extensão	33
2.5.5.2 Indissociabilidade das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	33
2.5.5.3 Concepção de Cultura	34
2.6 POLÍTICAS E PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	35
2.7 POLÍTICA DE GESTÃO	37
2.7.1 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA-ADMINISTRATIVA	38
2.8 POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL	38
2.8.1 Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade	39
2.8.1.1 Programa Institucional de Educação Ambiental e Sustentabilidade.....	39
2.8.1.2 Programa Institucional de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão Social	40
2.9 POLÍTICAS DE COMUNICACAO INTERNA E EXTERNA	40
3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS	41
3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO.....	41
3.1.1 Curso autorizado pelo MEC.....	41
3.2 CURSOS A SEREM IMPLEMENTADOS.....	41
4. CORPO DOCENTE.....	42
4.1 COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE.....	42
4.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CORPO DOCENTE	43
4.3 REQUISITOS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	43
4.4 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE	44
4.5 PLANO DE CARREIRA DOCENTE	44
4.5.1 Critérios de Seleção e Contratação	45
4.5.2 Procedimentos para Substituição dos Professores	45
4.5.3 Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente	46
4.6 PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE.....	47
4.6.1 Cronograma de Expansão do Corpo Docente	47
4.7 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOS TURORES PRESENCIAS E A DISTÂNCIA	47
5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	48

5.1 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	48
5.1.1 Critérios de Seleção e Contratação	49
5.1.2 Políticas de Qualificação.....	49
5.2 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	51
5.3 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	54
5.4 ORGANOGRAMA DA IES.....	55
6. CORPO DISCENTE	56
6.1 FORMAS DE ACESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA.....	56
6.2 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	58
6.2.1 Centro de Apoio ao Estudante – CAE	58
6.2.2 Ouvidoria	59
6.2.3 Núcleo de Estágio e Carreira	59
6.2.4 Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Conselho de Classe	60
6.2.4.1 Núcleo de Relacionamento Estudantil e Planejamento.....	61
6.2.5 Programa de Nivelamento.....	62
6.2.6 Núcleo de Retenção	64
6.2.7 Núcleo de Bolsas e Incentivos FAMEN	64
6.2.7.1 Bolsa de Monitoria.....	64
6.2.7.2 Bolsa de Iniciação Científica	65
6.2.7.3 Bolsa de Trabalho FAMEN	66
6.2.7.4 Programa Universidade para Todos - PROUNI.....	66
6.2.7.5 FIES	66
6.2.7.6 Bolsa Mérito.....	67
6.2.8 Programa de Acompanhamento do Egresso - PAE.....	67
7. INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS MATERIAIS.....	68
7.1 DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES.....	68
7.2 BIBLIOTECA.....	69
7.2.1 Do Funcionamento.....	69
7.2.2 Acervo.....	69
7.2.3 Política de Aquisição da IES.....	70
7.2.4 Consulta	70
7.2.5 Empréstimo	70
7.2.6 Apoio à Elaboração de Trabalhos Acadêmicos	71
7.3 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.....	71
7.3.1 Descrição do Datacenter da Faculdade FAMEN	71
7.3.1.1 Infraestrutura de recursos e mídias do laboratório de informática.....	72
7.3.1.2. Infraestrutura midiática das salas de aulas	73

7.3.1.3. Infraestrutura midiática da biblioteca	74
7.3.1.4. Infraestrutura midiática da secretaria	74
7.3.1.5. infraestrutura midiática dos núcleos, editora e centro de apoio aos estudantes (CAE).....	76
7.3.1.6. Infraestrutura midiática de Rede e internet	76
Além disso, a instituição conta com um RouterBoard Mikrotik, responsável por gerenciar a grande quantidade de conexões simultâneas. O equipamento está conectado a duas conexões de Internet independentes e de alta velocidade, garantindo estabilidade, desempenho e redundância na conectividade.....	76
7.3.2 Planos para o Laboratórios de Informática e atualizações do datacenter da FAMEN	77
7.3.3 Laboratórios de Práticas	77
7.3.4 Energia Sustentável.....	77
7.4 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	78
7.4.1 Infraestrutura e serviços oferecidos	78
7.4.2 Para os Usuários Com Deficiência Física/ Motora	79
7.4.3 Para os Usuários com Deficiência Visual	79
7.4.4 Para os Usuários com Deficiência Auditiva.....	79
7.4.5 Os Meios de Comunicação e Informação	80
7.4.6 Atendimento Prioritário	80
7.4.7 Tratamento Especial.....	81
8. PLANO DE EXPANSÃO E DESENVOLVIMENTO - METAS	81
8.1 METAS A SEREM ALCANÇADAS.....	81
8.1.1 Dimensão 1 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)	76
8.1.2 Dimensão 2 - Políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão	77
8.1.3 Dimensão 3 – Responsabilidade social da instituição.....	80
8.1.4 Dimensão 4 - Comunicação com a sociedade.....	81
8.1.5 Dimensão 5 – Políticas de pessoal	82
8.1.6 Dimensão 6 – Organização e gestão da organização	84
8.1.7 Dimensão 7 - Infraestrutura física.....	85
8.1.8 Dimensão 8 – Planejamento e avaliação.....	87
8.1.9 Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes	88
8.1.10 Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira	89
9. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	90
10. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	90
10.1 ESTRATÉGIAS ECONÔMICO-FINANCEIRAS DE GESTÃO.....	90
10.2 PLANOS DE INVESTIMENTOS.....	91
10.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	92

ANEXOS	99
ANEXO 1 - REGIMENTO GERAL DA FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN.....	100
ANEXO 2 - PLANO DE CARREIRA DOCENTE – PCD	142
ANEXO 3 - REGIMENTO DA BIBLIOTECA	149
ANEXO 4 - PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS – PAE	155
ANEXO 5 - REGIMENTO DO NIVELAMENTO.....	164
ANEXO 6 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE.....	168
ANEXO 7 - PROJETO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	172
ANEXO 8 - PROGRAMA DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO ACADÊMICA	189
ANEXO 9 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	193
ANEXO 10 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E INCLUSAO SOCIAL.....	197
ANEXO 11 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	200
ANEXO 12 - PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO.....	203
REFERÊNCIAS.....	207

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade FAMEN tem como mantenedora o Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA, empresa genuinamente potiguar com sede na cidade de Natal/RN, atuando no segmento de educação, com expertise acumulada de mais de vinte anos de atuação.

Dessa forma, esse histórico empresarial é demarcado pela busca efetiva de bons resultados e prestação de serviços necessários à comunidade, sempre primando pela excelência no planejamento, organização e execução em processos educacionais, contando com uma equipe de profissionais focada no atendimento das necessidades do cliente e fornecendo trabalhos de acordo com o perfil e demais exigências que o mercado desejar.

Nos anos de 2015 e 2016 foram feitos vários estudos de impacto que eclodiram na expectativa de que se faz necessária uma instituição de ensino superior no bairro sede e arredores que compõem a região de inserção da FAMEN, tudo em razão do pouco investimento do setor público na Educação Superior nessa região e do não interesse da iniciativa privada até então.

A FAMEN se instalou em uma zona administrativa da capital do Estado do Rio Grande do Norte (localidade periférica), para promover desenvolvimento à comunidade, haja vista a instalação de uma IES sempre promove benefícios diretos e indiretos à população local e circunvizinhas.

O bairro Bom Pastor, localização da IES, possui um grau de desenvolvimento baixo quando comparado às outras localidades de Natal, dessa forma, a partir dos programas de extensão universitária, a FAMEN tem promovido ações de inclusão social e de geração de renda, possibilitando a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento socioeconômico da região de inserção.

Por tudo isso, a Mantenedora acredita ter encontrado mais do que o nome apropriado para a Mantida, mas um símbolo forte para os valores que busca criar para ela através da educação: busca incessante pela construção e compartilhamento do conhecimento, defesa da cidadania e norte estabelecido pela missão institucional, objetivos e metas.

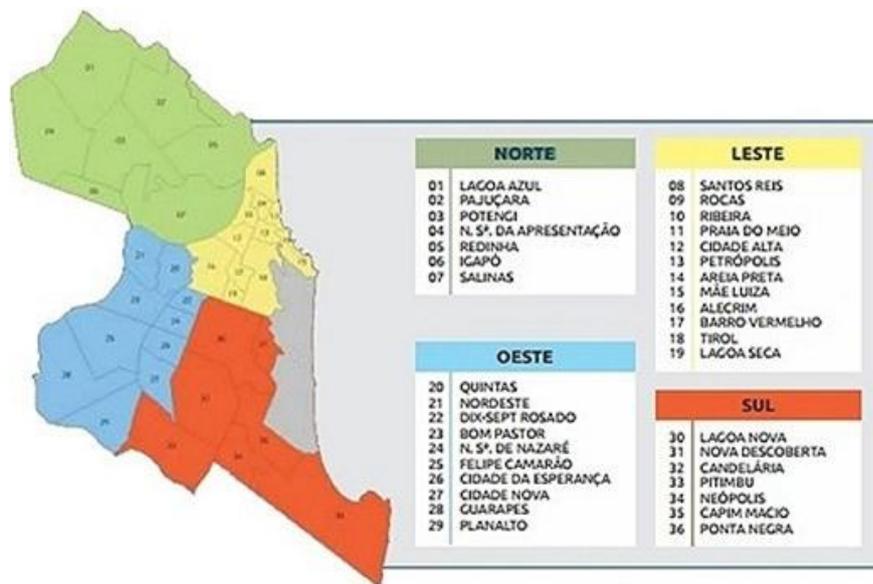
1.1.1 Inserção Regional

No que diz respeito ao aspecto espacial, a FAMEN está localizada na cidade de Natal, capital do Estado do Rio Grande do Norte, sede da Região Metropolitana que segundo dados do IBGE (2021), possui uma população estimada em 3.560,903 pessoas e é formada por municípios com características socioeconômicas diversas. Natal é considerado uma cidade turística, com uma economia diversificada devido aos fatores de produção estarem presentes em todos os setores da economia, dentre os principais: o turismo, comércio, indústria e extração mineral.



De acordo com dados econômicos de 2020, o Produto Interno Bruto (PIB) de Natal é estimado em R\$ 22.729.772,83 milhões, concentrando cerca de mais de 40% do PIB estadual. Este número expressa o desenvolvimento da indústria nos últimos anos, principalmente direcionada para a construção civil, além do comércio que demonstrou um forte crescimento e modernização.

Conforme pontuado, a FAMEN está localizada no bairro Bom Pastor, na região oeste de Natal constituída dos dez bairros: Quintas, Nordeste, Dix-Sept Rosado, Bom Pastor, Nossa Senhora de Nazaré, Felipe Camarão, Cidade da Esperança, Cidade Nova, Guarapes e Planalto. Em 2017, a população da zona oeste segundo a SEMURB é de aproximadamente 235.072 pessoas que ocupam mais de 70 mil domicílios e cuja renda média mensal, a menor da cidade, é de 3 salários mínimos.



A Região Oeste de Natal abriga uma população menos favorecida, com renda inferior à da capital como um todo. É a região da capital que mais possui bairros em situação de vulnerabilidade social. Seus habitantes são em sua maioria de classe média baixa ou de classe baixa. Em termos de geografia urbana, ao mesmo tempo que possui um traçado territorial bem definido, possui irregularidade e desordenação urbana, bem como, ruas muito estreitas, acumulação de resíduos, animais abandonados nas vias, entre outras dificuldades.

Vale destacar também que a capital Natal atende, em termos de comércio e educação, cidades do interior do Estado e municípios da região metropolitana que, de acordo com os dados do Censo 2010, a população estimada, é de 1.498.461 pessoas se encontrando distribuída nos municípios: Natal, Parnamirim, Arês, Ceará Mirim, Extremoz, Goianinha, Ielmo Marinho, Macaíba, Maxaranguape, Bom Jesus, Monte Alegre, Nísia Floresta, São Gonçalo do Amarante, São José de Mipimbu e Vera Cruz. Considerando essas regiões administrativas, em termos populacionais, a FAMEN tem a possibilidade de atender a mais de 1 milhão de pessoas. O cenário demográfico constitui um público usuário autossuficiente.

Nesse relato histórico é fundamental destacar que a ausência de oferta de cursos superiores na região administrativa da zona oeste de Natal faz com que a sua população fique relegada as grandes dificuldades para se inserir ou para realizar o sonho de se profissionalizar, haja vista que somente a partir de um poder aquisitivo superior as famílias ou os próprios estudantes, podem se inserir em IES localizadas nas outras regiões localizadas mais ao centro da capital, que mobilizam grandes tempos e investimentos para deslocamentos e para a permanência nos cursos.

Assim, vale ressaltar que a consciência histórica da FAMEN acerca do perfil do seu ingressante é de pessoas que habitam uma região distante da região nobre da cidade de Natal. Conforme mencionado, a localização institucional possui uma densidade populacional suficiente para a sua oferta, com isso o curso de Pedagogia tem se consolidado tanto como meio de atender às demandas instituídas pelo contexto do mundo do trabalho, assim como meio de galgar melhores condições de vida e cidadania para os estudantes e para suas comunidades. Nessa direção a FAMEN tem se consolidado como um canal de diminuição da distância entre a juventude de origem trabalhadora e a educação superior promovendo, portanto, interferências positivas na sociedade.

Na configuração do plano de implantação da FAMEN, seus idealizadores conceberam uma instituição para se inserir na região de Natal e no Estado do Rio Grande do Norte perspectivada em três conceitos básicos: 1) A FAMEN como meio de capacitação técnica e formação humana integral de profissionais para instituições, empresas e órgãos, em especial e inicialmente, especializando-se na oferta educacional para a Formação de Professores para a Educação Básica; 2) A FAMEN como patrimônio público na medida em que desempenha funções de caráter político e ético na formação de professores e cidadãos; e 3) A FAMEN como meio para o desenvolvimento econômico e socioambiental.

A história da FAMEN coincide com a realidade brasileira de imenso déficit na formação inicial de professores para atuar na educação básica. Tal reconhecimento faz os integrantes da FAMEN, desde sua gênese, se identificarem como uma Faculdade que tem consciência política de seu papel como instituição de ensino superior que converge para a melhoria da Educação Básica no Rio Grande do Norte, contribuindo para que os outros setores da sociedade tenham também o seu desenvolvimento adequado, afinal, tudo passa direta ou indiretamente pela Educação.

Há que se considerar que os dados sócio-estatísticos apontados nesta seção demonstram que há necessidade da existência da FAMEN que oferece formação superior com ética e humanidade para a constituição de cidadãos conscientes de sua função frente aos anseios sociais. Afinal, só dessa maneira, será possível inserir socialmente aqueles que vivem à margem da sociedade.

A FAMEN também vem se engajando com o campo prático de ações de ensino, pesquisa e extensão voltadas à preservação do patrimônio cultural da região potiguar. Quanto aos anseios ambientais, uma vez que se localiza em uma região litorânea, bastante rica em desenhos ambientais, tem promovido ações no campo da conscientização e da preservação ambiental.

A Faculdade vem desenvolvendo práxis na direção da constituição do homem e da mulher como seres sociais e históricos. A direção social aponta para o sujeito e a consciência de sua relação com o outro e de sua responsabilidade sobre a construção do projeto de sociedade em que se insere. Já a direção histórica aponta para o sentido do indivíduo consciente de seu papel na

transformação da sua região e, portanto, da sua própria realidade, pessoas construtoras de suas histórias e corresponsáveis por outras.

Assim, a Faculdade FAMEN vem historicamente se afirmando como necessária na região oeste de Natal, praticando formação cidadã, desenvolvimento socioeconômico, cultural e ambiental. Esses esforços, certamente, têm reverberado na identidade dos estudantes beneficiados com profícuos percursos formativos, de qualidade social e centrados no desenvolvimento humano.

A prática identitária de formação crítica e cidadã é produzida a partir da formação integral que reúne diferentes reflexividades (economia, política, mundo do trabalho, comunicação, interação, profissionalismo, entre outras), o diálogo constante com as demandas educacionais, econômicas e socioambientais. A FAMEN tem lançado luz nas práxis que estabelecem construção de conhecimento centradas na formação de profissionais da educação e áreas afins competentes e habilitados com potência humanizadora, emancipadora, holística, diversa e transformadora.

1.2 MISSÃO INSTITUCIONAL

A partir da oferta de cursos superiores de graduação, pós-graduação, atividades de pesquisa e extensão, contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, educacional, cultural e ambiental da região oeste de Natal, assim como, da sociedade norte-rio-grandense e brasileira.

1.2.1 Visão

Ser uma referência em educação superior e formação profissional na região metropolitana de Natal e, conseqüentemente, no Estado do Rio Grande do Norte até 2026.

1.2.2 Valores

- ✓ Aluno - Porque ele é a razão de ser da Faculdade FAMEN.
- ✓ Professor - Porque ele é o meio para efetivar a razão de ser da FAMEN.
- ✓ Educação - Porque temos a crença de que ela é fundamental para a transformação qualitativa do país.
- ✓ Compromisso – Porque temos o compromisso no enfrentamento de todas as situações que venham a promover o ambiente acadêmico.
- ✓ Coempendedorismo – Porque na sociedade em rede não faz sentido praticar o empreender na educação separado do compreender que significa crescer e se desenvolver juntos.
- ✓ Responsabilidade – Porque somos responsáveis pela mobilização das condições para ofertar a melhor educação para os alunos, professores e comunidade.
- ✓ Ética - Porque é o princípio da maturidade humana e da constituição da sociedade realmente justa.
- ✓ Inovação - Porque é a implementação da educação a partir de movimentos criativos.
- ✓ Sustentabilidade - Porque o desenvolvimento só é desejável se for sustentável e apoiado na corresponsabilidade social.
- ✓ Respeito à diversidade – Porque a formação humana integral caminha na direção do respeito às múltiplas formas de diferenças.

1.3 OBJETIVOS

- I. Desenvolver conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos inter-relacionados com o ensino de qualidade social nas áreas de conhecimento dos seus cursos;

- II. Estimular a iniciação científica, para o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e a divulgação da cultura, para a promoção do meio social que estamos inseridos;
- III. Formar profissionais competentes nas diferentes áreas do saber, aptos para serem inseridos e participarem no desenvolvimento da sociedade diversa, e desenvolverem sua formação contínua;
- IV. Estimular o desenvolvimento da cultura e da sustentabilidade socioambiental;
- V. Proporcionar o desenvolvimento socioeconômico em sua região de inserção;
- VI. Proporcionar o conhecimento crítico das problemáticas atuais, em especial as nacionais e regionais para, a partir dessa expectativa formativa, prestar serviços especializados às comunidades através de uma relação horizontal;
- VII. Promover a extensão universitária, aberta à participação comunitária, visando à difusão do desenvolvimento e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VIII. Promover o coempreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade e o respeito à diversidade, bases da sociedade contemporânea.

1.3.1 Metas de Desenvolvimento Institucional

A Faculdade FAMEN para a consecução de seus objetivos, apresenta metas globais que proporcionam o direcionamento de seus planejamentos estratégicos, quais sejam:

- Constituir projetos e ações que visem a disseminação do conhecimento na FAMEN como criação de seminários, fóruns, simpósios, eventos etc.
- Propor já no início da IES a construção de revista científica acadêmica voltada para a educação e o desenvolvimento científico no âmbito regional, bem como o entendimento da própria realidade.
- Fomento ao estudante de expectativas acerca da sustentabilidade socioambiental fazendo dele um multiplicador.
- Preservação e multiplicação da cultura da região de inserção.
- Constituição de um ambiente acadêmico centrado na indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão a partir das práticas pedagógicas e de ações como monitoria, projetos de iniciação científica e extensão.
- Formação de egressos aptos a exercer as mais diversas profissões necessárias ao desenvolvimento regional e o crescimento humano, inicialmente formando professores e pedagogos.
- Desenvolvimento de alunos e professores pesquisadores
- Preservação do patrimônio e da cultura a partir da divulgação e aproximação com a comunidade.
- Realização de estudos, pesquisas e investigações que expliquem e promovam contribuições ao desenvolvimento regional, cultural e social, bem como, a valorização e respeito aos Direitos Humanos Fundamentais.
- Valorização dos recursos humanos e técnico-administrativos, de modo a incentivar o compromisso com a qualidade do ensino e com o próprio resultado do seu trabalho.
- Vínculo próximo do estudante com o ambiente educacional, de maneira a melhorar o desempenho acadêmico e incentivar a cultura local e nacional na Faculdade.

1.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme pontuado, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade FAMEN expressa a sua missão, objetivos, metas e valores institucionais, conteúdo do planejamento estratégico que inspiram as políticas de ensino, de extensão e de pesquisa, implementadas na organização acadêmica, que se traduzem em ações institucionais internas, transversais a todos os cursos, e externas, por meio dos projetos de responsabilidade social.

1.4.1 Órgãos Deliberativos e Normativos

Conselho Superior - CONSUP;

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Obs.* A descrição desses órgãos está disponibilizada nos anexos deste documento, mais precisamente no Regimento Geral da IES.

1.4.2 Órgãos Executivos

- I. Diretoria Geral;
- II. Diretoria Administrativo, Financeira e de Infraestrutura;
- III. Diretoria Jurídica;
- IV. Diretoria Acadêmica;
- V. Secretaria Docente;
- VI. Coordenação de Curso;
- VII. Colegiado de Curso;
- VIII. Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- IX. Coordenações de Núcleos Acadêmicos;
- X. Secretaria Acadêmica.

Obs.* A descrição desses órgãos está disponibilizada nos anexos deste documento, mais precisamente no Regimento Geral da IES.

1.4.3 Órgãos Suplementares

- I. Gestão Comercial de Expansão;
- II. Gestão de Marketing e Comunicação;
- III. Gestão de Recursos Humanos;
- IV. Tecnologia da Informação (TI);
- V. Coordenação de Núcleos Acadêmicos;
- VI. Coordenação de Curso
- VII. Secretaria Acadêmica;
- VIII. Ouvidoria;
- IX. Biblioteca;
- X. Gestão de Matérias e de Patrimônio
- XI. Prefeitura do Campus.

Obs.* A descrição desses órgãos está disponibilizada nos anexos deste documento, mais precisamente no Regimento Geral da IES.

1.5 ÁREAS DE ATUAÇÃO

A FAMEN, por sua concepção estratégica e filosófica, entende ser de sua responsabilidade a formação dos quadros profissionais da região, do Estado e do País, tendo no ensino, na pesquisa e na extensão o compromisso com as diretrizes e preceitos da excelência educacional.

Nessa perspectiva, a abrangência educacional da IES contempla as seguintes áreas do Ensino Superior:

- I. Prioritariamente a formação de professores para atuarem na Educação Básica;
- II. Graduação em níveis de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológica, nas modalidades Presencial, protocolados após o credenciamento e em endereço/campus a ser definido, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

- III. Especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu, na modalidade Presencial, abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação e que atendam às exigências da Instituição e da Legislação vigente;

Em 2019 a FAMEN alcançou o seu credenciamento (por meio da Portaria n° 665 de 22 de março de 2019 - Publicação no D.O.U. n.º 57 de 25.03.2019, Seção 1, página 56) e autorizou (Portaria n° 157 de 29 de março de 2019 - Publicação no DOU n.º 62 de 01.04.2019, Seção 1, páginas 89 e 90) junto ao MEC o seguinte curso:

CURSO	VAGAS ANUAIS
Licenciatura em Pedagogia	100

Assim, desde o ano de 2019 vem desenvolvendo o seu compromisso social com a oferta de educação para o desenvolvimento humano, socioeconômico e sustentável.

A FAMEN por meio de seus produtos educacionais e a formação de professores e profissionais em diversas áreas do saber, visa ampliar o patrimônio cultural e contribuir para o crescimento econômico e social do Estado do Rio Grande do Norte, bem como, para a formação de cidadãos na perspectiva de a constituição do homem como ser social e histórico.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA FAMEN

O projeto institucional da FAMEN busca a humanização da sociedade a qual pertence, visando a construção da qualidade de vida a partir da realidade regional. Em razão desta concepção e compromisso, a FAMEN projeta suas políticas e planos de ação na direção da contextualidade, da função político-social que lhe cabe neste contexto e da contribuição que as ciências e a pesquisa trazem às instituições, ao sistema produtivo e à própria sociedade. Tais diretrizes e políticas visam também à modernização e à emancipação sociopolítica e cultural da comunidade da região de abrangência da Faculdade, ou seja, nessa expectativa, a interiorização como uma práxis de mudança de realidade para o Ensino Superior.

O projeto acadêmico-científico da FAMEN inspira-se na dimensão histórica e no dinamismo da sociedade que lhe dá forma e conteúdo. Nesta perspectiva, as ciências e o conhecimento desenvolvidos através do ensino, da pesquisa e da extensão cumprem a função de medição dentro e fora da Faculdade, como meios e instrumentos críticos, dinamizadores e fortalecedores dos indivíduos, instituições e segmentos sociais. A função acadêmico-pedagógica da IES, em cumprimento às suas funções específicas e em atenção ao seu projeto institucional é, portanto, a de intervir produtivamente na sociedade, de forma a potencializar sua capacidade criativa e gerar situações de superação em relação a estágios vigentes, projetos interdisciplinares e à construção de cenários futuros necessários e desejáveis.

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

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

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

- a) Ser uma Instituição de Ensino Superior aglutinadora das agências sociopolíticas e econômicas, com vistas ao planejamento regional.
- b) Tornar-se uma Instituição de Ensino Superior condutora do processo de desenvolvimento humano e de crescimento regional, em todos os setores nos quais desenvolvem seus programas.
- c) Exercer uma função crítico-científica da realidade, produzindo alternativas inteligentes e inovadoras.
- d) Promover a divulgação de seu trabalho e da produção como propostas para revitalização, orientação e promoção das instituições, organizações e comunidades em suas diversas áreas de atuação.

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

2.2 CONCEPÇÃO E PERFIL DA FAMEN

A FAMEN tem sua concepção baseada na realidade e nas potencialidades humana e social que a circundam. Esta concepção leva em consideração, tanto em seus fundamentos, quanto em suas propostas, a história espaço-temporal relativa à região onde a Instituição está inserida. Neste

sentido, o conceito universal do Ensino Superior se reveste do constructo real e inerente à história e à cultura desta região, bem como, ao futuro que lhe cabe construir.

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

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

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

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

Outra característica, na dimensão institucional é a sua vocação de caráter histórico. A dimensão histórica inerente a uma instituição, diz respeito ao dinamismo, às interações e à dimensão prospectiva, configuradora de situações novas que a Instituição pode gerar na sociedade e que, por sua vez, esta pode gerar àquela.

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

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

2.3 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA FAMEN

A FAMEN estabelece como plano acadêmico o conjunto das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e a indissociabilidade entre elas.

A concepção fundamentada na missão, que foca o crescimento humano, socioeconômico e político-cultural no âmbito de sua abrangência, remete a execução de seus programas a uma integração com os diversos lugares sociais que compõem a região metropolitana de Natal - RN e a uma articulação sistemática com instituições e organismos externos com quem está interagindo.

Para o cumprimento do projeto pedagógico institucional, são estabelecidas as seguintes linhas básicas de ação:

- desenvolver uma sistemática organizacional que harmonize o funcionamento de todos os órgãos e setores da Faculdade por meio de um mecanismo adequado de interação e comunicação interna e externa;
- viabilizar economicamente a Instituição, sobretudo, para lhe dar efetivas condições para o ensino, a pesquisa e a pós-graduação;

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

2.4 PLANEJAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

A FAMEN iniciou o seu envolvimento com a Educação Superior, a partir da formação de professores para a Educação Básica, com o curso de Pedagogia, para em seguida, estabelecida tal experiência acadêmica, passar a desenvolver a educação superior a partir de cursos de graduação Bacharelados e Tecnológicos, cursos de extensão, cursos de Pós-Graduação, entre outras possibilidades.

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

Os projetos pedagógicos sintetizarão a estrutura do curso na matriz curricular, onde ficam evidenciadas as disciplinas, carga horária, ementas e metodologias para o processo de formação do aluno.

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

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

A FAMEN estabelece as diretrizes que norteiam os projetos pedagógicos dos cursos de graduação, entendido como um processo de revitalização dos cursos de graduação a partir de sua permanente avaliação e reconstrução coletiva.

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

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

- I. A concepção filosófica norteadora do processo ensino-aprendizagem do curso, nos seus diversos níveis, apresenta uma concepção de mundo, de sociedade e de homem que se deseja para o egresso.

- II. Definição do perfil profissional, estabelecendo suas habilidades e competências, bem como áreas de atuação;
- III. A composição da matriz curricular deve atender aos seguintes pressupostos:
 - a) Às Diretrizes Curriculares Nacionais;
 - b) Níveis De Flexibilização Curricular De Acordo Com As Necessidades Do Curso;
 - c) Concepção Da Relação Entre Teoria E Prática;
 - d) Identificação De Uma Concepção Pedagógica Norteadora;
 - e) Conceituação Das Formas De Interação Entre Ensino-Pesquisa-Extensão;
 - f) Uma Concepção E Uma Sistemática De Avaliação Do Processo De Ensino E Da Aprendizagem;
 - g) As Perspectivas E Possibilidades Interdisciplinares No Planejamento, Na Seleção E Organização Dos Conteúdos Curriculares Na Educação Presencial.

As matrizes curriculares dos cursos de educação superior oferecidos abrangem uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma (graduação) ou certificado (extensão e pós-graduação).

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

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

O programa de cada disciplina é elaborado a partir da ementa estabelecida no Projeto do Curso, sob a forma de plano de ensino pelo professor da disciplina, discutido e aprovado pelo Colegiado competente.

2.4.1 Parâmetros para a seleção de conteúdos e elaboração de currículos

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

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

- Sócio-antropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade social em que o currículo será aplicado. Visam despertar no aluno a consciência para os problemas brasileiros e mundiais, de modo que possa capacitá-los a exercer uma profissão na sociedade com respostas conscientes e livres para a construção de um mundo onde todos tenham oportunidades iguais, onde todos participem na produção consciente do espaço, exercendo a cidadania e, conseqüentemente, a democracia plena;
- Psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- Epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;
- Socioeconômico, que leva em consideração às necessidades regionais e o desenvolvimento inovador e sustentável necessário à sociedade em que se insere.
- Assim, a seleção de conteúdos programáticos e a elaboração dos currículos dos Cursos de Graduação ocorre sob orientação e supervisão do Núcleo Docente Estruturante, que considera as eventuais modificações a serem acrescentadas aos Projetos Pedagógicos dos

Cursos e dentre suas atribuições devem contemplar o estudo e análise aprofundada de novas formas de flexibilização dos diferentes currículos e que atenda à diversidade regional, às exigências legais, bem como, a busca de um pensamento coletivo.

Para tal, os docentes envolvidos no processo irão:

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

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

- A revisão contínua dos currículos;
- A atualização permanente de programas, ementas, bibliografias e planos de ensino; a dinamização das atividades práticas de formação profissional; a orientação acadêmica; a ampliação dos recursos de apoio ao ensino; o aperfeiçoamento docente; a qualificação docente; a criação de novos cursos; a elaboração e revisão dos projetos pedagógicos dos cursos e a auto-avaliação constante visando ao aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido.

Assim, no que concerne a revisão/atualização dos conteúdos e currículos a FAMEN considerará:

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

2.4.2 Flexibilidade dos componentes curriculares

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

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

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

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

São perspectivas de flexibilização dos currículos:

- ACs – Atividades Complementares, presentes em todos os cursos de graduação da IES;
- Projetos Interdisciplinares – PIs que estão previstos para os cursos Tecnológicos e Bacharelados;
- Pesquisa e Práticas Pedagógicas que estão inseridas nos cursos de Licenciatura;
- Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento que fazem parte dos cursos de graduação para Formação de Professores;
- Disciplinas Optativas que estão inseridas em todos os currículos;
- Aproveitamento de Estudos na perspectiva da Lei 9.394/96, Art. 47 § 2º;
- Implantação dos 20% de disciplinas semipresenciais prevista pela Portaria MEC 4.059 (após o reconhecimento do primeiro curso).

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

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

2.4.2.1 Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular

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

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

A FAMEN oferece, como já apontado anteriormente, em seus cursos de graduação disciplinas optativas e/ou eletivas como possibilidade do próprio aluno participar da construção do seu currículo. Além disso, há que destacar os Projetos Interdisciplinares e a Extensão, Pesquisa e Práticas Pedagógicas estabelecidos para os PPCs dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado, respectivamente.

2.4.3 Perfil do Egresso

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

O projeto pedagógico de cada curso abrange as aptidões, competências e habilidades necessárias ao futuro profissional. Elas devem estar coerentes com os objetivos dos cursos, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, os projetos interdisciplinares, sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica e o trabalho conclusão de curso.

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

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

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

Em suma, pode-se constituir o perfil geral do egresso da FAMEN como sendo:

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

2.4.4 Atividades Práticas de Estágio

2.4.4.1 Relação Teoria e Prática

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

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

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

2.4.4.2 Estágios

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

A FAMEN oferecerá o estágio obrigatório nos cursos de Licenciatura e de bacharelados oferecidos na IES.

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

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

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

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

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

2.4.4.3 Projetos Interdisciplinares – PI e Pesquisa e Prática Pedagógica

Para que os acadêmicos possam ter uma visão mais ampla e consciente da importância dos conteúdos ministrados, bem como, da inter-relação entre eles e um melhor entendimento dos conhecimentos que lhes são transmitidos cotidianamente, a cada semestre, são desenvolvidos trabalhos interdisciplinares que visam a articulação teórica e prática entre as disciplinas cursadas.

Do início ao final dos cursos de graduação, os alunos desenvolverão, sob a orientação dos professores, diversos projetos integradores, tendo como produtos desta proposta o desenvolvimento e execução de projetos voltados para área de formação, a responsabilidade social, a produção de relatórios técnicos, a apresentação de projetos e a prática profissional, cujo objetivo principal é a aplicação prática dos conteúdos aprendidos em sala de aula, o encontro com a sociedade, a constituição de propostas inovadoras, a configuração de novas práticas e a formação cidadã.

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

2.4.4.4 Atividades Complementares e Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento

A FAMEN insere as “Atividades Complementares” e as “Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento” no formato de disciplina/carga horária em cada semestre letivo dos cursos, ou seja, elas são constituídas no mesmo molde que outras disciplinas.

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

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

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

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

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

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

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

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

- As ‘atividades complementares’ e as ‘Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento’, cuja realização é indispensável à colação de grau, são planejadas de forma a propiciar que os alunos de graduação as realizem no decorrer dos cursos;

- Os projetos pedagógicos dos cursos estabelecem a carga horária mínima para o exercício das ‘atividades complementares’ e das ‘Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento’;
- As ‘atividades complementares’ e as ‘Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento’ desdobram-se entre os níveis de ensino, iniciação científica e extensão e devem ser realizadas na própria instituição ou fora dela;
- Na realização das ‘atividades complementares’ e das ‘Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento’, por parte dos discentes, devem ser garantidas a diversidade de áreas e o cômputo das cargas horárias devem respeitar os limites estabelecidos nos projetos pedagógicos de cursos e seus respectivos regulamentos;
- Cabe ao aluno, a cada semestre letivo, encaminhar a documentação comprobatória de sua participação em ‘atividades complementares’ e ‘Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento’, entregando-a ao setor responsável, para posterior aproveitamento, lançamento e computação da respectiva carga horária;
- O setor responsável pode exigir, a qualquer momento, sempre que houver dúvida ou insuficiência da documentação apresentada na realização de atividade, a apresentação de comprovações que permitam o efetivo acompanhamento e avaliação da respectiva ‘atividade complementar’ e das ‘Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento’;
- Antes de realizar qualquer atividade complementar ou Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento que não tenham previsão ou pontuação horária na regulamentação constante nos projetos pedagógicos dos cursos, o aluno deve, previamente, obter um parecer favorável, inclusive quanto à carga horária a ser aproveitada e registrada no histórico escolar;
- Das decisões do setor responsável quanto às negatórias do aproveitamento de qualquer atividade caberá recurso aos Colegiados dos Cursos, formalmente protocolados.

2.4.4.5 TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

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

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

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

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

- Os discentes de cada curso de graduação são submetidos ao processo de orientação, para efeito de escolha do tema e elaboração do trabalho;
- O TCC deve tratar de questões e temas relacionados aos currículos dos cursos de graduação;
- O TCC é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação;
- A estrutura formal do TCC deve seguir os critérios estabelecidos pela instituição;

- A mudança de tema do projeto de TCC somente pode ocorrer com a aprovação do Coordenador de TCC, a partir de proposta do discente ou do docente orientador, com parecer conclusivo deste;
- Por se tratar de componente curricular obrigatório, o aluno que não entregar o trabalho, sem motivo justificado, a critério da Coordenação do Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo TCC somente no semestre letivo seguinte.

Em processo contínuo para a produção monográfica, o aluno ingressa no oitavo período do curso, para acessar o componente curricular “TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (TCC - II)” por meio do desenvolvimento das seguintes ações: Definição do Projeto de Pesquisa Monográfica; Submissão do Projeto de Monografia ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP); Sistematização final da monografia sob a orientação de um docente como consequência da exequibilidade do Projeto de Pesquisa planejado no sétimo período do Curso; Defesa Pública da Monografia com o *template* dos slides disponível em <https://famen.edu.br/biblioteca/>; Ajustamento final do TCC às normas institucionais e às orientações da banca; e, Depósito do TCC no repositório digital da Biblioteca da Faculdade FAMEN disponível no link <https://repositoriofamen.com.br/>. A carga horária dessa segunda experiência corresponde a 60 (sessenta) horas.

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é obrigatório para todos os cursos que contemplem, no PPC, a realização de pesquisa envolvendo seres humanos. O CEP da FAMEN está homologado pela CONSUP. As pesquisas dos acadêmicos da FAMEN podem ser submetidas tanto ao Comitê da própria instituição como ao comitê de instituições externas.

2.4.4.6 Recursos e Avanços Tecnológicos na Oferta Educacional

A FAMEN acompanha o avanço das novas tecnologias, tanto no que tange ao mercado de trabalho, para poder reestruturar suas matrizes curriculares, bem como os avanços tecnológicos que ocorrem na área de educação para rapidamente implantar a seus discentes essas novas perspectivas, pois a globalização e os meios de comunicação de grande agilidade, transformam o mundo do trabalho e a sociedade com muita velocidade.

Já na sua gênese, como já explicitado em outros momentos deste PDI, a FAMEN tem a perspectiva de utilização de equipamentos tecnológicos diferenciados que estão a disposição no mercado atual. Citem-se como exemplos as seguintes incorporações:

- a) Uso do AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem (CERBRUM e Google for Educacion) como ferramenta de comunicação e apoio no ensino-aprendizagem de todas as áreas do conhecimento e cursos de graduação.
- b) Uso da Biblioteca Virtual que possibilita aos alunos usuários a marcação, determinação e diversos recursos de interação com os livros e textos.
- c) Uso de softwares para as aulas.
- d) Uso dos equipamentos dos laboratórios.
- e) Uso de redes sociais para produção de conteúdo didático.

2.4.4.7 Aproveitamento de Estudos e de Competências Desenvolvidas no Trabalho

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

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

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

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

A Certificação neste caso, consiste, em atestar que as competências desenvolvidas no trabalho ou em cursos de graduação diferente daquele que o aluno pleiteia o aproveitamento, atendem às normas preestabelecidas e amplamente negociadas entre os setores envolvidos.

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

2.4.4.7.1 Aproveitamento de estudos curriculares

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

Para tal, será constituído o seguinte processo:

- a) O aluno deve solicitar o aproveitamento de disciplinas na secretaria acadêmica de posse do histórico escolar e dos planos de ensino das disciplinas cursadas que pleiteia aproveitamento.
- b) Constitui-se um processo de aproveitamento de estudos a ser deferido pelo coordenador de curso que analisa o conteúdo programático da disciplina cursada, em relação ao conteúdo da disciplina a ser aproveitada.
- c) Defere-se total ou parcial o aproveitamento. No caso de total, é lançado no histórico do atual curso do aluno, a disciplina devidamente aproveitada. No caso de parcial, é estabelecido ao aluno um plano de complementação de estudos visando completar parte do percurso de competências e habilidades necessárias para o aproveitamento total da disciplina, neste caso o coordenador solicita ao professor da disciplina a ser aproveitada avaliações de modo a estabelecer um norte de aproveitamento.

2.4.4.7.2 Aproveitamento de competências adquiridas no trabalho ou informalmente

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

Neste caso, será constituído o seguinte processo:

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

2.5 POLÍTICAS DE ENSINO, PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA EXTENSÃO E GESTÃO

2.5.1 Políticas de Ensino

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

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

O envolvimento da comunidade tem como propósito identificar e atender suas demandas e necessidades com compromisso de divulgar sua produção científica, o que ocorre pela publicação em meios físicos e digitais, bem como, seminários e palestras. Como resposta ao almejado pela sociedade regional, participa efetivamente com a aplicação destes conhecimentos adquiridos e produzidos nas soluções dos problemas apresentados, bem como, com as iniciativas inovadoras, com seus projetos de ensino-aprendizagem focados no empreendedorismo, na inovação e na sustentabilidade, proporciona o cumprimento de seu efetivo compromisso institucional promovendo o desenvolvimento regional e, conseqüentemente, da sociedade.

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

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

2.5.2 Coerência entre o PDI e as atividades de ensino de graduação e de pós-graduação

Visando estabelecer o cumprimento das expectativas acerca das práticas de ensino de graduação e pós-graduação previstas neste PDI, a FAMEN prevê e dimensiona neste documento

elementos que devem fazer parte da constituição tanto dos cursos de graduação quanto de pós-graduação.

Ressalte-se que tê-los como norte é imprescindível para que se estabeleça o cumprimento da missão institucional e de seus objetivos, conforme segue nos tópicos a seguir.

2.5.2.1 Metodologias e Práticas Inovadoras

Para que o processo de ensino não se torne mera transmissão de conteúdos desvinculados da realidade e/ou descrição da mesma, o entendimento institucional sobre os conteúdos nas diferentes disciplinas dos cursos, pauta-se pelo trabalho interdisciplinar, investigativo da realidade e inovador, articulando aspectos teóricos e empíricos, de forma a não priorizar uma dimensão em detrimento da outra.

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

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

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

- Momento motivacional, de provocação do desejo e situacional: abordagem de situações-problema e curiosidades da realidade, discussão de hipóteses de solução e contextualização das situações, problemas e curiosidades na história;
- Momento de fundamentação teórica: desenvolvimento de fundamentos teóricos que expliquem e/ou solucionem as situações-problema e curiosidades abordadas;
- Momento da produção teoricamente fundamentada: abordagem de novas situações-problema e curiosidades, desenvolvendo com os discentes exercícios de compreensão e/ou solução teoricamente fundamentadas.

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

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

A metodologia, aqui expressa, torna-se base para as propostas pedagógicas em cada projeto pedagógico de curso, desdobrados, nos planos de ensino das disciplinas, de forma que haja uma

formação integral, evitando-se a fragmentação de estudos desvinculados da realidade e dos contextos profissionais.

Assim, a formação na instituição oferece oportunidade aos seus acadêmicos para serem profissionais competentes em suas áreas de conhecimento, sejam empreendedores com visão sistêmica do contexto e possam contribuir com compreensões e soluções às questões locais, regionais, nacionais e mundiais, participando como protagonistas no processo sócio-histórico que estão inseridos. Desta forma, propicia a construção da autonomia, o convívio com as diferenças, a valorização da história de diferentes sujeitos e saberes, o exercício do trabalho interdisciplinar e o comprometimento ético-político com a defesa dos direitos humanos.

Ainda em relação às metodologias e práticas pedagógicas inovadoras a FAMEN buscará implementar a cultura empreendedora, da inovação e da sustentabilidade na vida acadêmica do discente tendo por finalidade o desenvolvimento dos seres humanos e da sociedade. Ela é uma metodologia de ensino diretamente ligada com as tecnologias de desenvolvimento sustentável, por essa razão ela atinge não só o discente, mas a comunidade como um todo.

É por meio dessa metodologia de ensino, que os discentes terão contato com o estudo de oportunidades que visam ao desenvolvimento, seja ele pessoal ou coletivo. Nesse entender, a cultura empreendedora apresenta uma acentuada abordagem humanista. Dessa forma, sua metodologia elege como tema a preparação do discente para participar ativamente da construção do desenvolvimento social, com vistas à melhoria de vida da população e à eliminação da exclusão social.

Esta metodologia cria um ambiente de aprendizagem no qual o discente, de forma autossuficiente, possa perceber os valores empreendedores e aprender sobre si e sobre a comunidade. Dessa maneira, aprender a utilizar ferramentas e instrumentos úteis para o desenvolvimento de suas atividades.

Portanto, o discente identifica as fontes do conhecimento com a ajuda do docente, sendo de sua responsabilidade o acesso e a mobilização do conteúdo. Assim, cabe às culturas empreendedora e sustentável promover o estímulo da capacidade de escolha do aluno sem interferir com influências as suas decisões, para que tomando decisões por si só, esteja preparando-se para as suas próprias opções.

Cabe também, desenvolver o potencial dos alunos para que eles sejam empreendedores em qualquer atividade que venham a atuar.

O compromisso desta metodologia oportuniza ao discente fazer sua opção profissional e apostar no tipo de empreendedor em que seu perfil se enquadra. Portanto, cabe ao empreendedorismo estabelecer ao aluno uma forma de ser e não somente de fazer.

Diante do exposto, à formação de uma cultura empreendedora nos cursos da FAMEN buscam, por meio de suas metodologias e práticas pedagógicas, desenvolver um perfil de egresso como um modo de ser que tenha iniciativa, que crie e torne-se agente de transformação em situações que se apresentam como problemas nos diferentes aspectos da vida humana.

Nesse sentido, a proposta pedagógica da instituição prima pela formação de pessoas e profissionais com o ímpeto criador e inventivo que modificam qualquer área do conhecimento humano.

Desta forma, é importante ressaltar que, em conjunto com a formação proposta em suas metodologias e práticas pedagógicas que buscam a construção de um perfil de egresso inovador, os cursos da instituição promovem ações extensivas à comunidade.

2.5.2.2 Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica

Visando proporcionar a continuidade e o progresso em termos de perspectivas metodológicas a FAMEN implantou desde o início de suas atividades, um conselho de professores

responsáveis por avaliar as metodologias aplicadas na IES e buscar inovações em termos de métodos de ensino-aprendizagem.

O Conselho é formado por um grupo multidisciplinar que é responsável também pela capacitação dos professores que se tornarão multiplicadores das novas tecnologias incorporadas ao ensino superior.

Além de pesquisar e fomentar as novas tecnologias, esse grupo de professores tem a responsabilidade de participar semestralmente do seminário pedagógico geral, apresentando as novidades no que concerne aos suportes tecnológicos inovadores e das novas metodologias de ensino-aprendizagem.

2.5.2.3 Sistema de Avaliação do Ensino-Aprendizagem

De acordo com o Regimento Geral, a avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e aproveitamento do aluno.

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e preconizado pela LDB.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares.

A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica da FAMEN.

Destaque que, visando aproveitar melhor o tempo disponibilizado para aulas, após o segundo ano de implantação da IES, será investido em um sistema de controle digital de frequência, fazendo com que professores e alunos possam se resguardar de tal responsabilidade e aproveitar melhor os conteúdos e propostas disponibilizados no horário de aulas.

O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo e dos resultados obtidos pelos alunos nas atividades acadêmicas.

Compete ao professor da disciplina determinar a natureza e a forma dos trabalhos acadêmicos, bem como julgar-lhes os resultados.

Os trabalhos acadêmicos, em número mínimo de 2 (dois) por semestre, visam a avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de provas escritas, gráficas, trabalho de pesquisa individual ou em grupo, práticas interdisciplinares, ou práticas de laboratório e oficina e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

Além disso, são feitas duas avaliações formais por semestre, cada uma constituindo 60% do aproveitamento total das disciplinas.

Vale destacar que componentes curriculares como os Projetos Interdisciplinares, TCC, Estágios etc., não são passíveis dessas avaliações, ficando a cargo do professor determinar a melhor maneira de avaliar semestralmente os alunos.

A cada verificação de aproveitamento do aluno é atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades ministradas, é aprovado:

- I. Independentemente de prova final, o aluno que obtiver, no mínimo, média 7 (sete) nas provas e demais exercícios escolares;

- II. Mediante exame final, o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento durante o período letivo inferior a 7 (sete) e não inferior a 4 (quatro), obtiver nota final não inferior a 5 (cinco), correspondendo esta a média ponderada entre a nota de aproveitamento e a nota do exame final, tendo a primeira peso 2 (dois) e a segunda peso 1 (um).

Do exame final constarão, obrigatoriamente, todos os conteúdos programáticos do semestre.

O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, seja a nota mínima exigida, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas no Regimento.

2.5.3 Políticas de Pós-Graduação

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

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

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

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

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

Deve-se ressaltar a larga experiência dos mantenedores no que concerne a oferta de cursos de pós-graduação, haja vista, a partir da empresa, tem-se ofertado sob o regime de parceria com IES devidamente credenciadas junto ao MEC, cursos de Pós-Graduação (Especialização) em diversas áreas do conhecimento.

Com a autorização da graduação em Pedagogia, a FAMEN passou a ofertar cursos de pós-graduação na área da educação, a saber:

- PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL E CLÍNICA
- EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
- ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO
- NEUROPEDAGOGIA
- PSICANÁLISE E EDUCAÇÃO
- EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
- EDUCAÇÃO SOCIAL

- GESTÃO ESCOLAR E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
- CRIATIVIDADE, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO
- PEDAGOGIA DIGITAL: NOVAS TÉCNICAS E TECNOLOGIAS PARA A SALA DE AULA
- EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA
- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)
- EDUCAÇÃO INCLUSIVA E LIBRAS
- EDUCOMUNICAÇÃO, AMBIENTES DE APRENDIZAGEM ONLINE E SOCIAL MÍDIA

Os cursos de pós-graduação lato sensu estabelecem o ensino como objetivo a ser alcançado e garante a assimilação dos procedimentos e/ou resultados do avanço na produção científica, ajustando seu perfil às mudanças operadas na profissionalização. O Projeto de pós-graduação lato sensu está focado na especialização e produção do conhecimento sobre diversos campus epistêmicos problematizados na oferta da graduação em Pedagogia. Ademais, o oferecimento de cursos de pós-graduação se institui também como um espaço necessário para o acompanhamento e qualificação do egresso de sucesso FAMEN.

Dentre as ações exitosas e inovadoras da pós-graduação FAMEN se destacam os atendimentos gratuitos de crianças de baixa renda nos estágios do curso de Psicopedagogia clínica, as práticas supervisionadas que dinamizam o chão de espaços escolares e não escolares parceiros da FAMEN, bem como, os eventos que o corpo docente da pós-graduação promovem a exemplo do Simpósio de Pós-Graduação FAMEN com o tema “Os processos de alfabetização e letramento: construção de atividades a partir da educação infantil”.

Outro exemplo da profícua parceria estabelecida entre o setor de pós-graduação da FAMEN e a Editora Acadêmica FAMEN é a publicação dos trabalhos de conclusão de curso dos estudantes em formato de livro online (e-book) e/ou de artigo científico nos volumes da revista REFFEN.

No decorrer dos quinquênios, conforme forem sendo autorizados novos cursos de graduação, a IES ofertará outras áreas do conhecimento.

2.5.4 Políticas de Pesquisa

A FAMEN estabelece sua política de pesquisa no desenvolvimento da região de Natal - RN ao formular normas para a investigação científica, baseia-se:

- No artigo 207 da Constituição Federal que preceitua: as universidades obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- No cumprimento do que prescreve a legislação em relação a “um terço de seu corpo docente com os graus de mestre ou doutor” (Art. 19 da LDB 9.394/96), o que habilitará a FAMEN a promover a pesquisa;
- No atendimento ao seu princípio básico de auxiliar no desenvolvimento regional, haja vista só se conseguir atingir tal meta a partir da produção do conhecimento e não apenas da sua transmissão.

Vale destacar que deverá ser constituído um núcleo de iniciação científica que deverá ter um regulamento próprio.

Desse modo, as perspectivas políticas acerca da pesquisa na FAMEN devem ser normatizadas em documento próprio

2.5.4.1 Pesquisador

O docente, com grau de Mestre, Doutor ou de Livre Docência, estará qualificado para desenvolver e coordenar pesquisa individual e, preferencialmente em grupo. Deverá, portanto, inscrever-se na Plataforma Lattes e sendo líder de grupo, cadastrar seu grupo no Diretório de grupo do CNPq.

Assim, serão considerados como colaboradores de pesquisa os docentes e alunos que participam de um grupo e de projetos de pesquisa.

Como já apontado na seção anterior, a FAMEN manterá um grupo de professores mestres e doutores com alta produção científica.

2.5.5 Políticas de Extensão e Cultura

2.5.5.1 Concepção de Extensão

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

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

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

Especificamente no campo da Extensão, a FAMEN desenvolve projetos e ações de cunho social, ambiental, cultural, esportivo, na área da saúde e de inclusão digital, através de: Portões abertos para a sociedade; Estágios curriculares; Atendimentos no Núcleo de Práticas acadêmicas; Cursos de Extensão oferecidos à comunidade; Semanas acadêmicas, seminários e congressos; Cursos de formação continuada para professores; Assessoria e consultoria nas áreas dos cursos de graduação; Desenvolvimento de lideranças, especialmente com alunos monitores; Projetos de coempendedorismo; Projetos de Inovação; Projetos Culturais e de defesa do patrimônio sociocultural-histórico; Projetos de Responsabilidade Social e de Sustentabilidade.

2.5.5.2 Indissociabilidade das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

A relação da Extensão com a comunidade não se pauta no mero assistencialismo, mas numa forma de estender os conhecimentos produzidos para além de seus muros, de maneira a aproximar-se e contribuir mais com discussões à busca de soluções dos problemas sociais. Sendo assim, nenhuma ação de extensão pode estar desvinculada do processo de formação e da geração de conhecimento.

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

A Extensão, enquanto atividade fim deverá aproximar e vincular as práticas pedagógicas das necessidades e interesses reais da comunidade numa perspectiva interdisciplinar.

Especificamente no campo da Extensão, a FAMEN desenvolve projetos de cunho social, ambiental, cultural, esportivo, na área da saúde e de inclusão digital, através de:

- Estágios curriculares.
- Atendimentos no Núcleo de Práticas acadêmicas.
- Cursos de Extensão oferecidos à comunidade.
- Semanas acadêmicas, seminários e congressos.
- Cursos de formação continuada para professores.
- Assessoria e consultoria nas áreas dos cursos de graduação.
- Desenvolvimento de lideranças, especialmente com alunos monitores.
- Projetos de Empreendedorismo.
- Projetos de Inovação.
- Projetos Culturais e de defesa do patrimônio sociocultural- histórico.
- Projetos de Responsabilidade Social e de Sustentabilidade.

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

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

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

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

2.5.5.3 Concepção de Cultura

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

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

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

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

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

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

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

- levantamento da história oral;
- levantamento do patrimônio material construído;
- levantamento do patrimônio imaterial;
- incentivo à criação e manutenção de museus;
- incentivo à criação e manutenção de corais e orquestras;
- resgate e divulgação de documentos da história regional;
- incentivo à pesquisa da cultura regional e impressão de livros e criação de gráfica para impressão de obras de pesquisa;
- defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico-cultural.

2.6 POLÍTICAS E PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Concomitante a constituição deste PDI, o Conselho Superior da FAMEN consolidou a pauta da implantação da modalidade EAD após o devido credenciamento e autorização do curso de Pedagogia na modalidade presencial. A FAMEN está consciente de que, mesmo antes de reconhecer o seu primeiro curso de graduação, possui experiência com a modalidade EAD.

Dessa forma, a FAMEN deixa disponibilizado em seu Portal Institucional Web um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que é o sistema CERBRUM para que os professores e alunos utilizem-na como ferramenta auxiliar no processo de ensino-aprendizagem. Além disso, são ofertados já no início das atividades da IES, cursos livres de extensão na modalidade a distância, visando inserir digitalmente os alunos e a comunidade, bem como dar-lhes a oportunidade de uma formação mais autônoma.

Há que se destacar que ainda os investimentos em tecnologia, as contratações de professores com experiência em educação online e com formação em EAD, bem como as perspectivas filosófico-educacionais dos idealizadores da IES e dos envolvidos no Projeto, será protocolado o pedido de credenciamento, a posteriori, para a oferta de EAD.

A FAMEN, no que tange as suas perspectivas acerca da modalidade EAD, segue as prerrogativas do DECRETO Nº 9.057, DE 25 DE MAIO DE 2017, ou seja, “(...) a educação a distância caracteriza-se como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de

informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempo diversos”.

Nesse sentido, a expectativa da Educação a Distância na FAMEN é constituída como um agente de inovação dos processos de ensino-aprendizagem, que incentivem a incorporação das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) aos métodos didático-pedagógicos e possibilitem o acesso à Educação Superior para os cidadãos que têm nessa modalidade a única possibilidade de inserção. Trata-se de propiciar a democratização do acesso à educação de forma a contribuir para a redução das diferenças socioculturais e econômicas que se perpetuam em nossa sociedade, tendo ainda como objetivos:

- Formular e implementar cursos e projetos de educação a distância (EAD) na FAMEN;
- Acompanhar e dar apoio tecnológico e pedagógico aos cursos a distância, desde a fase de projeto, desenvolvimento, implementação, até à sua administração, supervisão e avaliação;
- Promover a pesquisa sobre novas tecnologias, formas e instrumentos de ação para a EAD;
- Desenvolver, produzir e disseminar conteúdos, programas e ferramentas tecnológicas para a utilização em EAD;
- Fomentar e difundir o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no ensino em sua indissociabilidade com a pesquisa e a extensão;
- Cooperar com as coordenações de curso, no intuito de manter e desenvolver a excelência acadêmica, criando oportunidades para o crescimento de um trabalho a distância com as mesmas características de qualidade encontradas nas práticas presenciais;
- Planejar, coordenar e supervisionar a execução de programas de capacitação em EAD nos níveis de extensão, aperfeiçoamento e especialização.

As práxis de educação online na FAMEN têm contribuído com a formação continuada do seu corpo docente, de professores da rede pública e privada do Rio Grande do Norte, com a expansão do campo epistêmico da EAD e com o desenvolvimento de concepções correlatas ao campo das mídias educacionais que se tornou muito próximo da educação brasileira em função do contexto da Covid-19. Sobre esse último ponto, vale destacar que o CONSUP da Faculdade FAMEN aprovou a ofertas dos cursos de Pós-Graduação lato sensu “Educomunicação, ambientes de aprendizagem online e social mídia” e “Pedagogia digital: novas técnicas e tecnologias para a sala de aula”. Ambos os cursos ampliaram eficientemente o letramento digital dos seus acadêmicos.

A Faculdade FAMEN tem ampliado significativamente o seu acervo de manuscritos online por meio da aquisição da plataforma “Biblioteca a+” que contém mais de 2770 (dois mil e Setecentos e Setenta) e-books de várias áreas do conhecimento, incluindo as Ciências Humanas da qual a Educação está inclusa. O acesso da comunidade acadêmica ocorre por meio do acesso à plataforma CERBRUM.

Os esforços para a sofisticação do site da Editora Faculdade FAMEN também foi uma aquisição importante para a cultura da Educação online e da EAD na instituição. No site da editora é possível descarregar dezenas de e-books sobre ciências humanas e sociais, de forma gratuita e de domínio público, produzidos pela própria comunidade FAMEN. No site da editora da Faculdade também é possível acessar centenas de artigos socializados por meio de cadernos científicos e de dossiês publicados pela editora da instituição.

É importante destacar também que os ambientes WEB (site, canal YouTube, google sala de aula, CERBRUM e redes sociais) da FAMEN têm se constituído em espaços de apoio para a realização de ações institucionais como: reuniões dos grupos de pesquisa; reuniões dos grupos de extensão; reuniões de monitoria e centros de aprendizagem; socialização da totalidade das

produções da Editora da Faculdade FAMEN com surpreendentes volumes de publicação de livros e de periódicos científicos; oferta de cursos públicos, online e gratuitos de extensão; publicação de podcasts educativos; atividade da TV social mídia por meio do canal <https://www.youtube.com/c/FaculdadeFAMEN>; a comunicação cotidiana por meio das redes sociais; entre inúmeras outras atividades educativas online.

2.7 POLÍTICA DE GESTÃO

As políticas de gestão da FAMEN são inspiradas nas premissas estabelecidas no projeto institucional, dentre as quais se destacam:

- Organicidade entre as diretorias, coordenações, assessorias e as unidades que compõem a estrutura FAMEN;
- Representatividade plena da comunidade acadêmica nos órgãos colegiados, a saber:
 - a) **CONSUP**: Conselho Superior da IES presidido pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Representantes das Coordenações de Curso, Representantes do Corpo Docente, Representante do Corpo Técnico-Administrativo;
 - b) **CPA**: Comissão Própria de Avaliação presidida por representantes da coordenação de curso, corpo técnico-administrativo, docentes, discentes e sociedade civil organizada;
 - c) **Colegiados de Cursos de Graduação**: presididos por coordenadores de curso, docentes e discente.
- indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão, planejamento e avaliação;
- racionalização e otimização da organização e dos recursos disponíveis;
- flexibilidade de métodos e de critérios com vistas ao atendimento das diferenças individuais e regionais;
- interação e dinamismo em relação às instituições e demandas externas;
- universalidade de campo, pelo cultivo amplo das áreas fundamentais do conhecimento humano e técnico-profissionais;
- agilidade no fluxo das informações e tomada de decisões;
- busca da satisfação individual e coletiva interna e externa;
- busca da qualidade técnica e política dos programas empreendidos e da efetividade institucional;
- sustentabilidade financeira;
- atendimento aos requisitos legais;
- atendimento aos requisitos qualitativos nas dimensões do ensino, pesquisa e extensão.

Dentre os principais anseios relacionados às políticas de gestão, a avaliação institucional, tanto interna como externa, terá papel preponderante na concepção das ações e do planejamento gerencial, tanto administrativo quanto acadêmico.

Nesse sentido, mesmo antes de iniciar seus trabalhos, no recebimento de cada um dos relatórios de avaliação de cursos, a IES irá estabelecer as alterações no que for considerado como “fragilidades” pelos avaliadores do INEP, bem como essa prática deverá se tornar **OBRIGATORIAMENTE** sistemática, tanto no que concerne às avaliações internas, quanto às externas.

2.7.1 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA-ADMINISTRATIVA

A FAMEN, instituição particular, com sede no município de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, é um estabelecimento isolado de Ensino Superior, criado e mantido pelo Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Natal-RN.

A FAMEN é regida pela Legislação Educacional; Código Civil, Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos deliberativos. Sua organização está em conformidade às características institucionais e à realidade que lhe são próprias e, está em consonância com sua concepção e sua estrutura multi-unidades dentro do município de Natal-RN (afinal a IES irá ampliar o seu espaço de abrangência local nos próximos anos). No regimento geral da IES, anexo a este documento, encontra-se toda a organização e os principais procedimentos da IES.

Em sua gênese gestora, a IES constitui a expectativa plena de que todo planejamento precisa ser avaliado constantemente. As ações precisam ter eficácia tanto no que se refere aos aspectos quantitativos como qualitativos. Por isso, a FAMEN entende que o processo de avaliação institucional é o principal instrumento para planejar e mensurar os resultados do planejamento.

2.8 POLÍTICAS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

A responsabilidade da FAMEN tem como perspectiva materializar uma política de atenuar as desigualdades sociais, oferecendo soluções que auxiliem o ser humano como forma de melhorar sua qualidade de vida. Sabe a instituição ainda, que a responsabilidade social significa o grau de obrigações que uma organização assume por meio de ações que protejam e melhorem o bem-estar da sociedade enquanto procura atingir seus próprios interesses.

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

A FAMEN busca demonstrar sua responsabilidade social através:

- a) De democratização do conhecimento produzido;
- b) Da viabilização de acesso a este conhecimento a todas as camadas sociais; c) da articulação que busca entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- c) Da efetivação de ações que oportunizem a autonomia técnica, científica, cultural e filosófica dos envolvidos;
- d) Realização do trabalho coletivo;
- e) Do respeito à pluralidade de ideias;
- f) Da busca constante da sustentabilidade e autogestão das comunidades envolvidas;
- g) Do caráter de processo interdisciplinar de suas ações, que buscam de modo contínuo e permanente promover o desenvolvimento humano e social em todos os âmbitos;
- h) Dos programas de empreendedorismo e de sua relação com os órgãos fomentadores econômicos;
- i) Dos programas interdisciplinares que tem como foco o encontro do aluno com a sua própria realidade e a divisão da sua responsabilidade com outrem.

Dentre as ações de responsabilidade social que a FAMEN realiza, se destacam:

- Disponibilização de um repertório de cursos online de acesso público e gratuito destinados à formação inicial e continuada de professores. Esses cursos estão disponíveis no endereço: <https://www.famen.edu.br/cursosonlinegratis>
- Disponibilização de um repertório de cursos destinados à formação continuada de professores das redes públicas do Rio Grande do Norte. Um exemplo dessas formações está disponível no endereço: <https://www.famen.edu.br/jornada-pedag%C3%B3gica-smeja-rn-2023>

- Utilização da área da piscina da instituição para a realização de aulas de natação e hidroginástica para pessoas da comunidade.
- Utilização do espaço de convivência da Faculdade para as campanhas de vacinação da comunidade.
- Utilização do espaço de convivência da Faculdade para eventos comunitários: cultos, missas, casamentos, aniversário de debutantes, semana da criança, apoio para as ações da Cruz Vermelha do RN, entre outros.
- Consolidação de Patrocínio no ano de 2019 da revista da paróquia do bairro do Bom Pastor, onde se situa o bairro da faculdade.
- Consolidação de dezenas de Bolsas de estudo, integral e parcial, para estudantes de origem trabalhadora com vulnerabilidade social. A maioria dos beneficiados residem na zona oeste de Natal ou em municípios da sua região metropolitana.
- Parcerias com empreendedores locais e com coletivos organizados (Grupo soltando freio, Jornal Nazaré online, Centro integrado de atendimento à mulher – CIAME, Prefeitura Municipal de Educação de Pureza RN, Jornal Potiguar Notícias, Cruz vermelha do RN, Juristas defensores da democracia, entre outros).
- Valorização da identidade cultural nordestina e potiguar por meio da celebração das efemérides tanto no currículo como nos seminários e congressos promovidos ou apoiados pela Faculdade FAMEN. Sobre isso possível a visualização do youtube, das redes sociais, das galerias de fotos e do mural de notícias disponibilizado no site da instituição por meio dos endereços: <https://www.famen.edu.br/copia-sobre> & <https://www.famen.edu.br/>

2.8.1 Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade

Visando colocar em prática e dar fôlego constante às práticas de responsabilidade social e de sustentabilidade, a FAMEN implanta desde o início de suas atividades o Núcleo de Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

Trata-se de uma equipe constituída por professores e colaboradores de diversas áreas que têm como atribuição propor atividades e ações voltadas a melhoria da qualidade de vida no âmbito da comunidade interna e externa da IES.

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

2.8.1.1 Programa Institucional de Educação Ambiental e Sustentabilidade

A FAMEN reconhece que a inserção da sustentabilidade ambiental na educação superior é requerida pela responsabilidade social das IES.

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

Uma verdadeira educação holística e cidadã como é prevista pelas políticas da FAMEN enseja um processo de formação de profissionais e cidadãos com uma nova visão de futuro – um futuro sustentável e a ideia de que a Educação Ambiental deve atuar como uma ferramenta para se construir pontes mais sólidas entre a sala de aula e o mercado de trabalho, promovendo ações ambientalmente corretas para motivar a retomada de harmonia entre o Homem e a Natureza, e o

equilíbrio na extração e uso dos recursos naturais para assegurar um desenvolvimento sustentável.

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

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

Dessa forma, a IES estabeleceu já em sua gênese um Programa de Ações de Educação Ambiental que se encontra anexado a este PDI.

2.8.1.2 Programa Institucional de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão Social

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

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

Assim, subsidiada pelas perspectivas dessas diretrizes, o Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos da FAMEN traçou ações e projeto que deverão ser implementadas sistematicamente na IES visando o atendimento desses documentos, bem como a implementação de suas próprias expectativas concernentes aos temas.

Trata-se de uma expectativa em que a IES deva sempre estar comprometida com a justiça social e com a construção da cidadania e da democracia, considerando a priori seus princípios na organização do trabalho educativo.

A construção da democracia e a cidadania exigem desenvolver uma cultura institucional de direitos humanos e respeito as diversidades, buscando a formação de pessoas ativas e críticas, conscientes de seu papel social e atuantes ética e politicamente. Compartilhando tais pressupostos, o Programa de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão deverá ajudar toda a comunidade interna e externa da IES a implementar ações que levem à justiça social e à formação ética e cidadã das futuras gerações. Atuando nessa direção, cada comunidade trará sua contribuição para a construção de uma nova sociedade, que condena as mais diversas formas de exclusão social. O respectivo Programa encontra-se anexado a este PDI.

2.9 POLÍTICAS DE COMUNICACAO INTERNA E EXTERNA

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

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

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

Assim, a IES constituiu já no início da sua organização um Programa voltado a fundamentar e sistematizar de maneira global os processos de comunicação interna e externa no âmbito é resultado da ação dos gestores e do núcleo de comunicação e marketing da IES, os quais têm plena convicção de que se faz necessário sistematizar ações gerais em termos de comunicação para a eficácia da prestação de serviços educacionais e do próprio cumprimento da missão pré-estabelecida pela IES.

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

3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

A FAMEN deseja atuar em várias áreas do conhecimento, desde as Ciências Sociais às Ciências Exatas, além dos cursos de Tecnologia que abrangerão uma formação mais condensada e específica.

Todos os cursos da sede serão essencialmente necessários à comunidade de entorno, haja vista o grande número de vagas existentes no mercado de trabalho nas áreas escolhidas pelos idealizadores do projeto.

3.1.1 Curso autorizado pelo MEC

CURSO	VAGAS ANUAIS
Licenciatura em Pedagogia	100

3.2 CURSOS A SEREM IMPLEMENTADOS

Para implantar os seus cursos de graduação e pós-graduação, a FAMEN faz sempre um estudo de mercado e contextual visando o atendimento das demandas da comunidade e a inserção da Instituição no competitivo segmento de educação superior da região.

Nesse sentido, a FAMEN pretende implantar os seguintes cursos de graduação no período de vigência deste PDI.

CURSO	VAGAS ANUAIS	MODALIDADE	TURNO
Administração	100	Presencial	Noturno

Psicologia	100	Presencial	Matutino
Serviço social	80	Presencial	Matutino
Gestão de Recursos Humanos	100	Presencial	Noturno

4. CORPO DOCENTE

O diferenciado corpo docente da Faculdade FAMEN é composto de professores com formação lato e/ou stricto sensu. O Plano de Carreira Docente da instituição no que tange a Carreira do Pessoal Docente, integrante do magistério superior da FAMEN, aponta a sua constituição com professores pós-graduados (especialista, mestre e/ou doutor).

Para a contratação e/ou reposição de professores, a FAMEN adota uma política que combina a sólida formação acadêmica (doutores, mestres e especialistas) com a comprovada experiência profissional e docente no campo da Pedagogia.

Ao mesmo tempo, que a FAMEN se preocupa com o processo de capacitação de seus professores, também se preocupa com o incentivo à participação em cursos, congressos, seminários, publicações, apresentações de trabalho, entre outras atividades.

4.1 COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Inicialmente, a FAMEN contou com um contingente de 10 professores no contexto de seu pedido de credenciamento e de autorização do curso de Pedagogia, conforme quadro a seguir:

DOCENTES: TITULAÇÃO		
Titulação	Quantitativo	%
Doutores	06	60
Mestres	04	40
Especialistas	0	0
TOTAL	10	100

DOCENTES: REGIME DE TRABALHO		
Regime de Trabalho	Quantitativo	%
Tempo Integral – TI	06	60
Tempo Parcial – TP	04	40
Horistas	0	0
TOTAL	10	100

Na atualidade, passados os 04 primeiros anos institucionais, o corpo docente no contexto de 2023.1 com a primeira turma colando grau em Pedagogia é constituído por: 11 professores com as seguintes percentagens de titulação: 02 professores especialista (18,2%), 07 professores Mestre (63,6%) e 02 professores Doutores (18,2%).

4.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Para a contratação e reposição de professores, a FAMEN procura adotar uma política combinando uma sólida formação acadêmica (doutores, mestres e especialistas) com comprovada experiência profissional e docente.

Ao mesmo tempo, a FAMEN que se preocupa com o processo de capacitação de seus professores mediante incentivo à participação em cursos de doutorado, mestrado, pagamento de bolsas e/ou disponibilidade parcial ou integral, participação em congressos, seminários e cursos diversos.

Na seleção dos professores que integram o quadro docente da IES serão rigorosamente observadas as qualificações/titulações por área de conhecimento específico e suas respectivas vinculações com os conteúdos programáticos das disciplinas, que irão ministrar, tudo aliado à experiência profissional do candidato, tanto no que se refere à docência quanto ao mercado de trabalho. O processo seletivo é feito de forma objetiva através de comissão especialmente designada para este fim.

O regime de trabalho dos docentes é o da legislação trabalhista, para jornadas semanais de 12 a 40 horas de trabalho por semana, a serem dedicadas às atividades de ensino, orientação, atendimento de alunos, pesquisa, extensão e também funções administrativas na Instituição. Poderá haver contrato por hora-aula, tendo em vista as características das disciplinas e dos profissionais selecionados.

Como orientação geral, a política acadêmica da Instituição buscará ampliar sempre a carga horária dos professores mais bem titulados e melhor avaliados, de forma a compor um núcleo de excelência com maior dedicação ao ensino e à gestão. Ao mesmo tempo, procurará aumentar o número de docentes em regime de trabalho de tempo integral e parcial, com o objetivo de compor um quadro amplo e dedicado não apenas ao ensino, mas também à pesquisa, extensão, atividades de responsabilidade social e funções administrativas.

4.3 REQUISITOS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Na seleção dos professores que integram o quadro docente da IES são rigorosamente observadas as qualificações/titulações por área de conhecimento específico e suas respectivas vinculações com os conteúdos programáticos das disciplinas, que irão ministrar, tudo aliado à experiência profissional do candidato, tanto no que se refere à docência quanto ao mercado de trabalho.

Os professores exercem a função de professores ministrantes de disciplinas que, junto com a coordenação de curso e NDE, planejam e constituem os conhecimentos dos componentes curriculares a partir de um plano de ensino previamente definido sempre antes de cada semestre letivo. Esses docentes se encaixam em três regimes de trabalho: Regime de Tempo Integral e Regime de Tempo Parcial e Horistas.

O Regime de Tempo Integral será exercido pelos professores que preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

- possuir a titulação de Mestre ou Doutor;
- possuir graduação e pós-graduação na área do componente que irá trabalhar;
- possuir experiência acadêmica igual ou superior a 3 (três) anos.

O Regime de Tempo Parcial será exercido por docentes que preencherem os mesmos requisitos dos professores contratados em tempo integral, excetuando-se a titulação que pode ser também de especialista. Dessa forma, o que diferencia ambos os regimes, é a distribuição das horas, já apontadas na seção anterior.

4.4 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

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

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

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

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

4.5 PLANO DE CARREIRA DOCENTE

O Plano de Carreira Docente (PCD), documento norteador das políticas de contratação e remuneração dos docentes, encontra-se anexado a este PDI e é concebido a partir de políticas acerca da perspectiva da docência vislumbrada pela IES.

A política de carreira docente da FAMEN, define os princípios básicos, a estrutura da docência em níveis, os incentivos funcionais, a forma de ingresso na carreira; conceitua a docência; regula a promoção vertical, o regime de trabalho e a remuneração.

A perspectiva de contratação dos docentes na IES parte de três níveis específicos: Professor Horista, Professor em Tempo Parcial – TP e Professor em Tempo Integral – TI.

Os deveres, direitos e responsabilidades e o regime disciplinar do corpo docente, bem como de toda a comunidade escolar estão dispostos no Regimento Geral da IES também anexo neste documento.

A IES se preocupa, em primeiro lugar, em identificar já de início, um quadro docente qualificado, apto a oferecer ensino de nível qualitativo excelente com perspectiva de formar profissionais efetivamente em condições de realizar uma atuação produtiva no mercado de trabalho.

Nesse sentido, a IES procurará suprir as necessidades de seu Corpo Docente com vistas à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem a partir dos seguintes princípios:

- Valorização da qualificação decorrente de cursos de formação acadêmica e profissional;
- Profissionalização, entendida como dedicação ao magistério;
- Paridade de remuneração para os docentes integrantes da carreira, com qualificação análoga.

4.5.1 Critérios de Seleção e Contratação

Assim, considera-se docente aquele que se encontra regularmente contratado pela IES em caráter permanente exercendo atividades do magistério, que compreende a docência e atividades de extensão e pesquisa, constituindo assim a lotação do Corpo Docente da Instituição.

Além das atividades do magistério, o docente poderá exercer atividades técnico-administrativas, conforme apontado pelo documento PCD.

O ingresso na carreira docente será feito por meio de processo de seleção, mediante comprovação de títulos e banca examinadora, tendo por base as normas fixadas pelo Conselho Superior e constantes do PCD, respeitada a legislação pertinente e as normas do Sistema de Ensino Superior, e a sua contratação far-se-á no nível correspondente à titulação, devidamente comprovada, não sendo permitida a contratação de docente somente com o título de graduado.

No que diz respeito ao exercício docente, trata-se do desempenho de cargo ou função pelo docente em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ou ainda em atividades administrativas próprias ao professor em cursos da IES. Todas essas atividades, bem como seus direitos e deveres estão devidamente delineados no Regimento Geral da FAMEN anexado a este PDI.

Quanto ao regime de trabalho, também delineado no PCD, em termos gerais se configura em:

- III. **Horistas** - docente contratado pela instituição exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre em outros regimes de trabalho;
- IV. **Tempo Parcial** - docentes contratados com 20 horas semanais de trabalho na mesma instituição, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.
- V. **Tempo Integral** - o regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na mesma instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20 horas semanais para estudos, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação (Art.69 do Decreto 5.773/2006).

Cabe aos Coordenadores de Cursos elaborarem os Planos de Trabalho de seus docentes e a distribuição da carga horária destinada às atividades de ensino, pesquisa e extensão, observado o disposto no Regimento Geral da FAMEN.

4.5.2 Procedimentos para Substituição dos Professores

No que concerne às substituições dos professores, a autoavaliação institucional, no seu eixo avaliação do corpo docente, constitui instrumento confiável de acompanhamento do desempenho dos professores dos cursos presenciais e dos professores mediante o posicionamento dos alunos em relação a atuação docente (presencial) e aos conteúdos (EAD).

Tanto no caso dos cursos presenciais, quanto a distância, o professor mal avaliado será sempre convidado a se reunir com o Coordenador do Curso e com o Coordenador Pedagógico

e/ou Coordenador de EAD, onde terá a oportunidade de se justificar ou explicar as razões da avaliação e da qualidade incipiente de sua atuação e/ou do conteúdo constituído.

Caso apresente justificativa ou explicação razoável, os Coordenadores poderão optar por lhe dar nova oportunidade. Neste caso, seu desempenho posterior será avaliado.

Caso na avaliação seguinte o professor não apresente o desempenho esperado, sua demissão será requerida pelos Coordenadores de Curso ao Departamento De Pessoal, que a encaminhará à Diretoria Geral para efetivação.

No caso de substituição eventual de professor por motivo de doença ou gravidez, em diálogo com o Departamento de Pessoal os Coordenadores de Cursos farão processos seletivos internos e externos para substituição.

4.5.3 Formas de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução do Trabalho Docente

A FAMEN tem plena consciência de que o acompanhamento e a avaliação docentes devem fazer parte constante dos processos de ensino e aprendizagem da IES, tudo em razão da melhoria do desempenho acadêmico, bem como da otimização de resultados.

Dessa forma, além dos resultados advindos das avaliações docentes da CPA e da perspectiva empírica do trabalho de acompanhamento dos coordenadores de curso, a Direção Acadêmica e o Centro de Apoio ao Estudante – CAE também têm papel preponderante nesse aspecto.

Há que se destacar que singularmente, a FAMEN possui uma secretaria única e exclusiva para o auxílio e a constituição dos processos relacionados ao corpo docente, o que facilita em muito o seu acompanhamento. Trata-se da Secretaria Docente, responsável pelo fornecimento dos diários de classe, organização dos planos de ensino, salas de aula etc. Nesse contexto, o órgão recebe informações que são preponderantes para a avaliação do trabalho docente, afinal ela lida diretamente com o relacionamento alunos-professores.

A partir do fornecimento de tais dados, a Direção Acadêmica e Coordenações de Curso acompanham e avaliam a atividade docente através de registros acadêmicos quanto ao cumprimento de programa e consecução dos objetivos propostos em consonância com a proposta da avaliação institucional, considerando:

- O plano de curso, no qual o professor dimensiona a carga horária da disciplina, a ementa, os objetivos, a metodologia e o cronograma, além das atividades extraclasse.
- Reuniões sistemáticas sobre o projeto pedagógico do curso para planejamento, avaliação e correções necessárias (NDE).
- Acompanhamento dos registros dos professores-relatórios do núcleo docente estruturante sobre aspectos como assiduidade e frequência, entrega de planejamento e avaliações, entre outros.
- Acompanhamento psicopedagógico para avaliar as atividades docentes.
- Verificação da avaliação discente para correções de atividades.
- Avaliação docente feita pelos alunos, pelos coordenadores e pelos colaboradores do CAE.

4.6 PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE

Quanto à expansão do Corpo Docente da FAMEN, vale destacar que esta ocorre na medida em que novos Cursos de Graduação propostos neste PDI serão autorizados pelas autoridades competentes.

4.6.1 Cronograma de Expansão do Corpo Docente

Em termos gerais a previsão ocorre da seguinte forma:

- Para viabilizar seu Plano Institucional a IES iniciou ainda no ano de 2017 as contratações de professores necessários para a constituição deste PDI e do PPC do curso inicial a ser autorizado pelo MEC, bem como dos outros cursos delineados também neste plano, projeta-se o cronograma a seguir (há que se destacar que se trata de uma mera previsão, haja vista ele ser dependente das devidas autorizações junto ao MEC que dependem de avaliação prévia do INEP e/ou de possíveis mudanças na legislação):

TITULAÇÃO	QUANTIDADE 2022	QUANTIDADE 2023	QUANTIDADE 2024	QUANTIDADE 2025	QUANTIDADE 2026
Doutorado	06	06	06	07	08
Mestrado	04	04	10	15	20
Especialização	0	0	04	04	04
TOTAL	10	10	20	26	32

REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE 2022	QUANTIDADE 2023	QUANTIDADE 2024	QUANTIDADE 2025	QUANTIDADE 2026
Tempo Integral	6	6	10	11	17
Tempo Parcial	4	4	10	15	15
Horistas	0	0	0	0	0
TOTAL	10	10	20	26	32

4.7 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOS Tutores PRESENCIAS E A DISTÂNCIA

A política de capacitação e de formação continuada para o corpo de tutores presenciais e a distância da Faculdade FAMEN garante apoio na participação em eventos científicos, técnicos, artísticos, culturais, em cursos de desenvolvimento pessoal e profissional, assim como, a qualificação acadêmica em nível de graduação e/ou pós-graduação. A FAMEN visa ofertar cursos com disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância, conforme Portaria nº 1.134 de 10/10/2016.

O Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica é formado por um grupo multidisciplinar que é responsável pela capacitação dos tutores presenciais e a distância que se tornarão mediadores do processo de ensino e aprendizagem com a implementação do currículo apoiado nas novas tecnologias incorporadas ao ensino superior.

O padrão de excelência de uma Instituição de Ensino Superior está vinculado à qualidade da formação e desempenho de seu quadro de recursos humanos. A FAMEN estimula a qualificação sistemática dos tutores presenciais e a distância, destinando os recursos orçamentários necessários à implementação e execução do Plano de Capacitação e Qualificação de Tutores, que inclui:

- a) Celebração de convênio com instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras para formação de mestres e doutores;
- b) Utilização de ensino a distância para pós-graduação, em parceria com universidades que detenham a referida tecnologia;
- c) Realização de cursos de curta duração, seminários e congressos, envolvendo temas específicos e vinculados aos conteúdos disciplinares;
- d) Manutenção de cursos de reciclagem;
- e) Divulgação, em revistas especializadas, de trabalhos e artigos científicos que focalizem e valorizem experiências regionais e locais especificamente voltadas ao desenvolvimento do estado do Rio Grande do Norte;
- f) Implementação de um programa de iniciação à pesquisa que estimule a criação de novas tecnologias que atendam às necessidades locais;
- g) Implantação de programa de leitura dirigida para estudo de temas contemporâneos de alto impacto no processo educacional e profissional.
- h) Capacitação contínua dos docentes a partir de cursos de língua brasileira de sinais (LIBRAS), visando o atendimento do plano de acessibilidade da IES.

O Plano de Capacitação e Qualificação dos tutores presenciais e a distância da FAMEN, assim como previsto no Plano de Capacitação e Qualificação Docente, é um processo sistemático, que permite aos tutores adaptarem-se a novas formas de conhecimento, novas habilidades e novas situações e, também, ao desenvolvimento de uma percepção crítica do cenário institucional.

5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Corpo Técnico-Administrativo da FAMEN é constituído por todos os funcionários não docentes, tratando-se, portanto, de colaboradores que executam os serviços administrativos e gerais necessários ao bom funcionamento da IES.

Desde a sua gênese, a instituição busca identificar junto aos colaboradores as oportunidades para o seu desenvolvimento e colocá-lo em funções e posições em que possam dar sua melhor contribuição.

Vale destacar que a IES busca mostrar que as pessoas são partes integradas do processo de melhoria, reconhecendo que os colaboradores têm condições para tomar decisões relativas ao trabalho, delegando assim, autoridade para soluções de problemas.

Da mesma forma, tem-se o objetivo de promover um ambiente de comunicação total, informando os colaboradores para dar-lhes uma visão ampla a respeito dos desafios e tendências dos serviços educacionais, dos objetivos setoriais, das metas e do desempenho geral, bem como os alimentando das informações necessárias para o bom desempenho de suas funções e interagindo com eles.

Nesse sentido, o Departamento de Recursos Humanos e os outros órgãos institucionais buscarão promover reuniões regulares de debates, sugestões, avaliação e solução de problemas, bem como, encorajar e apoiar todos os colaboradores na busca de melhoria da qualidade, com o intuito de buscar sempre, a manutenção e fortalecimento da autoestima destes.

Para que os pressupostos expostos acima sejam alcançados, a instituição definiu que o perfil do corpo técnico-administrativo é abrangido pelos critérios de seleção e contratação, políticas de qualificação e carreiras, e cronograma de expansão, a seguir destacados.

5.1.1 Critérios de Seleção e Contratação

A contratação de pessoal técnico-administrativo é realizada pelo Departamento de Recursos Humanos em consonância com o Departamento de Pessoal de acordo com as diretrizes definidas pela Mantenedora. As admissões se efetivarão mediante contratação expressa, em Contrato de Trabalho e CTPS, obedecidas todas as formalidades e Normas Coletivas de Trabalho, com a apresentação de todos os documentos comprobatórios da qualificação profissional e acadêmica do candidato, sem a qual não poderá realizar atividades na instituição.

A carga horária de trabalho dos empregados técnico-administrativos obedece à legislação trabalhista e às Normas Coletivas de Trabalho vigentes.

A contratação depende, ainda, de prévia aprovação do candidato em processo seletivo do Departamento de RH, que avaliará:

- titulação acadêmica;
- experiência profissional;
- adequação da titulação e experiência ao cargo para o qual estiver sendo selecionado.

No Processo Seletivo os candidatos passarão por avaliação, envolvendo comprovação de titulação, entrevista e, de acordo com a necessidade, de prova específica de conhecimentos gerais e na área de atuação.

A admissão de pessoal seguirá as rotinas e políticas definidas pelo RH para recrutamento e seleção, onde sempre que possível o provimento das vagas técnico-administrativas será feito por meio de promoção vertical, visando a valorização do quadro funcional.

O trabalhador técnico-administrativo será contratado na referência inicial do primeiro nível da classe de cargos, observando-se os requisitos exigidos para cada cargo e nível.

A tabela salarial, constante no plano de cargos e salários (Anexo ao PDI), é formada por quatro classes, sendo as classes de 1 a 4 com três níveis e cinco referências, com interstício entre as referências de 2,5%. As modificações de faixas e referências podem ocorrer em razão de alteração de Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), pesquisa salarial e definição da Mantenedora.

Os salários praticados na Tabela Salarial, bem como os critérios e regras estabelecidas no Plano de Carreira, observarão as normas coletivas de trabalho, inclusive, as vantagens delas decorrentes para a remuneração.

5.1.2 Políticas de Qualificação

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

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

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

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

A bolsa de estudo poderá ser concedida ao empregado técnico-administrativo do quadro da instituição, de acordo com critérios definidos e aprovados pela Mantenedora, observado a correlação da área de atuação do empregado e o curso de especialização e mestrado ou doutorado reconhecidos pela CAPES.

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

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

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

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

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

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

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

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

A FAMEN constituirá também, anualmente, um calendário de cursos de capacitação voltados ao corpo técnico administrativo, ofertado pela própria IES. Os cursos abrangerão diversas áreas e setores.

5.2 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo é o instrumento que disciplina os procedimentos operacionais e normativos da política de pessoal e estabelece critérios e formas de admissão, promoção, qualificação, desempenho, avaliação, incentivo e valorização do profissional técnico administrativo.

Este Plano de Carreira tem aplicabilidade na instituição, observados o Estatuto e o Regimento da Mantenedora, seu Regimento Interno, normas coletivas e a legislação trabalhista vigente, tendo como objetivos:

- estabelecer formas e critérios de seleção, ingresso, promoção, qualificação, desempenho, avaliação, incentivo e valorização dos empregados técnico administrativo;
- atrair e manter na instituição pessoal qualificado, que atenda às suas demandas, com profissionais capazes de contribuir para o alcance dos seus objetivos, de forma eficiente e eficaz, dentro de um processo de ética e de administração moderna;
- definir cargos e descrever suas atribuições;
- estimular o desenvolvimento dos empregados técnico administrativos, de forma a contribuir para o seu aprimoramento pessoal e profissional;
- propiciar condições favoráveis à eficiente e qualificada atuação dos empregados técnico administrativos;
- criar condições de atratividade para absorver candidatos potencialmente qualificados para exercer atividades técnico-administrativas na instituição.

Para efeito do plano foram consideradas atividades técnico-administrativas aquelas realizadas nas seguintes áreas:

- Direção da Editora
- Direção Acadêmica
- Biblioteca
- Coordenação de Núcleos Acadêmicos
- Coordenação de Curso
- Graduação
- Pós-Graduação
- Colegiado de Curso
- Direção Jurídica

- Direção Administrativa, Financeira e de infraestrutura
- Gestão Comercial de Expansão
- Ouvidoria
- Prefeitura
- Gestão de Materiais e de Patrimônio
- Gestão de Marketing e Comunicação
- Gestão de Recursos Humanos
- Tecnologia da Informação
- Secretaria Acadêmica

O corpo técnico-administrativo da instituição é formado por profissionais capacitados, vinculado às áreas específicas de atuação, com formação acadêmica compatível com o cargo, sendo formada por três grupos ocupacionais:

- **Nível Fundamental:** agrega as atividades em que a natureza do trabalho é operacional e a exigência é o Ensino Fundamental;
- **Nível Médio:** agrega as atividades vinculadas à área técnica e administrativa;
- **Nível Superior:** agrega atividades com maior grau de complexidade, que requerem análise.

Dessa forma, o quadro da instituição está estruturado em quatro categorias funcionais e níveis, ou seja, Auxiliar Operacional I e II, Auxiliares I e II, Assistentes I e II, Analistas I, II e III, e Supervisores I, II e III, todos com referências de 1 a 5.

Os requisitos de titulação e experiência exigidos para os cargos são:

- **Auxiliar Operacional:** nível Fundamental completo
- **Auxiliar:** nível Médio completo;
- **Assistente:** nível médio completo e experiência mínima de seis meses na área de atuação ou área correlata;
- **Analista:** nível superior completo e experiência mínima de seis meses na área de atuação ou área correlata;
- **Supervisor:** nível superior completo, preferencialmente com especialização e experiência mínima de seis meses na área de atuação ou área correlata.

As obrigações do pessoal técnico-administrativo, de acordo com o plano de carreira são:

- Executar, integralmente as tarefas sob sua responsabilidade;
- Avisar ao superior imediato qualquer irregular identificado no seu setor e/ou na instituição;
- Manter os arquivos físicos e digitais organizados e disponíveis para uso;
- Trabalhar de forma integrada aos demais setores.
- Observar o regime disciplinar da instituição;
- Participar das reuniões quando necessário;
- Responder pela ordem do setor;

- Planejar, executar, acompanhar a realização das atividades sob sua responsabilidade visando o alcance das metas da instituição;
- Comparecer ao local de trabalho sempre que necessário, por convocação, respeitado o contrato de trabalho;
- Cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- Colaborar, com sua experiência, competência e desempenho para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- Exercer as demais atribuições e direitos que lhe forem previstas em lei, no Plano e no Regimento da instituição;
- Apresentar na forma e prazos definidos os relatórios de suas atividades;
- Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço.

Sobre a política de promoção de merecimento e antiguidade é permitido três possibilidades de crescimento na estrutura de cargos: horizontal, vertical e reclassificação.

A promoção horizontal é a progressão do empregado de uma referência para outra, no mesmo nível, sem alteração de cargo.

A promoção vertical é a progressão do empregado de um cargo para outro que pertença a uma classe superior e somente ocorrerá em razão de vacância do cargo.

A reclassificação é a progressão do empregado de um nível para outro, dentro do mesmo cargo, sendo a este atribuídas tarefas mais complexas e ocorrerá em razão das necessidades da instituição, em seus diversos setores, em função de novas tarefas, complexidade das tarefas e qualificação do empregado.

A efetivação de qualquer uma das três possibilidades de progressão deverá ser justificada à área de gestão de pessoas da Mantenedora.

Considerando as possibilidades apresentadas, cada empregado poderá delinear sua carreira, baseando-se nas trajetórias, requisitos e critérios estabelecidos, podendo assim planejar seu crescimento profissional dentro da instituição.

Quanto ao processo de avaliação de desempenho, o plano de carreira estabelece que todos os empregados técnico-administrativos participarão anualmente. O empregado técnico-administrativo que tiver menos de seis meses de contratação, considerando a data de admissão até o período de avaliação, somente poderá participar da avaliação de desempenho do ano subsequente.

Com relação ao Regime Jurídico a instituição aplica ao pessoal técnico-administrativo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e dispositivos legais que a regulamentam, as Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho vigentes, normas e regulamentos estatutários, regimentais e resoluções editadas pela mantenedora.

O profissional técnico-administrativo que também for designado para cargo docente terá um contrato de trabalho específico para cada função, nos termos das respectivas Normas Coletivas de Trabalho.

Por fim, os empregados técnico-administrativos da instituição serão remunerados de acordo com a classe, cargo, nível, referência e o regime de trabalho, observados os valores expressos na Tabela Salarial e de Referência para Promoção, presentes no Plano de Carreira e, aprovadas pela Mantenedora.

Os valores remuneratórios do empregado técnico-administrativo e da Tabela Salarial serão reajustados na forma da legislação em vigor e das Normas Coletivas de Trabalho.

A partir do primeiro dia do mês subsequente à aprovação do enquadramento pela Diretoria da instituição, o empregado técnico-administrativo fará jus ao recebimento da correspondente remuneração.

5.3 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os colaboradores técnico-administrativos da FAMEN serão sempre suficientes em número e reunirão competências associadas aos cargos que exercem na instituição. Tem como característica marcante a qualificação profissional atrelada à postura ética e idônea imprescindíveis à realização de trabalhos acadêmicos e de assessoria aos cursos superiores. Atende às necessidades dos cursos, apresentando como características básicas: formação adequada com a função exercida, perfil empreendedor e visão holística da IES, facilitando o bom desempenho dos cursos e a qualidade de atendimento à comunidade acadêmica.

Contudo, mesmo antes de seu credenciamento, a FAMEN conta atualmente com 10 servidores não docentes, sendo 5 com formação no ensino superior, 3 no ensino médio e 2 no ensino fundamental, conforme demonstrado no quadro abaixo:

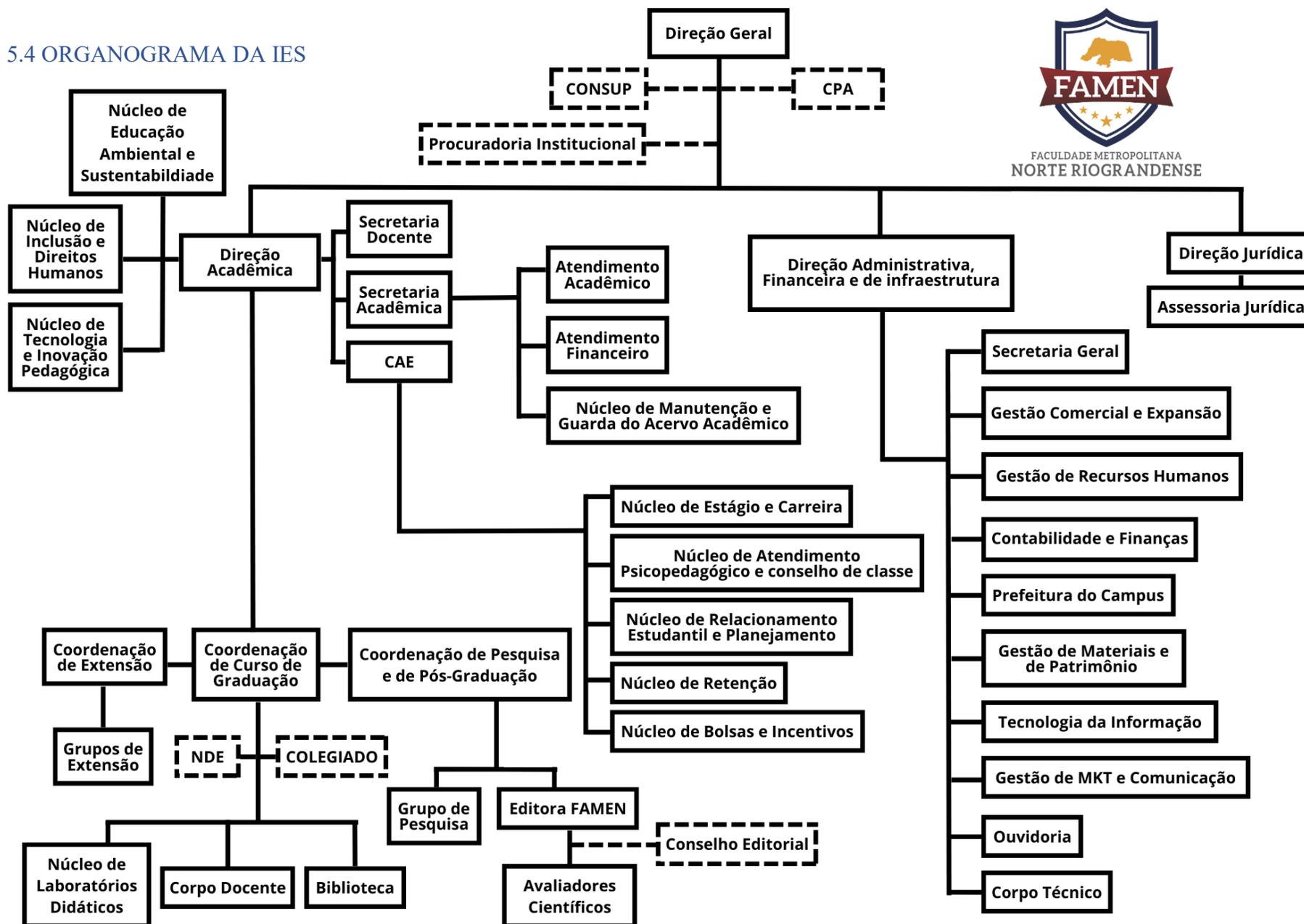
ÁREAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE		
	SUPERIOR	MÉDIO	FUNDAMENTAL
Financeira	1	1	
Administrativa	1	1	
Serviços Gerais e manutenção			2
Secretaria Acadêmica	1	1	
Biblioteca	2		
TOTAL P/ NÍVEL	5	3	2
TOTAL GERAL	10		

Em razão do curso protocolado inicialmente pela FAMEN, os programas institucionais existentes que passarão a funcionar imediatamente a partir do início das aulas e dos outros cursos propostos para o quinquênio 2022-2026, a contratação do corpo técnico-administrativo estimado é a seguinte:

TITULAÇÃO	2022	2023	2024	2025	2026
Ensino Fundamental		2	2		
Ensino Médio		3	4	4	
Graduação	2	3	2	2	0

Especialista	2	2			0
TOTAL P/ ANO	04	10	08	06	02
TOTAL DO QUINQUENIO	(28 colaboradores)				

5.4 ORGANOGRAMA DA IES



6. CORPO DISCENTE

Conforme pode ser visto a partir dos valores estabelecidos pela FAMEN no início deste Plano Institucional, o aluno é a razão de ser da IES. Essa prerrogativa se dá a partir do entendimento dos envolvidos na constituição da IES de que a principal tarefa da Educação é despertar em seus alunos as suas potencialidades, desejos e interesses próprios diante da totalidade do conhecimento humano. Isso significa reforçar a ideia de uma formação humana ampla, que contemple todas as áreas do conhecimento.

Se há múltiplos interesses entre os professores que os fizeram optar por suas respectivas áreas de atuação, estes também existem para os alunos, garantindo-lhes o acesso à multiplicidade do conhecimento e estimulando à construção de uma realidade idiossincrática vivida por todos os seres humanos.

Acredita-se que seja necessário, então, fazer com que nossa prática educacional esteja conscientemente preocupada com a promoção da transformação social e não com a sua manutenção de forma inconsciente e não refletida. Para isso, precisa-se ter clareza sobre as ações e que estas reflitam decisões cada vez mais explícitas sobre o fazer pedagógico.

Contudo, estamos buscando construir um processo contínuo no qual se possa não só avaliar o ser humano em sua totalidade (afetiva, social, motora-corporal e cognitiva) como também orientá-lo na busca dessa profissionalização.

Por fim, para que estes pressupostos se tornem realidade, abaixo detalhamos as perspectivas da FAMEN acerca dos seus discentes, as quais abrangem as formas de acesso, matrícula e transferência e as políticas de atendimento ao discente.

6.1 FORMAS DE ACESSO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A transferência entre cursos importará na ratificação de novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pactuando-se inclusive a contraprestação financeira relativa ao curso pretendido.

6.2 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

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

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

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

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

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

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

6.2.1 Centro de Apoio ao Estudante – CAE

O Centro de Atendimento ao Estudante tem por missão acolher o aluno em suas expectativas e necessidades psicossociais, socioeconômicas, de integração, de convivência e de sociabilidade na FAMEN. Desenvolve políticas, promove ações e presta serviços de apoio que contribuem para a consolidação do seu vínculo, de percursos formativos e de permanência na Faculdade.

Em suma, o trabalho do CAE se constitui no procedimento de intervir em problemas resultantes de várias ordens entre o estudante e a Faculdade. Sempre que o estudante sente dificuldades de ordem acadêmica ou financeira que venham a dificultar a sua permanência na FAMEN, antes de solicitar o trancamento, cancelamento ou outro tipo de interrupção do curso, ele é orientado a procurar o Centro de Atendimento ao Estudante para um diálogo franco e aberto, com o objetivo de encontrar meios para manter-se estudando.

No mesmo mote, faz-se a constante análise do desempenho acadêmico dos estudantes, momento em que se torna possível auxiliá-los também na adaptação à vida acadêmica ou no sentido de dirimir possíveis deficiências advindas do ensino básico.

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

- a) Núcleo de Estágio e Carreira;

- b) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Conselho de Classe;
- c) Núcleo de Relacionamento Estudantil e planejamento;
- d) Núcleo de Retenção;
- e) Núcleo de Bolsas e Incentivos.

6.2.2 Ouvidoria

A Ouvidoria da FAMEN foi criada para ser um canal de comunicação entre os acadêmicos, professores, funcionários, e a comunidade em geral. É também o local onde o cidadão pode manifestar democraticamente sua opinião sobre os serviços prestados pela Instituição.

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

Dado o aspecto democrático e a necessidade de adaptação e sensibilização ao uso das novas tecnologias de informação, há cerca de dois anos, por decisão colegiada, o órgão passou a ter o acesso única e exclusivamente em meio eletrônico. Tudo com o objetivo de evitar constrangimentos e preservar o sigilo das informações e das pessoas envolvidas. Constitui-se então, em um canal direto para recebimento e tratamento de reclamações e/ou críticas, denúncias, sugestões e/ou elogios, com o propósito de qualificar a prestação de serviços. O contato pode ser feito pelo site www.famen.edu.br ou pelo e-mail ouvidoria@famen.edu.br.

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

6.2.3 Núcleo de Estágio e Carreira

Trata-se do órgão de apoio responsável por promover a articulação e negociação entre empresas, instituições, coordenações de curso e alunos na busca de vagas e condições para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório.

Além disso, divulga vagas, organiza e executa a inscrição de candidatos de estágio e vagas de trabalho, bem como informa e orienta sobre os requisitos e condições legais para a realização de estágios e realização do programa de voluntariado acadêmico.

Desde o momento em que protocolou o seu credenciamento, a FAMEN tem feito um excelente trabalho de convênios com as mais variadas empresas de Natal- RN, dessa forma são muitas as vagas já disponibilizadas para estágios em empresas e prestadoras de serviço. A partir disso, o Núcleo de Estágio se responsabiliza pela divulgação das vagas a partir do site da IES ou dos murais espalhados pela Faculdade.

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

6.2.4 Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Conselho de Classe

A FAMEN conta com um Setor de Apoio Psicopedagógico, coordenado por um profissional em Psicopedagogia. Trata-se do órgão de apoio ao Estudante responsável por intervir, a partir de ferramentas da psicologia, em todo e qualquer problema de ordem de aprendizado, interacional ou afetiva enfrentados por alguns acadêmicos em sua vida na IES. Além de o próprio aluno poder diretamente buscar o auxílio do núcleo, o encaminhamento pode ser indicado por qualquer membro da comunidade acadêmica. No entanto, a maior responsabilidade de vislumbre dos possíveis atendidos pelo apoio psicopedagógico fica a cargo da Coordenação de Curso e do CAE – Centro de Apoio ao Estudante.

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

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

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

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

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

Dentre as atividades do Núcleo Psicopedagógico destacam-se:

- Acolhimento do novo aluno e do novo professor (diferenciando da aula inaugural, com a contribuição de representantes do administrativo e das coordenações – manuais do aluno e do professor, aspectos legais relativos ao Reg. Interno, frequência, relação professor-aluno, avaliações, entre outros).

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

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

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

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

Há que se destacar que a partir dos relatórios do Núcleo de Apoio Psicopedagógico enviados semestralmente à Direção Acadêmica da IES, faz-se possível a constituição de uma excelente ferramenta de gestão administrativo-acadêmica.

6.2.4.1 Núcleo de Relacionamento Estudantil e Planejamento

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

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

Há que se destacar que a experiência universitária não se resume à formação profissional e para aqueles jovens que concluem o ensino médio e ingressam logo em seguida em um curso superior, a vida acadêmica tem um impacto que vai além da profissionalização, pois o ingresso

em uma Faculdade é, ao menos potencialmente, uma experiência estressora para os jovens estudantes, principalmente por ser hoje o ingresso no Ensino Superior uma tarefa de desenvolvimento típica da transição para a vida adulta, dentre outros anseios que dificultam a sua adaptação.

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

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

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

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

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

6.2.5 Programa de Nivelamento

Em atendimento às Políticas de Atendimento ao Discente exigidas pelo Ministério de Educação (MEC) através do artigo 16 do Decreto nº 5.773 de 09 de maio de 2006, o núcleo será responsável por ofertar na IES o nivelamento acadêmico.

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

O Núcleo organiza as aulas de Nivelamento nas disciplinas em que os alunos apresentarem defasagem de aprendizagem. Vale destacar que todo o processo e as perspectivas acerca do nivelamento acadêmico deverão ser delineados em um Projeto/Regulamento proposto pelo Núcleo.

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela FAMEN que propicia ao aluno da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

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

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

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

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

- Matemática e Raciocínio Lógico;
- Língua Portuguesa;
- Informática.

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

Espera-se que o nivelamento contribua para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores e ajude os acadêmicos a realizar um curso superior com maior qualidade.

Há que se destacar que o programa de nivelamento não pode ser utilizado para validar as Atividades Complementares. São objetivos do Programa de Nivelamento:

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

O nivelamento será ministrado por um professor e as turmas serão preferencialmente compostas de forma a permitir que o aluno, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa frequentar mais de uma disciplina. Os cursos de nivelamento devem ministrados por professores da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os alunos condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos. Para tal, as aulas de nivelamento já são estipuladas em Calendário Acadêmico e disponibilizadas aos sábados e/ou contraturnos.

Os professores do programa de nivelamento têm como funções:

- condução e acompanhamento das aulas e respectivas atividades;
- elaboração e aplicação de testes de aprendizado;
- esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo dos cursos;

- verificação de desempenho dos alunos e elaboração de relatórios de desenvolvimento das turmas.

O programa será oferecido com caráter opcional. O aluno não tem qualquer compromisso em realizar os testes, nem frequentar as aulas do programa. A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, alunos ou pelo coordenador de curso.

6.2.6 Núcleo de Retenção

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

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

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

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

6.2.7 Núcleo de Bolsas e Incentivos FAMEN

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

Dentre os vários programas utilizados pela FAMEN podemos citar a bolsa de monitoria, bolsa de iniciação científica, bolsa de trabalho FAMEN, Programa Universidade para Todos – PROUNI, FIES e Bolsa Mérito.

6.2.7.1 Bolsa de Monitoria

- Como contraprestação pelo número de horas dedicadas às atividades de monitoria remunerada (15 ou 20 horas/atividades semanais), o monitor receberá, a título de bolsa-auxílio, um desconto incidente sobre as mensalidades escolares.
- A função de monitoria visa despertar, no corpo discente, o interesse pela carreira de magistério, além de colaborar para a integração os corpos discente e docente, concretizando os objetivos educacionais estabelecidos pelo PPI da FAMEN.
- É compromisso de o monitor realizar um plano de estudos e atividades, em conjunto com o professor orientador, que o capacite ao aprimoramento de sua formação acadêmica e lhe dê condições de auxiliar o professor no planejamento das aulas e trabalhos, bem como na orientação de alunos para o bom desenvolvimento da atividade educacional.
- O acesso à monitoria ocorrerá após publicação de edital específico destinado aos alunos que tenham aprovação na disciplina em que pretendem ser monitores e que não tenham ocorrência de penalidade disciplinar.

- Findo o prazo de exercício da monitoria, os monitores poderão retornar à monitoria mediante novo concurso, para nova disciplina.
- O monitor exercerá suas atividades durante o semestre letivo em que foi classificado.
- A monitoria não implica vínculo empregatício, e suas atividades são regidas por contrato específico a ser celebrado com a instituição.
- As atividades de monitoria poderão ser validadas como atividades acadêmicas complementares nos cursos de graduação.

6.2.7.2 Bolsa de Iniciação Científica

O Programa de Iniciação Científica tem por finalidade:

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

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

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

Cada aluno selecionado deverá assumir os compromissos de:

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

6.2.7.3 Bolsa de Trabalho FAMEN

- A Faculdade, dentre outros atendimentos ao aluno, possui um programa de bolsa de trabalho administrativo interno, vinculado à coordenação de Estágios e o departamento de Recursos Humanos da IES.
- Todos os alunos, regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pela FAMEN, podem candidatar-se a uma bolsa de trabalho administrativo interno (estágio), observando os prazos e critérios publicados em Edital.
- O aluno que fizer jus a bolsa, através de seleção, deverá assinar um contrato, conforme modelo padrão da Coordenação de Estágios nos mesmos moldes e prerrogativas instituídas para o estágio não curricular.
- A carga-horária a cumprir pelo aluno estagiário-bolsista será de, no mínimo, 20h semanais, de acordo com o horário estipulado pela Instituição, com vistas a sua necessidade.
- O aluno terá direito a uma bolsa de desconto do valor da mensalidade, descontados mês a mês, a partir do mês subsequente ao início da atividade como bolsista.
- O contrato poderá ser renovado a cada semestre, tendo como referência à avaliação semestral da atuação do estagiário-bolsista.
- O contrato poderá ser cancelado por ambas as partes, desde que comunicado com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.
- O programa seguirá as normas da Legislação Trabalhista no que concerne aos Estágios.

6.2.7.4 Programa Universidade para Todos - PROUNI

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

6.2.7.5 FIES

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

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

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, têm como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes em situação econômica menos privilegiada. Os financiamentos do FIES são concedidos somente para estudantes regularmente matriculados em curso de graduação que tenha sido positivamente avaliado pelo Ministério da Educação MEC.

Até 70% do valor do curso poderá ser financiado, podendo o estudante optar por um percentual menor ou reduzir o mesmo após a contratação.

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

6.2.7.6 Bolsa Mérito

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

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

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

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

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

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

6.2.8 Programa de Acompanhamento do Egresso - PAE

O Programa de Acompanhamento do Egresso – PAE, anexado a este PDI, é um instrumento que possibilitará a avaliação continuada da FAMEN, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos e do seu desenvolvimento na educação continuada.

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

Sendo assim, estabeleceram-se os seguintes objetivos do Programa:

- Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Promover intercâmbio entre ex-alunos;
- Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, está em constante aperfeiçoamento;
- Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela instituição;
- Fornecer ferramentas de reavaliação dos currículos dos cursos e dos programas e políticas da IES;

- Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;
- Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontecem por meio de documento expedido pela instituição.

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

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

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

7. INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS MATERIAIS

7.1 DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Quantidade	Descrição	M ²
1	MKT	6
1	Laboratório de Informática	50
1	Brinquedoteca	50
1	Sala do T.I.	10
10	Conjuntos de Sanitários	45
1	Prefeitura do campus	16
1	Cantina Central	240
1	Núcleo de Pós-Graduação e Pesquisa	15
1	CAE – Centro de Apoio Estudante	15
6	Salas de Aula	50 (cada)
1	Secretaria Acadêmica	90
1	Núcleo de Estágio e Carreira	10
1	Núcleo de Extensão	10
1	Almoxarifado	7
1	Diretoria Geral e Acadêmica	14
1	Diretoria Administrativa, Financeira e de infraestrutura	20
1	Gestão Comercial de Expansão	9
1	Gestão de Recursos Humanos	9
1	Auditório	70
1	Sala dos Professores	40
1	Procuradoria Institucional e Diretoria Jurídica	20
1	Sala da CPA	12
1	Gestão de Materiais e de Patrimônio	4
1	Sala Apoio Psicopedagógico	5
1	Biblioteca	70
1	Recepção	50

7.2 BIBLIOTECA

7.2.1 Do Funcionamento

A infraestrutura da biblioteca da FAMEN atende às necessidades institucionais, apresenta acessibilidade, possui estações individuais e coletivas de estudos, recursos tecnológicos para consulta, guarda-volume, empréstimo e exposição do acervo. O serviço prestado pelo seu bibliotecário fornece condições para atendimento educacional especializado por meio da confecção de ficha catalográfica, ISBN, DOI, Templates de TCC, projetos de apoio a leitura, entre outros.

A biblioteca da Faculdade é nomeada de Immanuel Kant que foi o filósofo alemão que fundou a “Filosofia Crítica”. Dedicou-se a pensar sobre a natureza do conhecimento humano e a explicar como ocorrem os funcionamentos da apreensão e da compreensão da realidade. A biblioteca da Faculdade FAMEN dispõe de uma exposição permanente de réplicas de emblemáticas obras de arte, adquiridas nos museus onde as obras originais se encontram expostas.

Dentre as réplicas expostas na biblioteca FAMEN, se destacam: a obra “Monalisa” de Leonardo Da Vinci adquirida no museu Louvre de Paris, a obra “Guernica” de Pablo Picasso adquirida no museu La Reina Sofia de Madri e a obra “Figura em uma Finestra” de Salvador Dalí adquirida no museu La Reina Sofia de Madri, entre outras.

Os produtos e serviços oferecidos pela biblioteca são: consulta ao acervo da biblioteca, empréstimos domiciliares, salas de estudo individual e em grupo, elaboração de fichas catalográficas, normalização de documentos e cadastro de trabalhos no repositório da FAMEN (<https://editorafamen.com.br/e-books-repositorio/>).

A Editora FAMEN (<https://editorafamen.com.br/>) é um primor acadêmico!!! Ela disponibiliza ambientes virtuais vinculados no próprio portal da Faculdade FAMEN. O site da editora é estruturado a partir de abas que tratam sobre a sua organização e sobre as especificidades da sua produção acadêmica (livros, revistas, anais, jornais e repositório acadêmico). Dito de forma mais descritiva, existe aba para os e-books, a Revista Faculdade FAMEN (REFFEN), o Repositório Institucional, os Anais de eventos, as publicações do Jornal FAMEN News e o mural com as últimas notícias.

Resta expor que a biblioteca da Faculdade FAMEN integra o agradável e criativo complexo designado “Leonardo Da Vince” que articula distintos ambientes para a ampliação da Formação Humana Integral (ciência, cultura, tecnologia e trabalho) dos acadêmicos da Faculdade FAMEN. Consiste em uma rede de espaços (biblioteca, auditório, laboratório de informática, sala de estudo individual e coletivo, museu escolar, sala de produtos didáticos, e espaço de convivência) intencionalmente utilizados pelas equipes acadêmicas para impulsionar a aprendizagem e a cultura institucional de produção de conhecimento e cultura. Maiores informações sobre o espaço “Leonardo Da Vinci” se encontram no endereço <https://www.famen.edu.br/espacoleonardodavinci> .

7.2.2 Acervo

A biblioteca funciona de segunda até sexta-feira, das 14h às 21h. Para acessá-la, é necessário deixar as bolsas no guarda-volumes antes de adentrar ao ambiente do acervo que disponibiliza 352 (trezentos e cinquenta e dois) títulos cadastrados somando 1817 (um mil e oitocentos e dezessete) exemplares. O ambiente dos DVDs expõe 8 (oito) títulos. Os folhetos também estão presentes na biblioteca e contam com um total de 15 (quinze) títulos. Por último, o ambiente da revista física com um total de 60 (sessenta) títulos. O exemplar mais emprestado até

o momento é manuscrito “Psicologia e Pedagogia: bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento”.

Além da parte física, a biblioteca trabalha com a parte online composta de software, hardware e de internet. O acesso da Biblioteca virtual é vinculado ao login do sistema Cerbrum e contém mais de 2770 (dois mil e setecentos e setenta) e-books de várias áreas do conhecimento, incluindo as ciências humanas da qual a Educação está inclusa. Para somar com o acervo da biblioteca física e virtual da FAMEN, a Editora FAMEN disponibiliza um rico e atual acervo produzido institucionalmente. Os livros e artigos produzidos pela Editora Acadêmica FAMEN são de acesso universal, público, gratuito e online.

7.2.3 Política de Aquisição da IES

A seleção e a aquisição do acervo bibliográfico são feitas com base na bibliografia arrolada nas ementas dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos da Instituição. No entanto, a IES deve constituir novos títulos a partir das bibliografias recomendadas pelas Comissões de Especialistas do MEC/INEP.

Há que se destacar que no Planejamento Institucional a IES prevê que no início e final de cada semestre, os coordenadores de cursos solicitarão novos títulos que serão indicados pelos docentes conforme as suas necessidades e atualização, quando houver. Estas listas serão fruto de reuniões periódicas com professores e alunos dos Cursos de Graduação.

De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo bibliográfico e não bibliográfico, os critérios de seleção e aquisição adotados são:

- Adequação do material aos objetivos do curso e das disciplinas;
- Autoridade do autor e editor;
- Atualização e qualidade do material com idioma acessível aos clientes;
- Conhecimento do acervo;
- Uso de instrumentos auxiliares (catálogos de distribuidores de material informacional).

Há que se destacar que no início e final de cada semestre, os coordenadores de cursos solicitam novos títulos que serão indicados pelos docentes conforme as suas necessidades e atualização das ementas. Estas listas emergem de reuniões periódicas com professores e alunos.

De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo bibliográfico e não bibliográfico, os critérios de seleção e aquisição adotados são: adequação do material aos objetivos do curso e das disciplinas; autoridade do autor e editor; atualização e qualidade do material com idioma acessível aos clientes; conhecimento do acervo; e, uso de instrumentos auxiliares (catálogos de distribuidores de material informacional).

7.2.4 Consulta

O sistema de consulta ao acervo está disponível no Portal Acadêmico CERBRUM.

7.2.5 Empréstimo

O sistema de empréstimo domiciliar é exclusivo à comunidade universitária da FAMEN e cada usuário recebe um ticket de confirmação de empréstimo, que é impresso no ato. Para o aluno ou funcionário, é permitida a retirada simultânea de até 3 livros pelo prazo de 7 dias. Para professores, é permitida a retirada de 5 livros. No caso da biblioteca virtual vinculada ao CERBRUM da Faculdade FAMEN, a consulta é livre e ilimitada.

7.2.6 Apoio à Elaboração de Trabalhos Acadêmicos

A Biblioteca dispõe de um acervo e de atendimento específico por profissional técnico em biblioteconomia para auxiliar os usuários na elaboração de trabalhos técnico-científicos, fichas catalográficas, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

As normas gerais de uso das bibliotecas das Unidades Acadêmicas da FAMEN, bem como, de sua estrutura organizacional podem ser vislumbradas a partir do regimento da Biblioteca anexado a este documento.

7.3 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

7.3.1 Descrição do Datacenter da Faculdade FAMEN

O datacenter, conhecido como centro de processamento de dados, que é utilizado na Faculdade Metropolitana Norte Riograndense é composto por: Infraestrutura do laboratório de informática integrado à Infraestrutura da biblioteca, Infraestrutura das salas de aulas, Infraestrutura do corpo técnico-administrativo, infraestrutura dos núcleos, infraestrutura editora FAMEN e do centro de apoio ao estudante, Infraestrutura de Rede e internet, Infraestrutura de execução e suporte.

Tipo de Equipamento	Quantidade
Data Show	08
Tv smart	05
Aparelho de som	02
Kit Professor (microfone e mini caixa de som)	08
DVD	05

O **datacenter da Faculdade FAMEN** é essencial para suportar as operações tecnológicas, administrativas e acadêmicas da instituição. Ele funciona como o coração tecnológico da Faculdade, centralizando e gerenciando os recursos de TI necessários para suas atividades. Algumas das principais funções do datacenter da Faculdade FAMEN incluem:

a) Armazenamento de Dados

Hospedar dados acadêmicos, como registros de alunos, notas, matrículas e históricos escolares.

Armazenar documentos administrativos, como relatórios financeiros, dados de funcionários e documentos institucionais.

Gerenciar bancos de dados de pesquisa científica, incluindo grandes volumes de informações.

b) Serviços Acadêmicos

Suportar plataformas de ensino *on line* e ambientes virtuais de aprendizagem (como plataforma meet, google for educacion etc.).

Oferecer suporte a sistemas de gestão acadêmica (como CERBRUM, Portal/Site da Faculdade, Biblioteca A+ etc.), que permitem a matrícula, emissão de certificados e consultas de notas.

Hospedar a biblioteca digital A+ e os repositórios de trabalhos acadêmicos.

c) Infraestrutura de Rede

Garantir conectividade interna e externa para alunos, professores e funcionários.

Operar serviços de Wi-Fi, rede local e comunicação entre diferentes departamentos. Gerenciar servidores que suportam os websites institucionais da Faculdade FAMEN e da Editora FAMEN, sistemas internos e e-mails.

d) Segurança de Informações

Proteger dados sensíveis contra acessos não autorizados e ciberataques.

Implementar backups regulares para evitar perda de dados críticos.

Atender às normas de legislação cibernética no Brasil.

e) Processamento de Dados

Fornecer capacidade de processamento para sistemas que exigem alto desempenho, como simulações científicas e análises estatísticas.

Suportar sistemas de inteligência artificial e big data em projetos acadêmicos e de pesquisa.

f) Escalabilidade e Suporte

Adaptar-se ao crescimento da faculdade, atendendo a um número maior de alunos e demandas tecnológicas.

Manter serviços críticos funcionando ininterruptamente, como horários de aula, inscrições e comunicação.

g) Hospedagem de Sistemas e Aplicações

Suportar aplicações internas, como intranet, sistemas de gestão de documentos e portais de atendimento.

Hospedar ferramentas colaborativas para grupos de pesquisa e equipes administrativas. O datacenter da Faculdade FAMEN é vital para sua operação eficiente e para o suporte de inovações tecnológicas no ensino, pesquisa e administração.

7.3.1.1 Infraestrutura de recursos e mídias do laboratório de informática

O laboratório de informática foi recentemente atualizado e ampliado, oferecendo um ambiente moderno, totalmente climatizado e acessível. O espaço conta com piso tátil, rampas de acesso, corrimãos e sinalização em braille, garantindo autonomia e segurança para todos os usuários. São vinte (20) computadores disponíveis, incluindo um (01) terminal adaptado com teclado ampliado e sistema Braille, além do software leitor de tela NVDA, promovendo a inclusão de pessoas com baixa visão e assegurando que todos possam ter acesso igualitário aos recursos tecnológicos e às práticas acadêmicas.

Foto 01 – Teclado adaptado para deficientes visuais



O laboratório de informática conta com conexão via rede Ethernet 10/100/1000 Mbps para compartilhamento de dados e acesso à Internet, além de rede Wi-Fi disponível para uso em dispositivos pessoais, como notebooks, tablets e smartphones. Durante os períodos livres, o espaço é amplamente utilizado pelos estudantes para a realização de trabalhos acadêmicos, desenvolvimento de projetos e, especialmente, por alunos em fase de conclusão de curso que precisam elaborar seus Trabalhos de Conclusão (TCC). Essa infraestrutura de conectividade favorece a integração entre alunos, professores e os recursos pedagógicos, promovendo a inclusão digital e fortalecendo o apoio às práticas acadêmicas.

Foto 02 – Laboratório de Informática

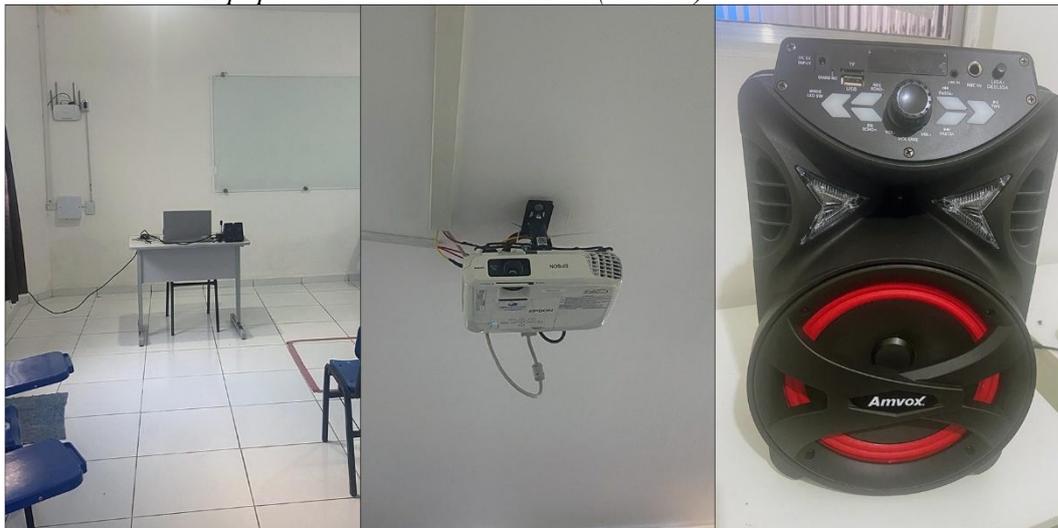


7.3.1.2. Infraestrutura midiática das salas de aulas

Todas as salas de aula estão devidamente equipadas para oferecer as melhores condições de ensino, proporcionando aos professores os recursos necessários para ministrar aulas dinâmicas e interativas. Tanto docentes quanto discentes contam com a disponibilidade de recursos multimídia, que ampliam as possibilidades pedagógicas e enriquecem a experiência educacional, incluindo:

- Computador/Notebook para o professor
- Projetor multimídia (Datashow)
- Acesso a Internet cabeada para o computador do professor
- Acesso à Internet via Wi-Fi (para o acesso pessoal dos estudantes)
- Caixa de som

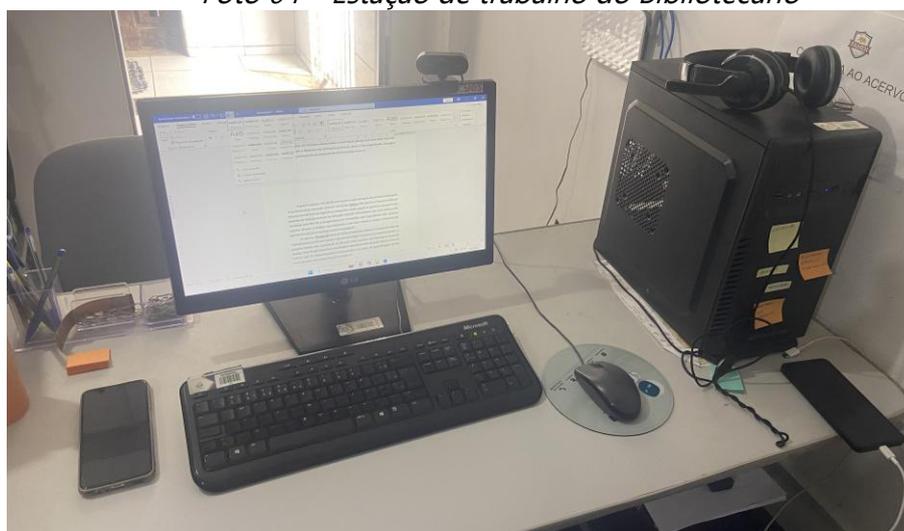
Foto 03 – Equipamentos das Salas de Aula (Sala 04)



7.3.1.3. Infraestrutura midiática da biblioteca

A biblioteca conta com um computador completo para o bibliotecário, equipado com fones de ouvido e webcam para reuniões virtuais. O gerenciamento do acervo é feito via o sistema de bibliotecas CERBRUM, que permite consultas presenciais e online.

Foto 04 – Estação de trabalho do Bibliotecário



7.3.1.4. Infraestrutura midiática da secretaria

A estrutura administrativa é composta por:

- 03 – Computadores completos (técnicos administrativos)
- 01 – Notebook (técnico administrativo itinerante)
- 01 – Computador completo (Ti)
- 01 – Servidor dedicado para armazenamento de arquivos administrativos e gerenciamento de logins para acesso aos computadores da instituição
- 02 – Impressoras conectadas em rede
- 01 – Impressora local, para demandas da Direção Geral

- 02 – Notebooks distribuídos entre as salas da Diretoria Geral, Diretoria Administrativa/Financeira e Diretoria Acadêmica/Procuradoria Institucional

O servidor é utilizado para o compartilhamento seguro de arquivos dos setores pedagógico e administrativo, além de realizar o gerenciamento dos usuários autorizados a utilizar os equipamentos da instituição. Essa centralização permite maior controle, organização e eficiência no uso dos recursos tecnológicos disponíveis.

Foto 05 – Servidor de arquivos e gerenciamento de usuários



Foto 06 – Rack de rede



7.3.1.5. infraestrutura midiática dos núcleos, editora e centro de apoio aos estudantes (CAE)

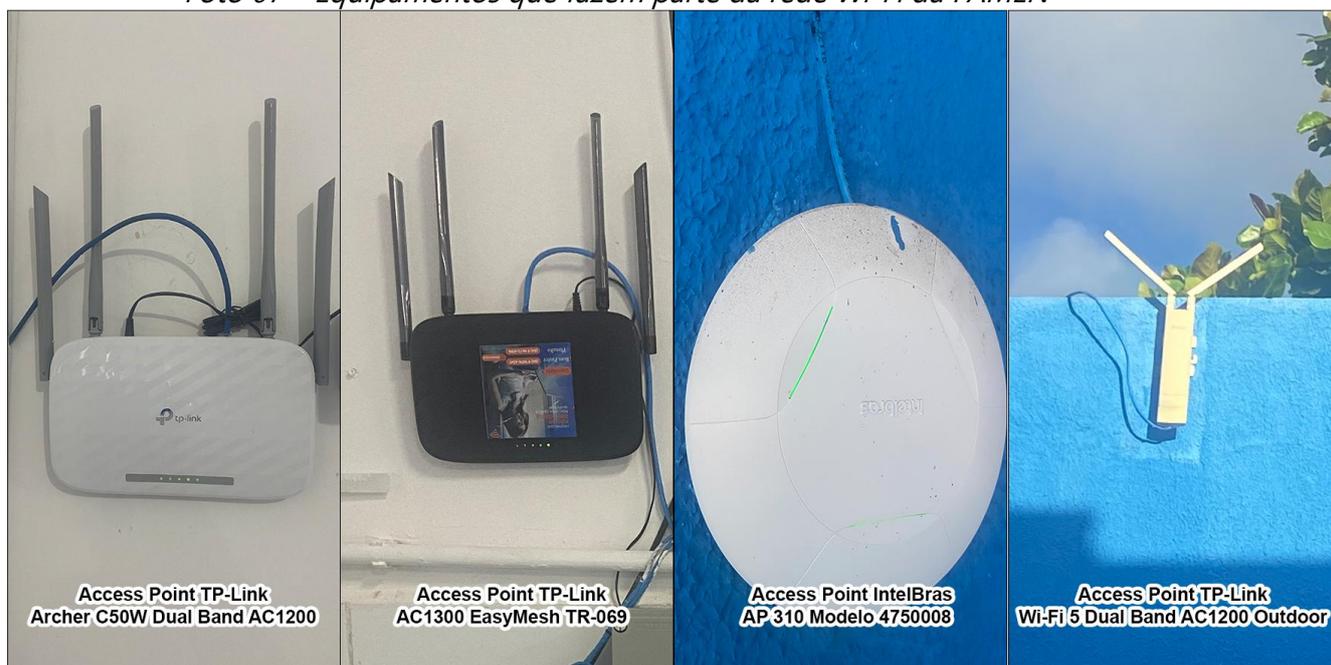
Esses ambientes são equipados com computadores e notebooks, dispõem de pontos de energia estrategicamente posicionados e oferecem acesso à Internet via Wi-Fi de alta qualidade. Essa estrutura garante conectividade eficiente e suporte adequado tanto para as atividades acadêmicas curriculares quanto para as extracurriculares, promovendo um ambiente propício ao aprendizado e à produção estudantil.

7.3.1.6. Infraestrutura midiática de Rede e internet

A infraestrutura de rede da FAMEN oferece conectividade via Ethernet 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi 2.4GHz e 5.0Ghz. São utilizados diversos Access Points (APs) espalhados pelas áreas comuns da Faculdade e de roteadores em cada sala de aula, todos os equipamentos contam com alta capacidade de conexões simultâneas. Abaixo segue a lista de equipamentos:

- 04 Access Points (AP 310 Modelo 4750008 da marca IntelBras)
- 04 Roteadores (Archer C50W Dual Band AC1200 da marca TP-Link)
- 03 Roteadores (AC1300 EasyMesh TR-069 da marca TP-Link)
- 01 Access Point (Wi-Fi 5 Dual Band AC1200 Outdoor da marca TP-Link)

Foto 07 – Equipamentos que fazem parte da rede Wi-Fi da FAMEN



Além disso, a instituição conta com um RouterBoard Mikrotik, responsável por gerenciar a grande quantidade de conexões simultâneas. O equipamento está conectado a duas conexões de Internet independentes e de alta velocidade, garantindo estabilidade, desempenho e redundância na conectividade.

7.3.2 Planos para o Laboratórios de Informática e atualizações do datacenter da FAMEN

O laboratório de informática precisa ser atualizado

é acessível e dispõe de piso tátil, rampas, corrimão, placas sinalizadoras em Braille, 15 computadores e 01 ar-condicionado. O acesso dos alunos a equipamentos de informática é feito a partir de laboratório específico destinado às aulas práticas e pesquisa, conforme o cronograma estabelecido e às necessidades dos professores e alunos dentro e extra horário de aula, podendo também ser reservado o serviço com antecipação de, pelo menos, 24 horas.

Inicialmente, há 01 laboratório de informática na FAMEN destinado ao uso em aulas práticas (conforme tabela de horários disponibilizada em cada semestre) e destinado aos estudantes para que aprimorem seus conhecimentos técnicos e executem trabalhos acadêmicos.

A permanência dos estudantes será sempre acompanhada por monitores, em tempo integral, com a finalidade de orientá-los, de acordo com as necessidades instrucionais.

O acesso aos equipamentos do Laboratório de Informática será sempre realizado por ordem de chegada, enquanto houver disponibilidade desses. Cada estudante, assim, pode ocupar um equipamento por 02 (duas) horas consecutivas, inclusive para acessos aos serviços oferecidos pela Internet, podendo renová-las, caso não haja procura por outros estudantes.

7.3.3 Laboratórios de Práticas

A Faculdade FAMEN disponibiliza laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas *makers*. Esses espaços possuem acessibilidade, seguem normas de segurança, são avaliados periodicamente e gerenciado pela manutenção patrimonial. A Faculdade possui 01 laboratório de informática e 01 brinquedoteca integrada a sala de atendimento psicopedagógico.

O laboratório de informática é acessível e dispõe de piso tátil, rampas, corrimão, placas sinalizadoras em Braille, 15 computadores e 01 ar-condicionado.

A Brinquedoteca, fica próximo ao laboratório de informática, com isso, conta com a mesma acessibilidade informada anteriormente. Ela é disponibilizada como laboratório didático do curso de Pedagogia e laboratório *maker* de produção de jogos e brinquedos. A brinquedoteca visa atender crianças por meio de um espaço lúdico que possibilite a construção de conceitos de cidadania, cultura, ética, saúde mental, bem-estar e sociabilidade. O espaço dispõe de diversos produtos didáticos, literatura, brinquedos e jogos educativos.

7.3.4 Energia Sustentável

O Datacenter e toda a estrutura da faculdade são abastecidos por um moderno sistema de geração de energia solar, que contribui significativamente para a sustentabilidade e redução de custos operacionais da instituição.

Foto 08 – Equipamentos que fazem parte da rede Wi-Fi da AMEN



7.4 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências da IES, a FAMEN constituiu políticas que visam a acessibilidade e atendimento prioritário.

Trata-se de um Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento Prioritário que tem como objetivo promover a acessibilidade e inclusão de acadêmicos com necessidades especiais matriculados na instituição, assegurando-lhes o direito de compartilharem os espaços comuns de aprendizagem, por meio da acessibilidade ao ambiente físico, aos recursos didáticos e pedagógicos e às comunicações e informações, bem como oferecer o atendimento prioritário e tratamento especial para acadêmicos e usuários em geral em situações que os impossibilitem de frequentar as aulas ou de constituir processos dentro da IES.

Entende-se por acadêmicos com necessidades especiais aqueles que apresentam problemas de deficiência física/motora, sensorial visual e auditiva; Atendimento Prioritário aquele dispensado às gestantes, aos idosos e pessoas com crianças no colo; Tratamento Especial aquele dispensado aos acadêmicos que por motivo de saúde fica impossibilitado de frequentar às aulas.

7.4.1 Infraestrutura e serviços oferecidos

A instituição no que se refere a infraestrutura e serviços oferecidos, considerando os dispositivos legais existentes, proporciona aos seus acadêmicos a utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos acadêmicos e das edificações, a saber: Usuários Com Deficiência Física/ Motora, Usuários com Deficiência Visual, Usuários com Deficiência Auditiva, Atendimento Prioritário, Tratamento Especial.

7.4.2 Para os Usuários Com Deficiência Física/ Motora

- I. Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do acadêmico permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo, como: salas de aulas, laboratórios, sanitários, biblioteca, copiadora, cantina, serviços administrativos, coordenações e áreas de convivência.
- II. Acesso aos andares através de rampas ou elevadores.
- III. Delimitação de vagas em estacionamento na porta da faculdade.
- IV. Construção de rampas com corrimão, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- V. Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas, sinal de emergência, sanitário especial e barras de apoio.
- VI. Colocação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

7.4.3 Para os Usuários com Deficiência Visual

- I. Mapeamento dos espaços de circulação – da entrada e calçada da faculdade até o seu interior.
- II. Identificação dos espaços acadêmicos em braille
- III. Colocação de anel tátil nos corrimãos
- IV. Placa de início e final de corrimãos.
- V. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:
 - a) Computador com teclado Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;
 - b) Gravador e fotocopiadora que amplie textos;
 - c) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
 - d) Software de ampliação de tela do computador;
 - e) Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;
 - f) Lupas, régua de leitura;
 - g) Scanner acoplado a computador;
 - h) Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

7.4.4 Para os Usuários com Deficiência Auditiva

- I. Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, apoio aos acadêmicos portadores de deficiência auditiva.
- II. Haverá serviços de tradutor e intérprete da LIBRAS, quando necessário e outras iniciativas, como:
 - a) Colocação de LIBRAS como componente curricular obrigatório;
 - b) Oferta de cursos de LIBRAS para docentes terem conhecimento acerca da singularidade linguística da pessoa surda, manifesta em sua produção escrita, e de como deve considerá-la em situações de avaliação;
 - c) Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando-se o conteúdo semântico;
 - d) Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita;

- e) Presença de profissional intérprete de LIBRAS em todas as reuniões de que participem surdos;
- f) Incentivo para que os bibliotecários conheçam LIBRAS;
- g) Garantia da divulgação de informações aos docentes para que se esclareça especificidades linguísticas dos surdos.

7.4.5 Os Meios de Comunicação e Informação

Sabe-se que os recursos tecnológicos, multimeios, multimídias, jornal, celular, blogs, produções audiovisuais, leituras YouTube, vídeos, rádio, quadrinhos, livros etc., estão sendo utilizados com maior frequência nos espaços acadêmicos, exigindo da equipe pedagógica capacitações que possibilitarão sua mediação na aprendizagem de forma mais segura e eficaz.

Para que todos tenham acesso às novas tecnologias de informação e comunicação será garantida à equipe pedagógica capacitações frequentes e além disso, outras ações, tais como:

- a) Disponibilização de recursos visuais multimídias através da tecnologia da informação e comunicação.
- b) Atualização do site institucional para atender condições de ampliação da tela e texto, melhorando a acessibilidade do site.
- c) Disponibilização de telefone com transmissão de textos.
- d) Implantação de sinalização nas rotas de fuga e saídas de emergência com informações visuais e sonoras para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- e) Providências para manutenção e sinalização das vias de circulação interna da instituição.
- f) Implantação de sinalização, incluindo mapas táteis, para pessoas com deficiência visual.

Faz-se necessário oportunizar momentos de ajuda técnica especializada à equipe pedagógica quanto às orientações para o uso de multimeios e mídias adaptadas na didática docente para o acadêmico com surdez que acessibilizarão o conteúdo curricular, em nome da educação de qualidade para todos.

A faculdade se compromete a organizar sala com recursos multifuncionais que se constitui como espaço de promoção da acessibilidade curricular aos discentes dos cursos da instituição, onde se realizarão atividades da parte diversificada, como o uso e ensino de códigos, linguagens, tecnologias e outros aspectos complementares à escolarização, visando eliminar barreiras pedagógicas, físicas e de comunicação.

Nessas salas, os discentes poderão ser atendidos individualmente ou em pequenos grupos, sendo que o número de acadêmicos por docente no atendimento educacional especializado deve ser definido, levando-se em conta, fundamentalmente, o tipo de necessidade educacional que os acadêmicos apresentam.

7.4.6 Atendimento Prioritário

Fica garantido atendimento prioritário, conforme dispositivos legais, às gestantes e idosos. Essa prática inclui:

- a) Divulgação, em lugar visível, do direito ao atendimento prioritário.
- b) Disponibilidade de assentos de uso preferencial sinalizados.
- c) Preferência no atendimento.

7.4.7 Tratamento Especial

Existem casos excepcionais em que o acadêmico incapacitado de frequentar os trabalhos escolares, nos termos da Lei, para resguardar o seu direito à Educação, terá assegurado um regime de exercícios domiciliares. Esse tratamento especial consiste na atribuição, ao acadêmico, de exercícios domiciliares, com indicação e acompanhamento docente, para compensar sua ausência às aulas. Igualmente, a critério da Coordenação do Curso o acadêmico poderá prestar, em outra época, os exames que ocorrerem no período de afastamento.

Podem se beneficiar deste regime de tratamento especial:

- a) acadêmicos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, “desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes” e que “a duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico”, incluindo, entre outros, os quadros de “síndromes hemorrágicas, asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas etc. (Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969, covalidado pelo Parecer CNE/CEB n. 6, de 7 de abril de 1988;
- b) alunas grávidas, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses. O início e o fim do período permitido para o afastamento serão determinados por atestado médico apresentado a instituição. Em casos excepcionais mediante comprovação também por atestado médico, poderá ser aumentado o período de afastamento, antes e depois do parto. Será sempre assegurado, a essas acadêmicas, o direito de prestar os exames finais (Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975).

Obs* Vide o Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão nos anexos deste PDI.

8. PLANO DE EXPANSÃO E DESENVOLVIMENTO - METAS

A FAMEN, com o seu credenciamento se expandiu, mediante estudos de mercado, a outros bairros da cidade de Natal- RN. Tal cenário afirma a contribuição dada pela IES para que as metas do Plano Nacional de Educação sejam atendidas, tendo em vista a responsabilidade social da Instituição também com a promoção da inclusão social.

O princípio fundamental sobre o qual se constrói a pedagogia institucional da IES é o de que uma instituição educacional deve funcionar como um centro de captação, estudo e distribuição do conhecimento, da ciência, arte e filosofia das comunidades regional, nacional e internacional. Dessa forma, pode-se compreender a Instituição como um agente produtor, transformador, organizador e disseminador do conhecimento e da cultura de seu tempo.

8.1 METAS A SEREM ALCANÇADAS

A seguir, descrevemos as metas e as quantificação das ações formuladas pela IES para o período 2023 – 2026.

8.1.1 Dimensão 1 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas do PDI	Eleger novo membros para o CONSUP - Conselho Superior: Representantes da Coordenação de Curso, Docente, Discente, Membro da Comunidade e Coordenador de Curso sempre que necessário Responsáveis: CONSUP			X		
	Reunir mensalmente os Conselhos Superior e Acadêmico com as suas legítimas representações avaliando as metas que foram estabelecidas no PDI Responsáveis: CONSUP		X	X	X	X
	Continuar o diálogo com a CPA para que auxilie na análise e avaliação do PDI. Responsáveis: CPA, CONSUP	X	X	X	X	X
	Executar as ações constituídas no PDI Responsáveis: TODOS OS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS	X	X	X	X	X
Avaliar constantemente as políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão do PPI	Avaliar o PPI da IES a partir das perspectivas advindas das reuniões dos conselhos Responsáveis: CONSUP	X	X	X	X	X
	Divulgar amplamente o PPI junto à comunidade acadêmica. Responsáveis: DIRECAO ACADÊMICA			X		

8.1.2 Dimensão 2 - Políticas para o ensino, a pesquisa e a extensão

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Avaliar as políticas e procedimentos da Extensão	Atualizar, se necessário regimento da Extensão constituindo fluxos e procedimentos para todas as ações extensionistas. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO</i>		X			
	Constituir mais cursos de extensão para serem oferecidos aos alunos e comunidade. <i>Responsáveis: COLEGIADOS DE CURSOS</i>			X	X	X
	Constituir Projetos de Responsabilidade Social permanentes, envolvendo principalmente alunos e professores dos Cursos. <i>Responsáveis: COLEGIADOS DE CURSOS</i>			X	X	X
	Continuar os processos de emissão de certificados de extensão a alunos e comunidade por meio virtual			X		
Oferecer bolsas de iniciação científica, envolvendo professores mestres, doutores e alunos	Lançar o edital a partir de 2023, aumentando o número de bolsas de Iniciação Científica em 25%, gradativamente. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>			X	X	X
	Inserir docentes parciais e integrais no processo de Iniciação Científica da IES. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</i>		X	X	X	X
Constituir os PPCs dos cursos a serem implantados após o credenciamento da IES em consonância com as Políticas do PDI e as Diretrizes Curriculares Nacionais.	Estabelecer cronograma para que os NDEs efetuem a constituição dos PPCs dos Cursos de Graduação da FAMEN <i>Responsáveis: NDEs, DIREÇÃO ACADÊMICA E COORDENAÇÕES DE CURSO</i>			X	X	X
	Disponibilizar o PPC do curso de Pedagogia no site. <i>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSO E TI</i>	X	X	X	X	X
Publicar na Revista eletrônica no site da IES	Estabelecer o vínculo entre os professores integrais e alunos, a fim de propiciar a produção conjunta de trabalhos publicáveis. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>		X	X	X	X

	Realizar, sempre que possível, os eventos de divulgação das produções científicas dos alunos e professores para a comunidade. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA E COORDENACAO DE PESQUISA</i>	X	X	X	X	X
	Publicar na revista científica REFFEN para todas as áreas que englobam os cursos de graduação da FAMEN, inicialmente com a área de educação. <i>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSOS</i>	X	X	X	X	X
	Socializar as atualizações das regras de incentivo à publicação docente instituídas no Plano de Qualificação Docente e Iniciação Científica. <i>Responsáveis: DIRETORIA ACADÊMICA</i>	X	X	X	X	X
Constituir o padrão <i>qualis</i> mínimo para as revistas eletrônicas.	Publicar as revistas semestralmente com a quantidade de artigos suficientes para alcançar um maior <i>qualis</i> . <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>	X	X	X	X	X
	Estabelecer ou Renovar convênio com doutores de outras IES da rede federal de ensino superior para que publiquem na revista e citem os trabalhos publicados como fonte de referência. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>			X	X	X
Credenciar novos cursos de graduação e de tecnologia presenciais	Estabelecer os processos junto ao MEC para autorizar os novos cursos, conforme tabela e cronograma disponível neste PDI. <i>Responsáveis: COORDENAÇÕES DE CURSO</i>			X	X	X
Credenciar a FAMEN para o oferecimento de Cursos de Graduação e Pós-Graduação na modalidade EAD.	Criar os Projetos de Cursos. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EAD E COORDENAÇÕES DE CURSO</i>					X
	Estabelecer a infraestrutura necessária para o oferecimento da modalidade EAD na IES (compra de novos servidores, contratação de um gerente de TI especificamente para o trabalho com EAD, constituir os espaços para funcionamento de estúdios de gravação de áudio e vídeo e de produção de materiais gráficos para a EAD, contratar equipes multidisciplinares para o ensino a distância.) <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EAD, DIREÇÃO ACADÊMICA E DIREÇÃO GERAL</i>					X

	Autorizar os Cursos de Graduação EAD <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE CURSOS E COORDENAÇÃO DE EAD</i>					X
	Elaborar propostas para oferta de Educação a Distância (graduação, tecnologia, Pós-graduação Lato Sensu, Extensão), conforme as exigências legais e com base nas necessidades identificadas no mercado de trabalho onde se verificar a demanda. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE CURSO E COORDENAÇÃO DE EAD</i>					X
Consolidar o programa de pós-graduação lato sensu da instituição	Atualizar ou Estabelecer a constituição de cursos centrados nas necessidades dos egressos dos cursos de graduação da IES e das demandas da comunidade. <i>Responsáveis: DIREÇÃO GERAL E COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO</i>			X	X	X
Aumentar a produtividade em termos de pesquisa na IES.	Utilizar instrumentos que proporcionem e fomentem a conscientização da importância da iniciação científica junto a alunos e professores. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>			X	X	X
	Ampliar os recursos para a iniciação científica. <i>Responsáveis: DIRETORIA FINANCEIRA</i>	X	X			
	Elaborar políticas que motivem a publicação de artigos em periódicos Qualis A e B, bem como, de livros e capítulos de livros, junto aos docentes da FAMEN. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>	X	X			
	Estabelecer parceria entre a FAMEN e outras Instituições, visando ampliar e disponibilizar fontes de pesquisa para os projetos da pesquisa. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE PESQUISA</i>			X	X	X
	Incentivar a inclusão das atividades científicas e de extensão como atividades curriculares dos projetos político-pedagógicos dos cursos. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE CURSO</i>	X	X	X	X	X

8.1.3 Dimensão 3 – Responsabilidade social da instituição

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Estabelecer um projeto global de responsabilidade social com o objetivo de consolidar políticas e programas de ação e integração social de forma sistemática, envolvendo os cursos de graduação da IES	Constituir as ações de Responsabilidade Social da FAMEN em consonância com as prerrogativas do seu PPI. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E DIREÇÃO ACADÊMICA</i>	X	X	X	X	X
	Fazer reuniões com as coordenações de curso para estabelecer um cronograma de ações de responsabilidade social junto aos cursos a partir das Práticas Pedagógicas (Pedagogia) e dos Projetos Interdisciplinares (outros cursos a serem implantados). <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</i>			X	X	X
	Promover ações concretas e sistemáticas de responsabilidade social no que tange a cada um dos cursos de graduação da IES. Tudo com o auxílio da Coordenação de Extensão da IES e os Projetos Interdisciplinares de cada curso. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</i>			X	X	X
	Estabelecer um programa de responsabilidade social, a partir do vínculo entre os cursos de graduação. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E COORDENAÇÕES DE CURSO</i>		X	X		
	Estabelecer um programa de sustentabilidade junto á IES envolvendo todos os seus setores e a comunidade. <i>Responsáveis: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO</i>	X	X	X	X	X

8.1.4 Dimensão 4 - Comunicação com a sociedade

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Consolidar os canais efetivos de comunicação entre a IES e a sociedade	Promover divulgação dos programas e atividades que envolvam a participação de alunos junto à sociedade. <i>Responsáveis: NÚCLEO DE MARKETING</i>		X	X	X	X
	Atualizar o site da IES, implementando sua transformação em portal, com áreas que disponibilizem a produção científica de todos os cursos. <i>Responsáveis: TI</i>	X	X	X	X	X
	Criar um boletim informativo mensal <i>online</i> da FAMEN no qual constem todos os atos administrativos de todos os segmentos da Instituição, bem como os eventos institucionais e eventos externos de interesse da comunidade. <i>Responsáveis: TI</i>		X			
	Disponibilizar para as coordenações de cursos indicadores da FAMEN relativos à evasão, reprovação, aprovação etc. <i>Responsáveis: NÚCLEO DE RETENÇÃO</i>			X	X	X
	Apoiar e fomentar o desenvolvimento da Ouvidoria. <i>Responsáveis: TODOS OS SETORES DA IES</i>	X	X	X	X	X

8.1.5 Dimensão 5 – Políticas de pessoal

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Atualizar e ampliar o regulamento de incentivo a capacitação e qualificação dos docentes, bem como do PCD-Plano de Carreira Docente e o PCST- Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo.	Promover reuniões com o CONSUP para estabelecer o acompanhamento junto ao Departamento de pessoal dos programas de carreira e salários da IES, bem como da qualificação/capacitação. <i>Responsáveis: CONSUP E DEPARTAMENTO DE PESSOAL</i>		X	X		
	Aplicar e avaliar o regulamento de capacitação e qualificação docente da IES. <i>Responsáveis: CONSUP E DEPARTAMENTO DE PESSOAL</i>			X	X	X
Ampliar horizontal e verticalmente um processo de capacitação e qualificação do pessoal técnico-administrativo	Promover reuniões com o CONSUP para estabelecer normas e critérios para o incentivo à capacitação e qualificação dos docentes da IES. <i>Responsáveis: CONSUP E DEPARTAMENTO DE PESSOAL</i>	X	X	X		
Desenvolver e implantar um Programa de Avaliação de Desempenho do corpo técnico-administrativo.	Estabelecer um vínculo da CPA com o setor de Recursos Humanos, a fim de estabelecer os critérios de avaliação e utilização dos dados advindos da CPA. <i>Responsáveis: RH E CPA</i>		X	X	X	X
	Constituir um Projeto de Avaliação do desempenho. <i>Responsáveis: RH</i>			X		
	Implementar o Projeto de Avaliação do desempenho sistematicamente. <i>Responsáveis: RH</i>			X	X	X
Desenvolver e Implantar Projetos de Valorização e Reconhecimento para o corpo técnico-administrativo e docentes	Implementar um projeto de premiação pelo desempenho. <i>Responsáveis: RH E DIREÇÃO ACADÊMICA</i>			X	X	X
Desenvolver e Implantar uma Pesquisa de Clima Organizacional	Vincular os dados da CPA com aqueles advindos da pesquisa de clima organizacional. <i>Responsáveis: RH E CPA</i>	X	X	X	X	X

para o corpo técnico administrativo e docentes	A partir dos dados da pesquisa, implementar um programa de melhoria do clima organizacional. <i>Responsáveis: RH</i>			X	X	X
	Disseminar entre os corpos técnico-administrativo e docente, de várias formas, a missão, a visão e as ações administrativas da instituição. <i>Responsáveis: RH</i>	X	X	X	X	X
Reavaliar e aperfeiçoar o Plano de Carreira Docente	Estabelecer as metas de contratação e de aperfeiçoamento da carreira docente e das coordenações. <i>Responsáveis: RH</i>		X	X		
Atualização e manutenção do Plano de Cargos e Salários do corpo técnico administrativo	Reunir o RH, a Direção Administrativa e o Departamento De Pessoal para estabelecer e colocar em prática os critérios de contratação e de remuneração do corpo técnico-administrativo <i>Responsáveis: RH E DIREÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANC.</i>			X		
Adequar o corpo docente para atender as demandas de novos cursos e / ou áreas de conhecimento específico.	Contratar profissionais para a implantação dos novos cursos. <i>Responsáveis: RH E DIREÇÃO ACADÊMICA</i>			X	X	X
Reordenar o corpo técnico-administrativo em atendimento as demandas.	Desenhar os processos de todos os setores da IES <i>Responsáveis: TODOS OS SETORES DA IES</i>	X		X		
	Avaliar e descrever todas as funções necessárias a IES <i>Responsáveis: TODOS OS SETORES DA IES</i>		X		X	
	Promover a reordenação, quando necessária, dos setores da IES. <i>Responsáveis: DIREÇÃO GERAL E RH</i>	X	X	X	X	X

8.1.6 Dimensão 6 – Organização e gestão da organização

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Incentivar e constituir de maneira concreta a participação sistemática de professores, alunos e membros da comunidade nos órgãos superiores e colegiados.	Promover novas eleições no que tange aos participantes não fixos dos órgãos colegiados. <i>Responsáveis: ÓRGÃOS COLEGIADOS</i>			X		
Otimizar fluxos de elaboração, emissão, circulação e controle de documentos junto às secretarias, coordenações de curso, coordenações de área etc. (constituir os processos)	Desenhar os processos acadêmicos da IES. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</i>	X	X	X		
	Implantar um sistema de controle da qualidade junto à secretaria. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</i>			X		
Reavaliar e redimensionar as coordenações de curso da IES	Promover a escolha de novos coordenadores <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</i>				X	X
	Produzir e divulgar amplamente o manual do Coordenador de Curso, estabelecendo direitos, deveres, funções e limites de gestão ao cargo. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA</i>	X	X			
Integralizar as gestões acadêmica, administrativa e financeira e estabelecer uma política de redução de gastos.	Promover a contínua modernização da gestão, com o uso de ferramentas tecnológicas e metodológicas disponíveis no mercado. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X	X	X	X	X
	Estabelecer as políticas de gerenciamento em cada um dos setores da IES. <i>Responsáveis: TODOS OS SETORES</i>	X	X	X	X	X
Melhorar a gestão da IES.	Criar e sistematizar uma campanha de conscientização pela manutenção do patrimônio da Instituição (junto ao corpo técnico –administrativo e corpo discente). <i>Responsáveis: DIREÇÃO ACADÊMICA E RH</i>	X	X	X	X	X

8.1.7 Dimensão 7 - Infraestrutura física

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Prover a infraestrutura física necessária para a oferta dos cursos a serem implantados durante o quinquênio.	Constituir novos endereços agrupados e a ampliação da Unidade Sede. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
	Aumentar a quantidade de salas ou ambientes acadêmicos <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X		X		
	Implantação dos Laboratórios nas novas Unidades Acadêmicas. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E DIREÇÃO ACADÊMICA</i>			X	X	X
Atualizar o acervo da Biblioteca.	Atualizar os livros físicos para metade do curso de todos os cursos de graduação. <i>Responsáveis: BIBLIOTECÁRIO DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
	Atualizar os livros físicos para metade do curso ou dos novos cursos a serem implantados. <i>Responsáveis: BIBLIOTECÁRIO E DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
Incrementar o acesso a redes de comunicação, sistemas de informação e uso de tecnologias	Aumentar a capacidade da internet sem fio em todos os espaços das unidades. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X		X		X
	Disponibilizar acesso móvel para alunos e professores por meio de aplicativos para tablets e smartphones. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X		X		X
	Virtualizar cada vez mais o acervo da Biblioteca da FAMEN a serem disponibilizados aos alunos e à comunidade escolar. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X

Ampliação e atualização de Equipamentos e do Datacenter (sistema tecnológico) da Instituição	Atender às demandas tecnológicas que garantam segurança, eficiência e a continuidade dos serviços virtuais; Proteção contra ciberataques; Conformidade com leis e regulamentações cibernéticas; Prevenção de vazamento de dados; Disponibilidade de Sistemas como plataformas de ensino online, gestão acadêmica e e-mails; Minimizar impactos causados por falhas em servidores; Implementar rápidas soluções de backup e recuperação em caso de desastres; Expansão da infraestrutura da TI; Manutenção do sistemas operacionais, bancos de dados e softwares; Compatibilizar sistemas antigos com novas tecnologias e aplicações; Oferecer suporte a pesquisadores que trabalham em colaboração com outras instituições nacionais e internacionais; Reduzir o consumo de energia e o descarte de equipamentos eletrônicos; e, Manter a equipe técnica atualizada sobre novas tecnologias e práticas.	X	X	X	X	X
Aperfeiçoar nosso sistema informatizado de gestão integrando as funções dos setores de Contabilidade, Pessoal, financeiro e Acadêmico	Solicitar adequações sempre que possível do CERBRUM - Sistema Integrada de Gestão Empresarial. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
Melhoria da segurança interna de nossas unidades	Realizar melhorias nas câmeras de segurança nas unidades e estacionamento. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X		X		X
Melhoria do atendimento da Secretaria de Alunos	Constituição de um setor de atendimento externo a IES, apenas para os alunos que pretendem ingressar na IES. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X		X		

8.1.8 Dimensão 8 – Planejamento e avaliação

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Constituir a autoavaliação institucional em sua plenitude.	Promover eleições da equipe da CPA com a participação de discentes. <i>Responsáveis: DIREÇÃO GERAL, ACADÊMICA E CPA</i>	X		X		X
	Estabelecer reuniões extraordinárias da CPA para atualizar o projeto e novos instrumentos. <i>Responsáveis: CPA</i>	X	X	X	X	X
	Atualizar o Projeto da CPA <i>Responsáveis: CPA</i>			X	X	X
	Atualizar os instrumentos de autoavaliação <i>Responsáveis: CPA</i>	X		X		X
	Intervir de forma sistemática e efetiva com a finalidade de sanar deficiências identificadas no processo de autoavaliação institucional <i>Responsáveis: CPA E TODOS OS SETORES</i>	X	X	X	X	X
	Sanear as fragilidades apontadas nas avaliações externas <i>Responsáveis: CPA E NÚCLEO DE REGULAÇÃO</i>	X	X	X		
	Constituir os processos de devolução dos resultados da autoavaliação aos diversos setores da FAMEN <i>Responsáveis: CPA</i>	X	X	X	X	X

8.1.9 Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Consolidar a política de atendimento aos discentes, assegurando seu cumprimento	Estimular a permanência do estudante no Ensino Superior a partir de palestras sistemáticas acerca do mercado de trabalho e outros temas afins. <i>Responsáveis: CAE</i>	X	X	X	X	X
	Sistematizar o levantamento do número e causas da evasão. <i>Responsáveis: CAE</i>	X		X		X
	Constituir uma Central de Negociações na IES e atender aos alunos inadimplentes durante o semestre letivo. <i>Responsáveis: CAE E DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA</i>			X	X	X
	Aumentar os convênios, Estágios e vagas de emprego. <i>Responsáveis: NÚCLEO DE ESTÁGIO</i>		X		X	
	Continuar com as bolsas de monitoria e de iniciação científica, e aumentar gradativamente. <i>Responsáveis: CAE E DIRETORIA ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
	Promover o atendimento as pessoas que apresentem dificuldades para aprender por diferentes causas, estando assim, inadaptados social ou pedagogicamente <i>Responsáveis: CAE</i>	X	X	X	X	X
	Consolidar a política de inclusão dos portadores de necessidades especiais, assegurando o seu cumprimento <i>Responsáveis: CAE E DIRETORIA ADMINISTRATIVA</i>	X	X	X	X	X
Constituir as políticas de acompanhamento ao egresso, assegurando os seus cumprimentos.	Executar o PAE – Programa de Acompanhamento do Egresso. <i>Responsáveis: CAE</i>			X	X	X

8.1.10 Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira

METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA				
		2023	2024	2025	2026	2027
Prover a mantenedora de capacidade financeira com vistas à eficácia na utilização e na obtenção dos recursos financeiros necessários ao cumprimento das metas e das prioridades estabelecidas neste PDI	Implantação de um sistema de orçamento de caixa com acompanhamento em tempo real de modo a possibilitar a tomada de decisões imediatas e a correções dos desvios de forma tempestiva. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>		X	X	X	X
	Reformular semestralmente a precificação dos cursos de modo a acompanhar o movimento da demanda, a oferta de novos cursos, os preços da concorrência, os custos dos serviços prestados e o movimento demográfico do entorno. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X
	Fortalecer as relações bancárias de modo a aumentar os limites de crédito e reduzir as tarifas de cobrança. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>	X	X	X	X	X
	Investir no desenvolvimento e contratação de mão de obra qualificada para o setor Contábil-Financeiro. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E RH</i>			X	X	X
	Implantação do setor de cobrança e negociação. <i>Responsáveis: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA</i>			X	X	X

9. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A instituição realizará, através de Comissão Própria de Avaliação (CPA), a cada período letivo, avaliação institucional que transcorrerá da seguinte forma: os alunos avaliam os docentes, funcionários técnico-administrativos e a própria Instituição avaliando a infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação. Em documento agregado os docentes farão sua autoavaliação e da Instituição.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) tem como objetivo geral redimensionar metodologias, avaliar propostas e diretrizes, bem como registrar deficiências procurando aperfeiçoar o processo acadêmico e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, repassando à coordenação do curso os resultados e sugestões de melhoria apresentados no processo avaliativo.

Dentro deste processo, o projeto pedagógico do curso também é avaliado, assim como o perfil da instituição identificando o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais além de aspectos gerais como, por exemplo, desempenho do corpo docente e do corpo discente do curso, dentre outras questões relevantes para a aferição.

Esse tipo de avaliação requer a participação de todos, pois se entende que para o desenvolvimento do curso e o bom andamento da Instituição, precisamos da integração da comunidade acadêmica, atuando harmonicamente para a consecução de nossos objetivos. O resultado da avaliação institucional é subsídio para a Coordenação de curso traçar suas estratégias de curto e longo prazo para a Instituição.

A FAMEN também dispõe de outros mecanismos de avaliação, tais como caixas de sugestões e um canal virtual de comunicação através da página da faculdade na internet, bem como da Ouvidoria, para ouvir principalmente os alunos.

A coordenação do curso em conjunto com o colegiado de curso e NDE promove reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação do curso durante o semestre, bem como reuniões com seu corpo docente, inclusive com participação do corpo discente para avaliar o curso e seu projeto pedagógico adequando-o às mudanças sociais e da profissão, no sentido de adequar sempre as unidades curriculares, os programas de disciplinas, as atividades práticas e a metodologia de ensino do curso, para propiciar ao aluno a formação necessária ao seu mercado de trabalho.

OBS* Vide projeto da CPA disponibilizados nos documentos institucionais.

10. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

10.1 ESTRATÉGIAS ECONÔMICO-FINANCEIRAS DE GESTÃO

O orçamento da Faculdade FAMEN está de acordo com as políticas de ensino, extensão, pesquisa e editora. A Diretoria de Administração prevê a ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos acompanhando os indicadores de desempenho institucionalizados.

Cabe à Instituição MANTENEDORA, a decisão final sobre medidas que importem em alteração de curso ou orçamento. O PDI da FAMEN define a instituição como uma entidade privada, com fins econômicos. Assim, a sustentabilidade financeira tem sido viabilizada majoritariamente, com os recursos oriundos das mensalidades dos cursos de graduação, pós-

graduação (especialização), extensão, formação continuada de professores e atividades da Editora FAMEN.

Estes recursos serão obtidos basicamente de diferentes formas: diretamente dos alunos, via financiamento educacional, via custeio de empresas e/ou secretarias de educação pública e diretamente das publicações de pesquisadores.

Dessa forma, os recursos necessários para arcar com as despesas de custeio, investimentos e pessoal ativo são consignados anualmente no orçamento da Instituição, o que permite visualizar de forma clara as possibilidades e limites da gestão financeira.

Os Planos de Investimentos estão fundamentados numa previsão de aumento dos recursos na ordem de 20 % (vinte por cento) ao ano. Este percentual se baseia na projeção anual dos reajustes das mensalidades e na projeção de incremento das receitas devido à abertura de graduação, pós-graduação, extensão e atividades editoriais.

Importa também destacar, que além da inspiradora ampliação da prestação de serviço, a FAMEN tem dado importantes passos na Sustentabilidade Financeira, tanto institucional como também quanto na Sustentabilidade Financeira dos seus Alunos por meio da excelente captação de vínculo de estágios remunerados.

Outro ponto a destacar é que o aluguel da FAMEN é bastante acessível. Essa realidade faz com que seus custos sejam amenizados, tornando possível um produto educacional de qualidade e com preços acessíveis. A consequência desse movimento é o crescimento institucional com o ingresso de novos alunos na graduação, pós-graduação, na formação continuada e de novos pesquisadores entre os usuários da editora FAMEN. Finalmente, nessa direção de contenção de despesas, vale pontuar que a Faculdade está na travessia do processo de implantação de energia solar.

10.2 PLANOS DE INVESTIMENTOS

Os Planos de Investimentos estão fundamentados numa previsão de aumento dos recursos na ordem de 25 % (vinte e cinco por cento) ao ano. Este percentual se baseia na projeção anual dos reajustes das mensalidades e na projeção de incremento das receitas devido à abertura de graduação e pós-graduação.

Uma vez garantidos os recursos necessários às despesas de pessoal e de custeio, o “excedente” será investido em ações que visam à recuperação, ampliação, modernização e atualização tecnológica, dotando a Instituição de melhores condições de ensino.

10.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Totalização Geral						
ANO	RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL			
2022	R\$ 979.200,00	R\$ -661.800,00	R\$ 317.400,00			
2023	R\$ 1.175.040,00	R\$ -794.160,00	R\$ 380.880,00			
2024	R\$ 1.410.048,00	R\$ -952.992,00	R\$ 457.056,00			
2025	R\$ 1.692.057,60	R\$ -1.143.590,40	R\$ 548.467,20			
2026	R\$ 2.030.469,12	R\$ -1.372.308,48	R\$ 658.160,64			
2027	R\$ 2.436.562,94	R\$ -1.646.770,22	R\$ 789.792,72			

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-------	------	------	------	------	------	------

Demonstrativo Financeiro 2022

RECEITAS	
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 660.000,00
Bolsas(-)	R\$ -43.200,00
Diversos(+)	R\$ 480.000,00
Financiamentos(+)	
Inadimplência(-)	R\$ -120.000,00
Serviços(+)	R\$ 1.200,00
Taxas(+)	R\$ 1.200,00
DESPESAS	
Acervo Bibliográfico(-)	R\$ -6.000,00
Aluguel(-)	
Despesas Administrativas(-)	R\$ -60.000,00
Encargos(-)	R\$ -84.000,00
Equipamentos(-)	R\$ -18.000,00
Eventos(-)	R\$ -6.000,00
Investimento (compra de imóvel)(-)	
Manutenção(-)	R\$ -12.000,00
Mobiliário(-)	R\$ -12.000,00
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ -216.000,00
Pagamento Professores(-)	R\$ -240.000,00
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ -6.000,00
Treinamento(-)	R\$ -1.800,00

Totalização 2022

RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 979.200,00	R\$ -661.800,00	R\$ 317.400,00

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-------	------	------	------	------	------	------

Demonstrativo Financeiro 2023

RECEITAS	
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 792.000,00
Bolsas(-)	R\$ -51.840,00
Diversos(+)	R\$ 576.000,00
Financiamentos(+)	
Inadimplência(-)	R\$ -144.000,00
Serviços(+)	R\$ 1.440,00
Taxas(+)	R\$ 1.440,00
DESPESAS	
Acervo Bibliográfico(-)	R\$ -7.200,00
Aluguel(-)	
Despesas Administrativas(-)	R\$ -72.000,00
Encargos(-)	R\$ -100.800,00
Equipamentos(-)	R\$ -21.600,00
Eventos(-)	R\$ -7.200,00
Investimento (compra de imóvel)(-)	
Manutenção(-)	R\$ -14.400,00
Mobiliário(-)	R\$ -14.400,00
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ -259.200,00
Pagamento Professores(-)	R\$ -288.000,00
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ -7.200,00
Treinamento(-)	R\$ -2.160,00

Totalização 2023

RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 1.175.040,00	R\$ -794.160,00	R\$ 380.880,00

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-------	------	------	------	------	------	------

Demonstrativo Financeiro 2024

RECEITAS	
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 950.400,00
Bolsas(-)	R\$ -62.208,00
Diversos(+)	R\$ 691.200,00
Financiamentos(+)	
Inadimplência(-)	R\$ -172.800,00
Serviços(+)	R\$ 1.728,00
Taxas(+)	R\$ 1.728,00
DESPESAS	
Acervo Bibliográfico(-)	R\$ -8.640,00
Aluguel(-)	
Despesas Administrativas(-)	R\$ -86.400,00
Encargos(-)	R\$ -120.960,00
Equipamentos(-)	R\$ -25.920,00
Eventos(-)	R\$ -8.640,00
Investimento (compra de imóvel)(-)	
Manutenção(-)	R\$ -17.280,00
Mobiliário(-)	R\$ -17.280,00
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ -311.040,00
Pagamento Professores(-)	R\$ -345.600,00
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ -8.640,00
Treinamento(-)	R\$ -2.592,00

Totalização 2024

RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 1.410.048,00	R\$ -952.992,00	R\$ 457.056,00

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-------	------	------	------	------	------	------

Demonstrativo Financeiro 2025

RECEITAS	
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 1.140.480,00
Bolsas(-)	R\$ -74.649,60
Diversos(+)	R\$ 829.440,00
Financiamentos(+)	
Inadimplência(-)	R\$ -207.360,00
Serviços(+)	R\$ 2.073,60
Taxas(+)	R\$ 2.073,60
DESPESAS	
Acervo Bibliográfico(-)	R\$ -10.368,00
Aluguel(-)	
Despesas Administrativas(-)	R\$ -103.680,00
Encargos(-)	R\$ -145.152,00
Equipamentos(-)	R\$ -31.104,00
Eventos(-)	R\$ -10.368,00
Investimento (compra de imóvel)(-)	
Manutenção(-)	R\$ -20.736,00
Mobiliário(-)	R\$ -20.736,00
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ -373.248,00
Pagamento Professores(-)	R\$ -414.720,00
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ -10.368,00
Treinamento(-)	R\$ -3.110,40

Totalização 2025

RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 1.692.057,60	R\$ -1.143.590,40	R\$ 548.467,20

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-------	------	------	------	------	------	------

Demonstrativo Financeiro 2026

RECEITAS	
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 1.368.576,00
Bolsas(-)	R\$ -89.579,52
Diversos(+)	R\$ 995.328,00
Financiamentos(+)	
Inadimplência(-)	R\$ -248.832,00
Serviços(+)	R\$ 2.488,32
Taxas(+)	R\$ 2.488,32
DESPESAS	
Acervo Bibliográfico(-)	R\$ -12.441,60
Aluguel(-)	
Despesas Administrativas(-)	R\$ -124.416,00
Encargos(-)	R\$ -174.182,40
Equipamentos(-)	R\$ -37.324,80
Eventos(-)	R\$ -12.441,60
Investimento (compra de imóvel)(-)	
Manutenção(-)	R\$ -24.883,20
Mobiliário(-)	R\$ -24.883,20
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ -447.897,60
Pagamento Professores(-)	R\$ -497.664,00
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ -12.441,60
Treinamento(-)	R\$ -3.732,48

Totalização 2026

RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 2.030.469,12	R\$ -1.372.308,48	R\$ 658.160,64

GERAL	2022	2023	2024	2025	2026	2027
-------	------	------	------	------	------	------

Demonstrativo Financeiro 2027

RECEITAS	
Anuidade / Mensalidade(+)	R\$ 1.642.291,20
Bolsas(-)	R\$ -107.495,42
Diversos(+)	R\$ 1.194.393,60
Financiamentos(+)	
Inadimplência(-)	R\$ -298.598,40
Serviços(+)	R\$ 2.985,98
Taxas(+)	R\$ 2.985,98
DESPESAS	
Acervo Bibliográfico(-)	R\$ -14.929,92
Aluguel(-)	
Despesas Administrativas(-)	R\$ -149.299,20
Encargos(-)	R\$ -209.018,80
Equipamentos(-)	R\$ -44.789,76
Eventos(-)	R\$ -14.929,92
Investimento (compra de imóvel)(-)	
Manutenção(-)	R\$ -29.859,84
Mobiliário(-)	R\$ -29.859,84
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	R\$ -537.477,12
Pagamento Professores(-)	R\$ -597.196,92
Pesquisa e Extensão(-)	R\$ -14.929,92
Treinamento(-)	R\$ -4.478,98

Totalização 2027

RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 2.436.562,94	R\$ -1.646.770,22	R\$ 789.792,72

ANEXOS

ANEXO 1 - REGIMENTO GERAL DA FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN

TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO, SEDE, MISSÃO E MANTENEDORA CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO, SEDE E MISSÃO

Art. 1º A FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN, com limite territorial de atuação no município de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, pertencente e mantida pelo Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA, pessoa jurídica de direito privado, registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, com sede e foro na cidade de Natal - RN, é um estabelecimento educacional que tem como missão principal, ministrar ensino superior de graduação e pós-graduação, em todas as áreas, de acordo com as leis vigentes.

§1º A atuação territorial da FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN, em sua Unidade Sede, Endereços Agrupados e demais Unidades Acadêmicas abrange o município de Natal, no Estado do Rio Grande do Norte.

§2º Ao longo do presente Regimento Geral, a FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE recebe, também, os simples designativos de Faculdade, Instituição, IES e sua sigla FAMEN.

§3º A FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE rege-se pelo presente Regimento e pela legislação de ensino superior.

Art. 2º O ato de matrícula discente ou de admissão ao quadro docente, técnico-administrativo, bem como a investidura em cargos de gestão acadêmica, representam contrato de adesão à FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE e mantenedora e implicam compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral e as decisões que emanarem de seus órgãos constituídos.

CAPÍTULO II DA MANTENEDORA

Art. 3º O Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA, sediada na Rua São Severino, 18, bairro Bom Pastor, na cidade de Natal - RN, registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - sob nº 23.552.793/0001-57, é uma instituição civil, de direito privado, de caráter educacional e cultural, que presta serviços de Ensino Superior de Graduação e Pós-Graduação, mediante oferta de ensino formal e informal.

Parágrafo único. Ao longo do presente Regimento Geral o Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA recebe, também, o simples designativo de Mantenedora.

Art. 4º A mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE- FAMEN, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos.

§ 1º As relações da Faculdade serão aquelas da Mantida e de Mantenedora, com especial ênfase para quando se tratar de assuntos de caráter administrativo, de fixação de preços, de promoção de atividades de qualquer natureza ou de aquisições de materiais que gerem custos significativos, de decisões de natureza estratégica tanto da Mantenedora quanto da Mantida, bem como na aprovação de orçamentos anuais e de programas especiais.

§ 2º A FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE terá autonomia na gestão dos assuntos ordinários tanto financeiros como acadêmicos e institucionais e deverá atender às determinações e orientações de sua Mantenedora quando estiverem em pauta assuntos de maior relevância administrativa e financeira.

§ 3º A Mantenedora reserva-se à administração orçamentária e financeira da Faculdade, e dependem de sua aprovação as decisões do Conselho Superior que importem em aumento de despesas.

§ 4º A critério da Mantenedora, desde que respeitada a legislação específica, a qualquer tempo a FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE poderá passar a operar em parceria e integração com outras Instituições de Ensino Superior.

CAPÍTULO III DA MISSÃO E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 5º - A FAMEN, no que diz respeito à sua Unidade Sede e demais unidades acadêmicas, em consonância com o seu PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, têm por missão:

A partir da oferta de cursos superiores de graduação, pós-graduação, atividades de pesquisa e extensão, contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, educacional, cultural e ambiental da região oeste de Natal, assim como, da sociedade norte-rio-grandense e brasileira.

Art. 6º- No contexto especificado no Art. 5º, a FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE- FAMEN tem por objetivo:

I. Desenvolver conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos inter-relacionados com o ensino de qualidade social nas áreas de conhecimento dos seus cursos;

II. Estimular a iniciação científica, para o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e a divulgação da cultura, para a promoção do meio social que estamos inseridos;

III. Formar profissionais competentes nas diferentes áreas do saber, aptos para serem inseridos e participarem no desenvolvimento da sociedade diversa, e desenvolverem sua formação contínua;

IV. Estimular o desenvolvimento da cultura e da sustentabilidade socioambiental;

V. Proporcionar o desenvolvimento socioeconômico em sua região de inserção;

VI. Proporcionar o conhecimento crítico das problemáticas atuais, em especial as nacionais e regionais para, a partir dessa expectativa formativa, prestar serviços especializados às comunidades através de uma relação horizontal;

VII. Promover a extensão universitária, aberta à participação comunitária, visando à difusão do desenvolvimento e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII. Promover o coempreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade e o respeito à diversidade, bases da sociedade contemporânea.

TÍTULO II

**DA ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE METROPOLITANA NORTE
RIOGRANDENSE - FAMEN
CAPÍTULO I**

Art. 7º - A estrutura administrativa da FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE é formada por:

§ 1º - Órgão deliberativos e normativo:

Conselho Superior - CONSUP

§ 2º - Órgãos executivos:

- I. Diretoria Geral;
- II. Diretoria Administrativa, Financeira e de infraestrutura;
- III. Diretoria Acadêmica;
- IV. Secretaria Docente;
- V. Coordenação de Curso;
- VI. Colegiado de Curso;
- VII. NDE - Núcleo Docente Estruturante;
- VIII. Secretaria Acadêmica;
- IX. Diretoria Jurídica.

**CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR**

Art. 8º - O Conselho Superior - CONSUP é regido pelo Regimento Geral da FAMEN.

Art. 9º - O Conselho Superior - CONSUP, instância superior de caráter consultivo, normativo e deliberativo em todos os assuntos acadêmicos relativos ao ensino, à pesquisa, à extensão, ação e planejamento administrativo-financeiros, tem a seguinte composição:

- I. Diretor Geral, como seu presidente nato;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV. Diretor Jurídico
- V. 01 representante da entidade mantenedora, indicados (as) pelos próprios mantenedores;
- VI. 01 (um) representante dos Coordenadores de Curso;
- VII. 01 (um) representante docente;
- VIII. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- IX. 01 (um) representante da CPA – Comissão Própria de Avaliação.
- X. 01 (um) representante da Sociedade Civil.
- XI. 01 (um) representante discente.

Art. 10º - Compete ao Conselho Superior:

I. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e as linhas gerais do desenvolvimento da IES, programas institucionais, assim como a política de avaliação

institucional e demais políticas que constituem as dimensões do SINAES, práticas necessárias e cotidianas da instituição;

II. Zelar pela realização dos fins da IES e pelo fiel cumprimento de sua missão educacional;

III. Aprovar, por 2/3 (dois terços) de seus (suas) membros, este Regimento Geral e modificações a este Regimento, que venham a ser propostas pela Mantenedora e/ou órgãos gestões, após deliberação.

IV. Julgar recursos interpostos de decisões da Direção Geral e dos colegiados;

V. Deliberar originalmente, ou em grau de recurso, sobre sanções disciplinares ou matéria omissa ou carente de interpretação na Legislação da Educação, neste Regimento Geral;

VI. Aprovar, por encaminhamento do Diretor Geral, orientações para planejamento anual docente e Quadro de Pessoal da IES;

VII. Aprovar o projeto pedagógico institucional, Programas Institucionais, Constituição de Núcleos, o Calendário Acadêmico e demais políticas didático-científicas da IES, por proposição do Diretor Geral.

VIII. Aprovar as diretrizes de ensino, pesquisa, extensão e ação comunitária a serem observadas pelos diversos órgãos da IES;

IX. Aprovar planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão e ação comunitária e de cooperação internacional;

X. Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza didático-científica, pedagógica ou disciplinar;

XI. Acompanhar a execução de política educacional da IES, propondo medidas que sejam necessárias ao seu desenvolvimento e aperfeiçoamento;

XII. Aprovar os projetos pedagógicos dos diferentes cursos, assim como as alterações propostas a cada um deles;

XIII. Aprovar planos experimentais e especiais de ensino e de verificação da aprendizagem, mediante deliberação de 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros;

XIV. Emitir parecer que oriente a comunidade interna ou externa quanto aos valores e posições institucionais em questões de debate público e emitir parecer para a entidade mantenedora sobre acordos, convênios ou ajustes, destinados ao ensino, à pesquisa, à extensão e ação comunitária e à cooperação interinstitucional e internacional na IES;

XV. Apreciar e decidir sobre as representações que lhes forem submetidas, em matéria de ensino, pesquisa, extensão e ação comunitária;

XVI. Aprovar normas complementares para todas as atividades acadêmicas, normas para verificação do rendimento escolar, estágios, matrículas, transferências e estabelecer calendário acadêmico e outros assuntos pertinentes a sua esfera, encaminhadas pelo Diretor Geral.

XVII. Aprovar normas para concursos e provas de seleção de docentes e discentes encaminhadas pelo Diretor Geral;

XVIII. Exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei, por este Regimento Geral, ou encaminhadas pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único - Das decisões do CONSUP cabe reconsideração, em qualquer situação, por maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros votantes ou recurso ao Conselho Nacional de Educação, por estrita arguição de ilegalidade.

Art. 11º - O CONSUP delibera nos termos deste Regimento Geral.

Parágrafo Único - As decisões são homologadas pelo CONSUP, sendo divulgadas na forma de resoluções (quando as modificações do documento necessitarem de aditamento junto ao MEC) ou Portarias (quando se tratar de assuntos estritamente institucionais).

CAPÍTULO III DA DIRETORIA GERAL

Art. 12º - A Diretoria Geral é o órgão executivo superior que supervisiona, orienta, coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades universitárias, sendo exercida pelo Diretor Geral.

§ 1º - A Diretoria Geral, na consecução de suas atividades, conta com 03 (três) Diretorias assim denominadas:

- a) Diretoria Acadêmica.
- b) Diretoria Administrativa, Financeira e de infraestrutura
- c) Diretoria Jurídica.

§ 2º - Os(as) Diretores(as) são de livre nomeação do Diretor Geral, ouvida a entidade mantenedora.

§ 3º - A Diretoria Geral poderá estruturar-se em Colegiados Superiores e Assessorias, com caráter consultivo, de assessoramento e gestão compartilhada, bem como criar e extinguir a estrutura administrativa, mediante Resoluções, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 4º - A estrutura e o funcionamento da Diretoria Geral são regulamentados por este Regimento Geral;

§ 5º - O Diretor Geral é substituído(a), no seu eventual impedimento, por um Diretor, por sua designação.

Art. 13º - São atribuições privativas do Diretor Geral:

- I. Representar a IES na esfera de sua competência, em juízo e fora dele;
- II. Convocar e presidir o Conselho Superior;
- III. Coordenar o planejamento estratégico institucional e os planos operativos;
- IV. Elaborar, com a Diretoria Administrativo-Financeira, a proposta de orçamento anual e encaminhar para aprovação da entidade mantenedora;
- V. Conferir graus e assinar diplomas e certificados relativos aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- VI. Administrar as finanças em conformidade com o orçamento aprovado pela Entidade Mantenedora;
- VII. Firmar convênios e acordos entre a Instituição e entidades ou instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, após referendo da Entidade Mantenedora;
- VIII. Designar e dar posse a Diretores e delegar-lhes as atribuições e competências de acordo com este regimento;
- IX. Nomear e dar posse aos(às) Coordenadores(as) de Cursos, na forma do Regimento Geral;
- X. Promover a avaliação do desempenho dos titulares dos cargos executivos da gestão acadêmica;

- XI. Destituir os (as) titulares dos cargos executivos da gestão acadêmica, por insatisfatório desempenho ou pelo não atendimento ao programa de gestão, a qualquer tempo;
- XII. Submeter à Entidade Mantenedora, os relatórios de atividade e prestação de contas anuais da IES;
- XIII. Propor à mantenedora e ao CONSUP a criação, modificação ou extinção de órgãos e unidades acadêmicas da IES;
- XIV. Solicitar autorização à entidade mantenedora para abertura de créditos adicionais quando na opção por esse regime;
- XV. Baixar portarias, atos normativos, ordens de serviço e comunicados, decorrentes das responsabilidades específicas da Direção Geral;
- XVI. Aprovar Relatório Anual e planejamento semestral das Diretorias;
- XVII. Estabelecer incentivos funcionais ao Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, ajustados às disponibilidades orçamentárias e financeiras aprovadas pela Entidade Mantenedora;
- XVIII. Proceder à admissão e lotação dos órgãos da IES, do pessoal Docente e Técnico-Administrativo;
- XIX. Tomar e publicar decisões ad referendum do Conselho Superior, submetendo-as à aprovação deste órgão na primeira reunião subsequente;
- XX. Delegar competências, inclusive privativas, como instrumento de descentralização administrativa;
- XXI. Presidir e/ou autorizar o processo de escolha de Coordenadores(as) dos Cursos, Gestores de Núcleos e/ou outros gestores necessários ao trabalho acadêmico e administrativo da IES;
- XXII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FAMEN, fazendo valer os ritos disciplinares previstos neste Regimento Geral e nos demais regulamentos, podendo, inclusive, constituir comissão de procedimento administrativo para apurar responsabilidades;
- XXIII. Exercer o poder disciplinar como última instância, para prevenir ou corrigir atos de indisciplina de qualquer membro da comunidade acadêmica, podendo submeter à deliberação do CONSUP;
- XXIV. Zelar pelo patrimônio moral e cultural, pelos recursos humanos e bens materiais colocados à disposição da IES pela Entidade Mantenedora, ou por terceiros;
- XXV. Submeter à aprovação da entidade mantenedora a prestação de contas da FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE em cada exercício contábil;
- XXVI. Assinar acordos, contratos e convênios, mediante outorga ou homologação da entidade mantenedora, referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XXVII. Encaminhar as deliberações do CONSUP para implementação;
- XXVIII. Propor reformulação deste Regimento Geral e seus anexos, submetendo-os à aprovação do CONSUP, ouvida a Entidade Mantenedora;
- XXIX. Homologar o Regimento da IES aprovado pelo Conselho Superior;
- XXX. Conceder dignidades acadêmicas, por decisão do Conselho Superior;
- XXXI. Instituir marcas, símbolos, bandeiras e flâmulas para uso da IES ou de sua comunidade acadêmica, após aprovação da Entidade Mantenedora;

XXXII. Propor critérios para a contratação de professores visitantes, substitutos, colaboradores, ouvido o CONSUP;

XXXIII. Homologar resultados de Processos de Seleção para provimento de cargos docentes e da gestão acadêmica;

XXXIV. Aprovar edital de vestibular e fixar, por encaminhamento do(a) Diretor(a) Acadêmico(a), o número de vagas em cada curso de graduação, de acordo com a capacidade institucional e as oportunidades de atuação;

XXXV. Homologar diretrizes de ensino, pesquisa, extensão e ação comunitária a serem observadas pelos diversos órgãos da IES, para aprovação do CONSUP;

XXXVI. Aprovar o Calendário Geral Anual da Instituição antes do início do período;

XXXVII. Exercer qualquer poder relativo à administração universitária, que não esteja expressamente atribuído a outro órgão;

XXXVIII. Resolver os casos omissos neste Regimento Geral ad referendum do Conselho Superior.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE INFRAESTRUTURA

Art. 14º - A Diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa, subordinada à Diretoria Geral, é exercida pelo Diretor Direção Administrativa, Financeira e de infraestrutura, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º - A Diretoria Administrativa, Financeira e de infraestrutura supervisiona as atividades relacionadas a:

- I. Secretaria Geral;
- II. Gestão Comercial e Expansão;
- III. Gestão de Recursos Humanos;
- IV. Contabilidade e Finanças;
- V. Gestão de Materiais e de Patrimônio;
- VI. Tecnologia da Informação;
- VII. Gestão de MKT e Comunicação;
- VIII. Ouvidoria;
- IX. Corpo técnico.
- X. Todos os assuntos de ordem financeira.

§ 2º - O Diretor, em suas ausências e impedimentos legais é substituído por um colaborador designado pelo Diretor Geral.

Art. 15º - Compete ao Diretor Administrativo, Financeiro e de infraestrutura:

- I. Assessorar a Diretoria Geral na formulação e execução da política administrativa da Faculdade;
- II. Coordenar a execução da política de Recursos Humanos;
- III. Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da administração geral, inerentes aos setores de patrimônio, compras, comunicação, informática,

- transporte, segurança, operacional, serviços gerais, almoxarifado e manutenção;
- IV. Fiscalizar e fazer cumprir este regimento no que tange às questões de ordem financeira e orçamentária;
 - V. Elaborar proposta orçamentária anual e apresentar para a Direção Geral;
 - VI. Conferir, planejar e efetuar os pagamentos autorizados pela Direção Geral;
 - VII. Encaminhar semanalmente para a Direção Geral previsão de pagamentos;
 - VIII. Acompanhar e fiscalizar o registro e baixa no sistema de gestão financeira dos compromissos e direitos financeiros;
 - IX. Acompanhar a negociação de dívidas dos alunos junto a IES;
 - X. Acompanhar o processo de cobrança das mensalidades vencidas;
 - XI. Buscar sempre linhas de crédito mais baratas para os financiamentos da IES;
 - XII. Acompanhar os procedimentos do FIES e ProUni, em articulação com a Direção Administrativa;
 - XIII. Planejar ações de diminuição da evasão facilitando a negociação de débitos pendentes dos alunos;
 - XIV. Center a regularidade na emissão das certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais;
 - XV. Acompanhar as permutas para pagamento de mensalidades feitas entre a IES e outras empresas;
 - XVI. Auxiliar a Direção Geral nas tomadas de decisões fornecendo informações e dados da sua área;
 - XVII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade.
 - XVIII. Reforma infraestrutural dos *campi*;
 - XIX. Construção de *Campus*;
 - XX. Análise de viabilidade de alterações físico-estruturais na IES;
 - XXI. Construção de Laboratórios, Setores administrativos e salas de aulas;
 - XXII. Serviços Gerais;
 - XXIII. Todos os assuntos de infraestrutura.

CAPÍTULO V DA DIREÇÃO ACADÊMICA

Art. 17º - A Direção Acadêmica é o órgão responsável pelas atividades de ensino, de pesquisa e extensão e responderá pelo planejamento de ações comuns da Faculdade na área acadêmica e pedagógica de todos os cursos, com envolvimento de alunos, professores, coordenadores e gestores de núcleos e áreas.

Parágrafo único O Diretor Acadêmico é nomeado pela Direção Geral e com mandato de quatro anos, mediante ato administrativo próprio, renovável a critério do CONSUP, sendo responsável por:

- I- Zelar pelos princípios pedagógicos da IES, fixados em seu Regimento Geral;

II- Cumprir e fazer cumprir as disposições previstas no Regimento da FAMEN, assim como as normas emanadas dos órgãos deliberativos e executivos;

III- Zelar pelo cumprimento das diretrizes acadêmicas;

IV- Elaborar o Plano Semestral de sua Diretoria, congregando os planos e expectativas de todos os setores, unidades e segmentos sob sua jurisdição, assim como o Relatório das atividades desenvolvidas no semestre anterior;

V- Conceber e executar momentos de integração curricular e atividades pré-profissionais, por meio das atividades curriculares e das unidades de estágio e prestadoras de serviços da Faculdade, com as Coordenações da Instituição;

VI- Orientar, coordenar e supervisionar a concepção, o planejamento e a execução das atividades acadêmicas dos Coordenadores de Curso, Coordenações de Núcleos, da Secretaria Acadêmica, da Secretaria Docente, da Biblioteca e das Unidades prestadoras de serviço e de estágio e laboratórios;

VII- Zelar pela unidade e integração do desempenho didático-pedagógico dos diversos cursos de graduação ministrados, bem como pela manutenção de uma relação dialógica com a pós-graduação, por meio das Coordenações de Curso, Coordenações de Núcleos e Coordenação de Pós-graduação;

VIII- Propor, anualmente, o Calendário Semestral das atividades de ensino da IES para aprovação da Diretoria Geral/CONSUP;

IX- Exercer, juntamente com a Secretaria Acadêmica, a supervisão da matrícula, da rematrícula e da confirmação de continuidade de estudos semestrais dos alunos da graduação, da pós-graduação e da extensão;

X- Planejar, supervisionar e avaliar os programas e as atividades acadêmicas relativas à extensão, por meio da Coordenação de Pesquisa e Extensão.

XI - Supervisionar os programas de atividades curriculares, extracurriculares, pré-profissionais e de estágio do treinamento profissional, assim como eventos educacionais, programas de educação à distância e de educação continuada, e atividades institucionais de fomento à pesquisa;

XII- Elaborar, juntamente com as Coordenações de Curso, projetos de qualificação docente e políticas de excelência no ensino;

XIII- Aplicar as medidas disciplinares, no âmbito de sua competência;

XIV- Deferir ou indeferir requerimentos de cunho acadêmico, submetendo a homologação da Direção Geral, quando necessário.

XV- Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelos órgãos superiores da IES;

XVI- Acompanhar e avaliar por meio das coordenações, NDEs - Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados de Curso, a execução dos Projetos Pedagógicos dos cursos, homologar solicitações de alterações e submetê-las a Direção Geral;

XVII- Presidir as reuniões do Conselho Superior, bem como das Coordenações, e zelando pela regularidade de realização das mesmas;

XVIII- Supervisionar/Gerenciar, por meio das coordenações a elaboração e entrega de planos de curso e diários de classes;

XIX- Organizar horários, distribuição de carga horária, contratações e demissões, e submeter, através do relatório de planejamento da Diretoria Acadêmica, à homologação da Direção Geral;

XX- Receber relatório semestral dos setores vinculados, analisar, avaliar e dar Feedback aos setores envolvidos.

XXI- Homologar a admissão de monitor(es) na área acadêmica, na forma regulamentada;

XXII- Analisar requisição de compras dos setores acadêmicos e submeter à Direção Administrativo-Financeira;

XXIII- Supervisionar as ações das Coordenações de cursos e Secretaria Docente, em relação às faltas, atrasos ou condutas de professores não condizentes com as diretrizes acadêmicas e regimento;

XXIV- Acompanhar e contribuir com a melhoria da qualidade docente;

XXV- Garantir que os cursos atendam as diretrizes nacionais curriculares, em todos os aspectos incluindo: atividades complementares, estágios e TCC;

XXVI- Levantar as necessidades, dados, bibliografias, instalações, equipamentos e layouts de laboratórios necessários aos cursos, via planejamento, e encaminhar à Direção Geral.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DOCENTE

Art. 18º - A Diretoria Acadêmica conta com uma Secretaria Executiva, denominada Secretaria Docente, que é coordenada pela Secretaria Geral para suporte na realização das atividades do Diretor Acadêmico e da organização do trabalho docente.

Art. 19º - À Secretaria Docente compete:

I - Assessorar a Diretoria Acadêmica no desenvolvimento de suas atividades diárias;

II - Organizar e atualizar a agenda de compromissos do Diretor Acadêmico, tais como atendimentos, visitas, viagens, reuniões, eventos, entre outros;

III - Tomar as providências necessárias ao transporte, alimentação e hospedagem do Diretor Acadêmico, por ocasião das viagens a trabalho;

IV - Emitir relatórios ou outros documentos relativos aos assuntos da Diretoria Acadêmica;

V - Receber, classificar, controlar, arquivar ou distribuir documentos que tramitam na Diretoria Acadêmica;

VI - Atender ao público e executar outras tarefas correlatas, de acordo com a necessidade ou solicitação da Diretoria Acadêmica;

VII - Auxiliar na constituição dos horários e oferecimento de disciplinas para o semestre;

VIII - Auxiliar na organização e planejamento do Calendário Acadêmico da IES;

IX – Supervisionar e controlar, sob a égide da Direção Acadêmica, aspectos como a assiduidade e pontualidade docente;

X - Constituir-se como canal de comunicação entre a Direção Acadêmica e o corpo docente para todos os processos, ordens e designações do Diretor Acadêmico;

XI - Emitir relatórios mensais acerca da pontualidade e assiduidade docente, emitindo-os ao Setor de Gestão de Recursos Humanos e da Direção Acadêmica;

XII - Distribuir os processos e requerimentos advindos de docentes e discentes via Secretaria Acadêmica, ao Diretor Acadêmico, Coordenadores de Curso e Docentes, bem como

devolver todos os documentos despachados pelos órgãos em questão, em prazo hábil e devidamente protocolados à Secretaria Acadêmica;

XIII - Auxiliar os docentes nas suas necessidades cotidianas para a execução das aulas sob suas égides;

XIV - Receber, supervisionar e organizar os diários de classe emitidos pelos docentes, em prazo estipulado pela Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 20º - A coordenação de curso, órgão responsável pela execução e administração dos cursos de graduação, é exercida pelo coordenador de curso, designado pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 1º - O coordenador de curso deverá ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da instituição. Apenas em casos de total ausência de professor compatível com a necessidade das atividades de coordenação, será procedido processo seletivo externo;

§ 2º - Em suas faltas e impedimentos o coordenador será substituído por um professor do curso, escolhido pelo Diretor Acadêmico;

§ 3º - A coordenação do curso será exercida cumulativamente com pelo menos e no máximo, 25% de atividades de ensino (aulas).

Art. 21º - Compete ao coordenador de curso:

I. Coordenar, avaliar e supervisionar o curso de graduação, fazendo cumprir o regime acadêmico, o calendário acadêmico, os programas e as cargas horárias das disciplinas;

II. Executar os processos de aproveitamento de disciplinas de alunos transferidos de outras IES;

III. Constituir, quando necessário, bancas de avaliação para exames de suficiência em Língua Estrangeira ou conhecimentos prévios que podem validar disciplinas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira de 1996;

IV. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do curso, de professores, do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e demais órgãos sob sua coordenação, quando necessário, na forma da legislação vigente;

V. Adotar, ad referendum, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do curso;

VI. Inscrever os seus alunos no ENADE, quando convocado pelo MEC - Ministério da Educação para participar dessa avaliação que se trata de componente curricular obrigatório a todos os cursos de graduação;

VII. Fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de histórico escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

VIII. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;

IX. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem, em consonância com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado do Curso;

X. Promover gestão participativa através de decisões colegiadas;

XI. Em diálogo com a CPA, constituir a avaliação interna no âmbito do seu curso.

CAPÍTULO VIII DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 22º - O Colegiado de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I. Coordenador de Curso, que o preside;

II. 50% de Professores que ministram disciplinas no curso, eleito por seus pares;

III. Um representante do corpo discente do curso, escolhido por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período e estando devidamente matriculado e frequentando o curso;

Art. 23º - O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente ou extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de 03 (três) de seus membros.

Art. 24º - Compete ao Colegiado de Curso:

I. Aprovar o Plano de Ensino das disciplinas que compõem os currículos dos cursos, analisando as articulações entre os objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;

II. Analisar resultados de rendimentos dos alunos nas disciplinas e do curso, com vistas a intervenção pedagógica- administrativa e do processo de avaliação institucional em nível do curso;

III. Aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de Extensão do curso;

IV. Aprovar normas específicas para o estágio supervisionado, para elaboração e apresentação da monografia ou trabalho de conclusão de curso e para monitoria a serem encaminhados a Direção Acadêmica;

V. Apreciar as propostas encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE relativas ao Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IX DO NDE - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 25º - O Núcleo Docente Estruturante - NDE entende-se como sendo um conjunto de professores, de elevada formação e titulação, responsáveis:

I - Pela criação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;

II - Pela implantação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;

III - Pela consolidação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;

IV- Pela atualização do Projeto Pedagógico de Curso – PPC;

V – Pela avaliação sistemática do Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Parágrafo único - O NDE acompanhará os cursos analisando, constantemente, o quesito qualidade no que tange ao ensino, à pesquisa e à extensão, no intuito de planejar medidas e reformulações para a constituição de um ensino superior pleno e atualizações necessárias ao pleno funcionamento do ensino/aprendizagem e das medidas indicadas pelo MEC - Ministério da Educação no que tange às diretrizes de cada curso.

Art. 26º - A indicação da existência de um Núcleo Docente Estruturante - NDE, responsável pela formulação do Projeto Pedagógico de Curso - PPC e outras atribuições, será consolidada em regimento próprio de cada curso, devidamente divulgado a partir de portaria da Diretoria Geral e/ou Diretoria Acadêmica.

Art. 27º - A respeito dos membros que compõem o NDE, ele será composto por professores:

I - Com titulação preferencialmente em nível de pós-graduação stricto sensu;

II - Contratados em regime de trabalho que assegure preferencialmente dedicação ao curso;

III - com máxima experiência docente;

IV - Que tenham, preferencialmente, participado dos ciclos avaliativos do curso (autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento).

Art. 28º - Os Professores que compõem o NDE serão eleitos por seus pares, e o tempo de vigência no cargo está vinculado ao seu contrato de trabalho como docente na IES, tendo horas estipuladas no seu regime de trabalho para essa função. Essa lista de professores deve ser amplamente divulgada na comunidade acadêmica a partir de portaria da Diretoria Geral e/ou Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO X DAS COORDENAÇÕES DE NÚCLEOS ACADÊMICOS

Art. 29º - As Coordenações de Núcleos são órgãos da IES vinculados à Diretoria Acadêmica, possuem subdivisões instituídas a partir de organograma próprio e são decorrentes das Políticas Institucionais para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão. São inicialmente divididos em:

I - Coordenação de Pesquisa e Extensão;

II - Coordenação do Núcleo de Estágio e Carreira;

III - Coordenação do Centro de Apoio ao Discente;

IV – Coordenação do Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos;

V – Coordenação do Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade;

VI – Coordenação do Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica;

V – Coordenação do Centro de Empreendedorismo e Inovação;

Art. 30º - As Coordenações de Núcleos possuem regimentos próprios e são gerenciados por coordenadores escolhidos pela Diretoria Acadêmica, devidamente designados pela Direção Geral da IES e são responsáveis por:

I - Auxiliar as Coordenações de Curso no que tange à execução das políticas de ensino, pesquisa e extensão;

II - Apresentar à Diretoria Acadêmica relatórios acerca das atividades que são de suas responsabilidades;

III - Cumprir as exigências do MEC - Ministério da Educação no que diz respeito à dimensão do SINAES a que pertence as suas funções;

IV - Apresentar projetos designados nos Programas Institucionais;

IV - Fazer cumprir este Regimento Geral e o regulamento próprio em todas as suas nuances.

CAPÍTULO XI DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 31º - A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável por organizar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas ao controle acadêmico da Faculdade.

Parágrafo Único – A Secretaria Acadêmica, coordenada pela Secretaria Geral, subdivide-se em outros órgãos, a saber:

- I – Secretaria de Atendimento Acadêmico;
- II – Secretaria de Atendimento Financeiro;
- III – Núcleo de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico.

Art. 32º - São responsabilidades da Secretaria Acadêmica:

I - Escriturar, organizar, sistematizar e arquivar toda a documentação acadêmica individual do estudante;

II - Prestar todas as informações de caráter de controle acadêmico às coordenações dos cursos;

III - Manter o controle dos dados do pessoal discente;

IV - Supervisionar, controlar e realizar o processo de matrículas na época própria;

V - Monitorar o registro das notas decorrentes das avaliações bimestrais, semestrais e finais e emitir, em tempo hábil, seus boletins e histórico para informação dos acadêmicos;

VI - Orientar os professores sobre os documentos a serem entregues à Secretaria Acadêmica e sobre a maneira correta de preencher os mais diversos formulários para elaboração de relatórios, processos acadêmicos, incluindo os livros de classe;

VII – estabelecer os arquivos acadêmicos em consonância com a Portaria 1.244, de 18 de dezembro de 2013, sob a guarda de um DAA – Depositário do Acervo Acadêmico, devidamente eleito pela IES e informado ao MEC, mantendo em dia todos os registros e documentos acadêmicos, conforme demanda o Código de Classificação de Documentos de Arquivos Relativos as Atividades-Fim das IFES, zelando pela autenticidade e segurança dos documentos sob sua guarda;

VIII - Providenciar os relatórios e demais informações demandadas pelos poderes públicos;

IX - Assinar documentos de controle acadêmico;

X - Encaminhar todos os procedimentos acadêmicos relativos ao cotidiano acadêmico (aproveitamento de estudos, regime de exercícios domiciliares, requerimentos de todas as questões discentes e docentes etc.);

XI - Desempenhar outras funções inerentes ao Registro Acadêmico.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE INFRAESTRUTURA

Art. 33º - Os Órgãos Suplementares da diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura tem por finalidade dar suporte acadêmico e administrativo à FAMEN.

Art. 34º - São os principais Órgãos Suplementares da diretoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura da IES:

- I. Secretaria Geral;
- II. Gestão Comercial e Expansão;
- III. Gestão de Recursos Humanos;
- IV. Contabilidade e Finanças;
- V. Prefeitura do Campus;
- VI. Gestão de Materiais e de Patrimônio;
- VII. Tecnologia da Informação;
- VIII. Gestão de MKT e Comunicação
- IX. Ouvidoria;
- X. Corpo Técnico.

Parágrafo Único – A Secretaria Geral é o Órgão Suplementar responsável pela coordenação das atividades realizadas pela Secretaria Acadêmica e pela Secretaria Docente.

SEÇÃO I

Da Gestão Comercial e Expansão

Art. 35º - Trata-se do órgão institucional voltado ao planejamento e às práticas mercadológicas voltadas ao desenvolvimento econômico da IES.

Art. 36º - São atribuições da Gestão Comercial e Expansão:

I – Propor estratégias de captação de alunos e de constituir outros meios de sustentabilidade e lucratividade econômica da IES;

II – Participar ativamente do planejamento orçamentário anual designando recursos para a captação e a constituição da venda de novos serviços da IES;

III – Cumprir as metas econômicas da IES visando o cumprimento de sua missão institucional frente aos seus mantenedores;

IV – Acompanhar o desempenho dos órgãos institucionais e da equipe responsável pela captação e pela retenção dos alunos;

V – Constituir indicadores para a análise e planejamento estratégico-econômico da IES.

SEÇÃO II

Da Gestão de Recursos Humanos

Art. 37º - O departamento de Gestão de Recursos Humanos da FAMEN é o órgão responsável pela Gestão de pessoas e pelos processos formais de contratação, organização, regularização, pagamento e demissão de colaboradores na IES.

Art. 38º - São atribuições do Setor de Gestão de Recursos Humanos:

I – Realização de Processos Seletivos no que tange ao corpo técnico-administrativo;

II – Auxiliar a Direção Acadêmica e Coordenações de Curso no que diz respeito aos processos seletivos para contratação de docentes;

III - Nomeação, contratação e apresentação de novos colaboradores;

IV - Processos diversos de assuntos relacionados aos interesses dos colaboradores (benefícios, licenças, planos de saúde, etc.);

V - Avaliação de desempenho dos colaboradores e controle de progressões conforme o Plano de Carreira Docente e Plano de Cargos e Salários;

VI - Realização de cálculos, lançamentos, conferências e demais procedimentos relacionados à folha de pagamento;

VII - Cadastro dos novos colaboradores nos sistemas, inclusive com criação do e-mail institucional;

VIII - Estágios internos;

IX - Controle das entradas e saídas de colaboradores nos Campus e Unidades Acadêmicas;

X - Controle, homologação e notificação de férias dos colaboradores;

XI - Emissão de Certidões de Tempo de Serviço e de Cargos Institucionais;

XII - Esclarecimentos relacionados à Licença para Tratamento de Saúde e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;

XIII - Inclusão / Exclusão em Planos Médico e Odontológico;

XIV - Elaboração e/ou acompanhamento de projetos de treinamento e capacitação;

XV - Intermediação do processo de movimentação interna de cargos;

XVI - Escuta psicológica de colaboradores e estagiários visando auxiliá-los em relação às suas dificuldades, insatisfações e conflitos presentes no ambiente de trabalho;

XVII - Proposição e execução de atividades voltadas à melhoria do desempenho e da qualidade de vida de colaboradores e estagiários;

XVIII - Demais atividades relacionadas à vida laboral dos funcionários/colaboradores da IES.

SEÇÃO III

Da Contabilidade e Finanças

Art. 39º - O departamento de contabilidade e Finanças trata-se do órgão que produzir demonstrações contábeis relacionadas as movimentações de capital e da saúde financeira da Faculdade FAMEN.

Art. 40º - São atribuições do departamento de contabilidade e finanças:

Center a regularidade na emissão das certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais;

- I. Organizar o balanço anual;
- II. Elaborar o demonstrativo financeiro;
- III. Apurar o Balancetes;
- IV. Escriturar os registros fiscais do IPI, ICMS, ISS;
- V. Elaborar as guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos;
- VI. Elaborar a folha de pagamento dos empregados e de pró-labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- VII. Auxiliar na contratação de colaboradores;
- VIII. Orientar e controlar as aplicações dos dispositivos legais vigentes de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica;

- IX. Elaborar a declaração anual de rendimento e documentos correlatos;
- X. Orientar e controlar as aplicações dos preceitos da consolidação das leis do trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas;
- XI. Manutenção dos registros de empregados e serviços correlatos.

Parágrafo Único - Pode ser terceirizado uma empresa para fazer esses serviços.

SEÇÃO IV Da Prefeitura do Campus

Art. 41º - A Prefeitura do Campus é um órgão que se institui sob a égide da Diretoria de Infraestrutura e tem como característica principal se estabelecer em cada um dos *campis* da IES, com o objetivo de subsidiar todos os órgãos do campus no que diz respeito às necessidades estruturais como água, luz, ar-condicionado e todas as outras formas de estrutura que venham a necessitar de atenção cotidiana.

Art. 42º - A Prefeitura do Campus é responsável por:

- I – Organizar, controlar e manter em dia o Almoxarifado da IES;
- II – Fornecer insumos de maneira organizada e controlada a todos os setores da IES;
- III – Proteger os recursos patrimoniais da IES;
- IV – Manter em funcionamento os aparelhos elétricos, hidráulicos e eletrônicos de uso cotidiano na IES.
- V – Supervisionar e organizar os serviços gerais da IES.

SEÇÃO V Da Gestão de Materiais e de patrimônio

Art. 43º A gestão de materiais e de patrimônio é um departamento que proporciona os suprimentos dos materiais e reparos necessários ao funcionamento da Faculdade FAMEN.

44º O gestor de materiais e de patrimônio é responsável por:

- I. Comprar mantimentos
- II. Realizar os estoques
- III. Cuidar do setor de armazenamento
- IV. Manutenção da infraestrutura da faculdade
- V. Realizar pesquisa de preço de matérias
- VI. Transportar os mantimentos e compras

SEÇÃO VI DO TI - Tecnologia da Informação

Art. 45º - A TI é o órgão responsável pelo planejamento e execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, definição de padrões de informática, à aquisição, instalação e manutenção dos produtos e serviços relativos à tecnologia da informação da IES.

Art. 46º - Ao TI compete:

- I - Coordenar as ações referentes à definição de padrões de informática e à aquisição de produtos e serviços;

- II - Desenvolver e coordenar projetos de Tecnologias da Informação - TI;
- III - Realizar treinamento dos usuários dos sistemas de informação e softwares da Faculdade;
- IV - Aferir a funcionalidade dos serviços web disponibilizados pela Faculdade;
- V - Acompanhar os serviços de manutenção prestados por terceiros, prestando auxílio na interação dos mesmos com a Instituição;
- VI - Realizar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática;
- VII - Executar outras tarefas correlatas, conforme a demanda da IES;

SEÇÃO VII

Da Gestão de Marketing e Comunicação

Art. 47º - Trata-se do órgão que tem por responsabilidade propor e coordenar as políticas e atividades referentes à imagem da FAMEN, integrando a comunidade acadêmica e regional às suas Missão e Visão Institucional.

Art. 48º - São atribuições do órgão Marketing e Comunicação:

I - Atender a demanda das atividades internas da Assessoria de Marketing, por meio de atendimentos pessoais, realização de reuniões, distribuição de tarefas, acompanhamento, avaliação e correção dos trabalhos realizados;

II - Elaborar os Planos de Comunicação da Faculdade (Semestral ou Plurianual), de acordo com as diretrizes estabelecidas, monitorando a sua execução;

III - Supervisionar as atividades de produção informativa destinada ao site da Faculdade, aos boletins internos e externos e à imprensa em geral, dentro de critérios de produção informativa praticados;

IV - Supervisionar e responder pelas ações da produção publicitária relacionada ao site da Faculdade, aos boletins internos, à produção gráfica interna (cartazes, folders, placas publicitárias) e aos meios de comunicação em geral (spots de rádio, filmes para TV);

V - Promover a avaliação e a melhoria das atividades de comunicação e cerimoniais no âmbito da Faculdade;

VI - Produzir materiais jornalísticos, publicitários e de relações públicas para consumo interno e externo;

VII - atender técnicos administrativos, coordenadores de núcleos e professores da Faculdade que necessitam de material publicitário, analisando as possibilidades de atendimento e estabelecendo cronograma para os trabalhos de criação e produção;

VIII - criar peças gráficas para divulgação de eventos, cursos ou a imagem da própria Faculdade;

IX - Criar peças de áudio e vídeo, para divulgação de cursos e outros eventos que envolvam publicidade;

X - Coordenar as ações da Comissão de Processo Seletivo;

XI - Realizar atividades correlatas, conforme a necessidade ou por solicitação da Direção Geral.

SEÇÃO VIII

Da Ouvidoria

Art. 49º - Sob a égide do diálogo entre o CAE e o setor de Marketing e Comunicação, a Ouvidoria da FAMEN é o órgão autônomo da IES ao qual cabe avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias de natureza acadêmica - administrativa, encaminhando-as às autoridades e órgãos competentes, buscando:

I- Melhoria dos serviços da IES;

II- Correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços;

III- Prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o direito à informação e à qualidade na prestação dos serviços, na forma da lei;

IV- Proteção dos direitos dos usuários.

Parágrafo único - Semestralmente, a Ouvidoria apresentará ao Conselho Superior - CONSUP e ao Diretor Geral da IES relatório de suas atividades, acompanhado de sugestões para o aprimoramento dos serviços, no âmbito de sua competência.

Art. 50º - A Ouvidoria tem como atribuição básica atuar na defesa dos direitos e interesses da sociedade em geral, notadamente dos clientes e usuários da Instituição, atuais ou potenciais, contra atos e omissões cometidas pela Instituição, cabendo-lhe especificamente o seguinte:

I - Receber, apurar a procedência e buscar solução para reclamações e sugestões, relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços e na disponibilização de produtos e processos da Instituição;

II - Coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao processamento das reclamações e sugestões recebidas;

III - Acompanhar, até a solução final, as reclamações e sugestões consideradas pertinentes, e dar sempre ao usuário uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

IV - Manter-se informado sobre o funcionamento da Instituição e, com base em fatos ou indícios, propor ao Diretor Geral ações administrativas visando evitar problemas ou danos ao patrimônio ou à imagem da Instituição ou de seus colaboradores;

V - Manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade, com vistas ao aprimoramento dos serviços e ao exercício da cidadania;

VI - Rejeitar e determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, de qualquer reclamação ou denúncia que lhe seja dirigida;

VII - Orientar os colaboradores docentes e técnicos-administrativos, os alunos e membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanhar sua tramitação;

VIII - Manter em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto aos setores da Instituição seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência;

IX - Manter registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos a sua consideração;

X - Zelar pelos princípios de conduta baseados na ética, pautando seu trabalho pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, probidade e publicidade.

CAPÍTULO XIII **Da CPA - Comissão Própria de Avaliação**

Art. 51º - A Comissão Própria de Avaliação é o órgão de representação acadêmica e institucional que tem atuação autônoma em relação aos Órgãos Colegiados da Instituição,

nomeadamente o Conselho Superior e tem o objetivo principal de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, além de sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES, observada a legislação pertinente do MEC.

Art. 52º- São atribuições da Comissão Própria de Avaliação - CPA da FAMEN:

- I - Encaminhar ao Conselho Superior o Projeto de Avaliação Institucional;
- II - Coordenar o processo de autoavaliação institucional, colocando em prática o Projeto de Avaliação Institucional;
- III - Preparar as atividades da autoavaliação, promovendo espaços de sensibilização para o envolvimento de toda a comunidade institucional no processo avaliativo;
- IV - Determinar os objetivos, a metodologia, os procedimentos, as estratégias, os recursos e o calendário de ações do processo avaliativo institucional;
- V - Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação das políticas da avaliação Institucional da IES;
- VI - Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria Institucional;
- VII - Elaborar os relatórios parciais e finais da autoavaliação institucional, e tornar conhecido a toda a comunidade os resultados obtidos, bem como os critérios e metodologias utilizadas para chegar aos resultados.

Art. 53º - A Comissão Própria de Avaliação - CPA - da Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN, será constituída por:

- I - 01 (um) representante do corpo docente;
- II - 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- III - 01 (um) representante do corpo discente;
- IV - 01 (um) representante da sociedade civil;
- V - 01 (um) representante da Diretoria Acadêmica;
- VI - 01 (um) representante dos Cursos de Graduação (Coordenador de Curso);
- VII - 01 (um) representante da mantenedora.

Parágrafo Único - A eleição dos componentes da CPA será feita pelo Conselho Superior - CONSUP, sendo que a CPA terá autonomia para eleger a sua diretoria que será composta, minimamente, por: Presidente e Secretário/a. Uma vez eleita, a CPA na sua primeira reunião fará a eleição dos outros componentes do órgão.

Art. 54º - Das atribuições do/a Presidente da CPA:

- I - Coordenar, orientar e presidir a CPA a fim de que alcance seus objetivos, executando as ações propostas no Projeto de Avaliação Institucional;
- II - Representar a IES prestando informações ao SINAES quando solicitadas;
- III - Prestar relatórios periodicamente a Comunidade Acadêmica e ao MEC - Ministério da Educação, em período indicado por este, por meio do Pesquisador Institucional;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e demais normas pertinentes.

Art. 55º - Das atribuições do (a) Secretario (a):

- I - Lavrar e assinar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - Assessorar o Presidente na condução das reuniões;
- III - Organizar e arquivar documentos da CPA;

Parágrafo único - O mandato dos membros da CPA será de dois anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato. Após isso ficam impedidos de serem reconduzidos por um mandato

Art. 56º - A Comissão Própria de Avaliação reunir-se-á duas vezes ao ano de forma ordinária, e extraordinariamente quando convocada por seu presidente ou, no impedimento deste, (pelo seu representante regimental) ou por pelo menos, um terço de seus membros titulares.

§ 1º - O prazo de convocação das reuniões deverá ser de no mínimo com uma semana de antecedência.

§ 2º - As reuniões só ocorrerão quando se obtiver o quorum mínimo da metade mais um dos membros em primeira convocação. Em não havendo quórum mínimo na hora prevista para iniciar a reunião, realizar-se-á uma segunda convocação quinze minutos após o horário indicado, exigindo-se 40% dos membros presentes. Por fim, uma última convocação dez minutos após a anterior, podendo ser realizada a reunião com o número de membros presentes.

§3º - A duração das reuniões ordinárias deverá ser de, no máximo, duas horas, podendo ser estendida mediante avaliação dos membros presentes.

§4º - Serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria dos votos favoráveis dos presentes.

§5º - De cada reunião será lavrada ata, assinada pelo (a) secretário (a), que será discutida e submetida a voto na reunião seguinte e, sendo aprovados, subscritos pelo presidente e pelos demais membros presentes.

Parágrafo único - Toda falta deverá ser devidamente justificada a partir do recebimento da convocação. Perderá o mandato o membro titular que, sem causa aceita como justa faltar a duas reuniões ordinárias consecutivas ou a três alternadas considerando também as reuniões extraordinárias.

CAPÍTULO XIV

Dos Centro de Apoio e Núcleos existentes na Faculdade FAMEN

Art. 57º - Devido a quantidade de Centro de Apoio e Núcleos existentes na Faculdade FAMEN, tornou-se necessário uma parte só para eles, cada um tem uma formação diferente e objetivos distintos que ajudam no desenvolvimento da Faculdade.

Art. 58º São Centros de Apoio e Núcleos:

- I. Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade
- II. Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos
- III. Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica
- IV. Núcleo de Manutenção e Guarda de Acervo Acadêmico
- V. Centro de Apoio ao Estudante
- VI. Núcleo de Estágio e Carreira
- VII. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Conselho de Classe
- VIII. Núcleo de Relacionamento Estudantil e Planejamento
- IX. Núcleo de Retenção
- X. Núcleo de Bolsas e Incentivos
- XI. Núcleo de Laboratórios Didáticos

SEÇÃO I

Do Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade

Art. 59º - O Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade é o órgão responsável pela gestão dos programas de Sustentabilidade da FAMEN, voltados a comunidade interna e externa.

Art. 60º - Ao Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade, compete:

I – Definir e implantar, em conjunto com a Direção da IES, as políticas de Educação Ambiental e Sustentabilidade na IES, seja no âmbito interno ou externo;

II- Em diálogo com o CEI – Centro de Empreendedorismo que é o nome dados a Empresa Júnior a ser implantada na IES para os cursos de Gestão após o credenciamento, promover ações que visem sensibilizar a comunidade acadêmica e comunidade externa no âmbito da sustentabilidade, defesa do meio ambiente, defesa do patrimônio histórico-cultural e da responsabilidade social;

III- Buscar e efetivar convênios com órgãos e empresas públicas e privadas, visando ações em busca da melhoria da qualidade de vida na comunidade de inserção.

SEÇÃO II

Do Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos

Art. 61º - O Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos é o órgão responsável pela gestão dos programas de Inclusão e Responsabilidade Social, voltados a comunidade interna e externa.

Art. 62º - Ao Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos, compete:

I – Definir e implantar, em conjunto com a Direção da IES, as políticas de Responsabilidade Social na IES, seja no âmbito interno ou externo;

II- Definir e implantar as políticas de inclusão social de pessoas com necessidades especiais, seja no âmbito da IES ou no âmbito comunitário;

III- Promover ações de responsabilidade social, visando fomentar nos colaboradores, professores e alunos a sensibilidade e a necessidade de práticas que visem a melhoria da qualidade de vida na comunidade;

IV- Buscar e efetivar convênios com órgãos e empresas públicas e privadas, visando ações em busca da melhoria da qualidade de vida na comunidade de inserção.

SEÇÃO III

Do Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica

Art. 63º - O Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica é o órgão responsável pela pesquisa e disseminação das novidades tecnológicas voltadas ao âmbito pedagógico.

Art. 64º - Ao Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica compete:

I – Pesquisar e fazer trocas de conhecimentos com outras IES e órgãos de tecnologia e aprendizagem, visando implementar novas e efetivas ferramentas de ensino-aprendizagem na IES;

II – Disseminar os novos conhecimentos tecnológicos no âmbito docente e discente na IES;

III – Em diálogo com a equipe de TI, implementar novas Tecnologias da Informação – TICs que auxiliem docentes e discentes na melhoria da qualidade acadêmica;

IV – Coordenar, implantar, dar suporte técnico e supervisionar a implantação da modalidade EAD – Educação a Distância no âmbito da IES;

IV - Executar outras tarefas correlatas, conforme a demanda da IES.

Parágrafo Único – A equipe do Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica será constituído por docentes de diversas áreas, sendo que a sua coordenação deverá ser presidida por um docente da área de Tecnologia da Informação ou com grande experiência em TICs.

SEÇÃO IV

Do Núcleo de Manutenção e Guarda de Acervo Acadêmico

Art. 65º - O núcleo de Manutenção e Guarda de Acervo Acadêmico é regido por normas e pela portaria ministerial nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013 e responsável pela guarda e manutenção do acervo acadêmico e demais documentos que são recebidos e também produzidos.

- I. São obrigações do núcleo de Manutenção e Guarda de Acervo Acadêmico:
- II. Guardar documentos e informações físicos
- III. Guardar documentos natos virtuais em sistemas institucionais
- IV. Classificar os Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim, que constarem no sítio do Sistema de Gestão;
- V. Manter permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda;

SEÇÃO V

Do CAE – Centro de Apoio ao Estudante

Art. 66º - O Centro de Apoio ao Estudante - CAE é o órgão da IES voltado ao atendimento especializado de alunos devidamente matriculados na FAMEN.

Art. 67º - O Centro de Apoio ao Estudante – CAE subdivide-se em núcleos e órgãos, a saber:

- I – Núcleo de Estágio e Carreira;
- II – Núcleo de Atendimento Psicopedagógico;
- III – Núcleo de Relacionamento Estudantil e Planejamento
- IV – Núcleo de Retenção;
- V – Núcleo de Bolsas e Incentivos FAMEN.

Art. 68º - Ao Centro de Apoio ao Estudante – CAE compete:

- I – Encaminhar e dar suporte aos alunos no que tange ao atendimento em órgãos sob a sua égide ou fora dela;
- II – Propor e implantar políticas de apoio ao estudante;
- III – Fornecer dados a CPA, Coordenações de Cursos e Direção Acadêmica no que diz respeito a evasão escolar e intervenções no sentido de minimizá-la;

IV – Organizar os órgãos sob a sua égide para o atendimento e implantação de suas atividades fim.

CAPÍTULO XV

Do Centro de Empreendedorismo e Inovação – CEI

Art. 69º - O Centro de Empreendedorismo e Inovação – CEI é o órgão institucional voltado ao fomento e estabelecimento de práticas de empreendedorismo e inovação na IES. Trata-se da Empresa Júnior da IES e que deverá ser constituída após a autorização dos cursos de gestão na FAMEN, previstos para o quinquênio.

Art. 70º - Ao Centro de Empreendedorismo e Inovação – CEI, compete:

I – Implantar espaços para o training de alunos no âmbito da gestão de serviços comerciais e de prestação de serviços;

II- Promover ações de assistência a empreendedores individuais, microempreendedores e pequenos empreendedores visando o crescimento socioeconômico da região de inserção da IES;

III- Constituir eventos que visem promover as empresas e órgãos da região de inserção da IES;

IV – Fomentar junto a alunos, professores e comunidade o empreendedorismo e a inovação.

CAPÍTULO XVI

Da Biblioteca

Art. 71º - A biblioteca constitui-se em espaço pedagógico e tem por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimentos e realização de pesquisas.

Art. 72º - A biblioteca colocará à disposição da comunidade acadêmica os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja por meio de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 73º - A aquisição e manutenção de acervo bibliográfico serão orientadas pela equipe pedagógica e os meios fornecidos pela Mantenedora.

Art. 74º - A biblioteca estará a cargo de pessoal designado pela Direção, atendendo a legislação em vigor.

Art. 75º - A biblioteca terá um regulamento próprio no qual estarão explicitados sua organização e funcionamento.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

Dos Cursos

Art. 76º - A FAMEN ministra cursos:

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

II - De pós-graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;

III - De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada curso, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da comunidade e das necessidades curriculares das atividades complementares de cada formação.

Parágrafo Único - Os cursos de graduação, com indicação dos respectivos atos de sua legalização, estão disponíveis no sítio da IES.

Art. 77º - O Currículo de cada curso de graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação são estabelecidos de acordo com a legislação vigente e serão divulgados entre a comunidade acadêmica e no sítio da IES.

Art. 78º - Os cursos de pós-graduação lato sensu abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos em cada caso, destinam-se a formação de docentes, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo Único - Os cursos de pós-graduação, lato sensu poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas, porém sempre em acordo com a legislação atual para a área.

Art. 79º - Os cursos de extensão, abertos a portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se a divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade e a aplicação do ensino e da pesquisa desenvolvidos pela Faculdade.

SEÇÃO II

Da Estrutura dos Cursos

Art. 80º - Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão.

Art. 81º - O currículo de cada curso de graduação, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, encontra-se formalizado no Projeto Pedagógico de cada curso autorizado pelo órgão federal competente e disponibilizado à comunidade acadêmica nos documentos institucionais e no sítio da IES.

Art.82º - O Projeto Pedagógico do Curso deve contemplar o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais que expressam e orientam a prática pedagógica do curso, sua estrutura curricular, as ementas, a bibliografia, o perfil profissiográfico dos concluintes e tudo quanto se refira ao desenvolvimento do curso, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes.

Parágrafo Único - O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, estabelecidos pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, todas obrigatórias, habilita à obtenção do diploma.

Art. 83º - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos de uma determinada área do saber e/ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, analisado pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º - A duração da hora-aula não poderá ser inferior a 60 (sessenta) minutos.

§4º - As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela Faculdade.

Art. 84º - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e humanos disponíveis.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 85º - A Faculdade incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

Art.86º - As atividades de pesquisa se constituirão a partir da coordenação de pesquisa e pós-graduação que normatizada por regulamento próprio, no qual constarão todas as estratégias para a consecução dos objetivos.

Art. 87º - Compete à Direção Acadêmica regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

Art. 88º - Cabe ao Conselho Superior - CONSUP aprovar as atividades de iniciação científica e pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como nos relacionados à sua avaliação e divulgação.

Parágrafo Único - As atividades da pesquisa contarão com incentivos destinados a investigação, divulgação e promoção da produção científica por meio da participação em eventos científicos internos e/ou externos.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 89º - A Faculdade mantém atividades de extensão e de cultura para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas afins, bem como a necessária interação e devolução imediata dos serviços à comunidade em que se insere.

§ 1º - As atividades de extensão são aprovadas pelo Conselho Superior - CONSUP e coordenadas pela Coordenação de extensão que constituirá um regimento próprio interligado às necessidades das coordenações de curso.

§ 2º - À Direção Acadêmica cabe manter, através das coordenações de curso e da Coordenação de Extensão, o registro de dados e informações sobre as atividades de extensão.

CAPÍTULO IV DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 90º - A Faculdade promoverá cursos de pós-graduação lato sensu objetivando a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de atuação dos seus cursos de graduação ou necessidades regionais.

Art. 91º - Os cursos de pós-graduação terão uma coordenação junto a pesquisa e obedecerão às normas específicas de Pós-graduação da IES.

Art. 92º - Compete à Diretoria Acadêmica regulamentar as atividades de pós-graduação, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação, submetendo à apreciação do Conselho Superior - CONSUP.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 93º - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames/provas finais.

Parágrafo Único - O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

Art. 94º - As atividades da Faculdade são escalonadas semestralmente, em Calendário Acadêmico, do qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, de transferência, de trancamento de matrícula, avaliação institucional e aproveitamento discente.

§ 1º - A carga horária semanal dos cursos será distribuída, de forma equilibrada, ao longo da semana de até 06 (seis) dias letivos;

§ 2º - O regime dos cursos de graduação da IES é seriado semestral, devendo ser obedecidos os pré-requisitos estabelecidos nos projetos pedagógicos para cada integralização curricular.

§ 3º - A IES definirá a medida de crédito para cada disciplina, visando explicitar a regularidade das horas/aula de cada disciplina e a clareza dos cálculos financeiros, sendo 01 (hum) crédito considerado para cada 20 horas/aula.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 95º - O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

§ 1º - As vagas iniciais oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente e estão contempladas nos Projetos Pedagógicos de cada curso.

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo são abertas através de edital público amplamente divulgado na forma da legislação vigente, no qual constarão os cursos e habilitações, vagas oferecidas, tempo de integralização, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, o preço dos serviços educacionais e demais informações úteis aos candidatos, turno de funcionamento e atos autorizativos e/ou de reconhecimento dos cursos.

Art. 96º - Antes do início de cada semestre letivo, a Diretoria Acadêmica tornará públicas e divulgará amplamente, por meio do Manual do Aluno, as normas que regem o processo de seleção e de admissão de candidatos, a qualificação de seu corpo docente, a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, o acervo bibliográfico, a situação legal dos Cursos, os Programas e Componentes Curriculares dos cursos, a duração dos cursos, os critérios de avaliação do ensino-aprendizagem, os resultados das avaliações externas realizadas pelo órgão federal competente, o valor dos encargos financeiros, as normas de reajustes aplicáveis ao semestre letivo a que se refere o processo de seleção, a estrutura organizacional da IES, o calendário letivo referente ao semestre em voga e os órgãos e serviços de apoio ao discente.

Art. 97º - Os processos seletivos para preenchimento das vagas iniciais dos Cursos de Graduação, idêntico para todos os cursos, abrangerá conhecimentos ao nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade.

Art. 98º - O Processo Seletivo tradicional, ou seja, a partir de avaliação com questões objetivas e descritivas, poderá ser substituído por avaliação do histórico escolar do ensino médio. No entanto, tal procedimento dependerá de concessão do Conselho Superior - CONSUP e de ampla, clara e objetiva divulgação via edital específico.

Art. 99º - O Processo Seletivo para preenchimento das vagas oferecidas para transferências, graduados ou matrículas em disciplinas a alunos não regulares, será realizado na forma específica estabelecida pelo Conselho Superior - CONSUP e com prazos determinados em calendário acadêmico.

Art. 100º - A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no Edital.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato deixar de requerê-lo ou, em fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, a Faculdade poderá realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado.

Art. 101º - O processo seletivo é organizado e realizado pela comissão designada pela Diretoria Geral, para este fim.

Parágrafo Único- Compete à comissão do processo seletivo a coordenação do concurso, a elaboração e julgamento das provas, bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 102º - Os pedidos de revisão de provas e recursos contra a classificação só serão considerados mediante mandado judicial.

Parágrafo Único - O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente edital, divulgado publicamente e oficialmente.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 103º - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Faculdade, realiza-se na secretaria acadêmica, em prazos estabelecidos em edital e no Calendário Acadêmico, instruídos o requerimento com a seguinte documentação:

- a) Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente devidamente autenticado pelo órgão competente;
- b) Histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- c) Documento de identidade;
- d) Título de Eleitor, se maior de dezoito anos;
- e) Prova de regularidade com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Duas fotos em tamanho 3x4 recentes;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de pagamento da matrícula.

§ 1º - O Diretor Geral, na qualidade de presidente do Conselho Superior - CONSUP, pode estabelecer outras exigências para a matrícula.

§ 2º - O diploma, devidamente registrado ou autenticado pelo órgão competente, de candidatos que concluíram ensino médio pelos cursos técnicos ou normal e os diplomas registrados de cursos superiores, substituem os documentos exigidos pelos incisos I e II deste artigo.

§ 3º - Os candidatos que concluíram o ensino médio em exames supletivos devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

§ 4º - No ato de entrega das cópias dos documentos exigidos no caput deste artigo, com exceção do discriminado no inciso VII, deverão ser apresentados os originais deles.

Art. 104º - O candidato classificado no processo seletivo que não se apresentar para matrícula dentro do prazo pré-estabelecido, com todos os documentos exigidos neste Regimento e no edital, mesmo se já tiver efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

§ 1º - Fica proibida qualquer justificativa que exima o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a matrícula.

§ 2º - Consideram-se documentos, para os efeitos deste artigo, todas as exigências previstas no art. 5º.

Art. 105º - Independente do processo seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de curso de graduação, observadas as normas vigentes e as disposições Regimentais, no limite de vagas da Faculdade.

Parágrafo Único - O portador de diploma registrado de curso de graduação pode, existindo vaga, matricular-se em série subsequente do curso, após análise dos respectivos currículos e programas e aprovação pelo Coordenador de Curso.

Art. 106º - Será facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de graduação entendida como matrícula em disciplinas isoladas, desde que existam vagas e o candidato demonstre capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo.

Art. 107º - A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - Ressalvado o disposto no artigo 86º, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou de sua isenção, bem como da quitação das mensalidades referentes ao semestre anterior, apresentação das certidões negativas

expedidas pelo setor financeiro, pela biblioteca e secretaria acadêmica e o contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado, em duas vias.

§ 3º - Para melhoria do processo de matrícula, após aprovação pelo Conselho Superior pela mudança de procedimento, todos os efeitos do § 2º podem se constituir única e exclusivamente pelo pagamento da primeira parcela da semestralidade e consequente renovação automática do primeiro contrato entre o aluno e a IES (tudo devidamente citado em cláusula contratual).

Art. 108º - A Faculdade poderá aceitar readmissão por abandono de curso, desde que existam vagas e o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso, não computados os períodos de trancamento de matrícula, e que esteja em dia com suas obrigações financeiras e acadêmicas junto à Instituição.

Parágrafo Único - A critério do Diretor Acadêmico poderá ser aceita matrícula fora do prazo, desde que exista vaga, mediante requerimento instruído com justificativa do interessado e o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 109º - É concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Instituição, e seu direito a renovação de matrícula.

Parágrafo Único - O trancamento será concedido, mediante requerimento do aluno, a qualquer tempo, por tempo não inferior a um semestre letivo e não superior a quatro semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

Art. 110º - É admitido o cancelamento de matrícula mediante requerimento do interessado.

Art. 111º - O cancelamento de matrícula implica no desligamento do aluno da Instituição, e seu reingresso somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

- I. Classificação em novo processo seletivo;
- II. Existência de vaga.

Art. 112º - As parcelas vencidas no período anterior à solicitação formal do pedido de trancamento se constituirão como dívida ativa do aluno até a quitação do débito.

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 113º - É concedida matrícula a aluno transferido de curso de graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo ou em outro curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, mediante processo seletivo.

§ 1º - Em caso de servidor público ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para a sede da Instituição ou para localidades próximas desta, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, na forma da lei.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida pela legislação vigente, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 114º - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único - O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pelas coordenações de curso e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. As disciplinas originadas das diretrizes curriculares em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se as notas e cargas horárias obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e suplementação de carga horária;
- II. A verificação, para efeito do disposto no inciso I, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas;
- III. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na Faculdade, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas;
- IV. Cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função da carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 115º - Na elaboração dos planos de adaptação pelas coordenadorias de Curso, serão observados os seguintes princípios gerais:

A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

Quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, poderá aqueles estudos realizar-se no regime de matrícula especial em disciplina;

Quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e frequências obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 116º - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede a documentação necessária à transferência, na forma da legislação vigente.

Art. 117º - Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos oriundos de processo seletivo que tenham cursado disciplinas equivalentes em outras Instituições de Ensino Superior, no que couber, as normas de aproveitamento de estudos, previstas para transferência.

CAPÍTULO VI A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 118º - A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 119º - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos alunos matriculados, são obrigatórias, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, salvo os casos decididos a partir de colegiados e conselhos.

§ 2º - A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 120º - Respeitando-se o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:

- I. Assimilação progressiva de conhecimento;
- II. Trabalho individual expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimento;
- III. Desempenho determinado a partir de pesquisas e seminários em grupos que importem habilidade nas atividades coletivas;
- IV. Atividades de iniciação científica e atividades que contemplem a práxis de cada área;
- V. Percepção Holística do docente;
- VI. Desempenho no que diz respeito aos conhecimentos inter, multi e transdisciplinares.

Art. 121º - A sistemática de avaliação da Faculdade Metropolitana Norte Riograndense é padronizada e consiste preferencialmente de diversas avaliações aplicadas durante o período letivo. A contemplação de todas as avaliações levará a uma média que para aprovação do discente, deverá ser de no mínimo 7 (sete) pontos.

Art. 122º - A avaliação será expressa mediante a atribuição das Notas Parciais (NPs) e nota de exame final (Prova Final).

§ 1º - Os instrumentos de avaliação aplicados nas disciplinas deverão estar devidamente definidos e formalizados nos Planos de Ensino.

§ 2º - No decorrer de uma disciplina, por semestre, o professor deve avaliar considerando (02) unidades. O sistema CERBRUM calcula a média aritmética do aluno no semestre de acordo com a seguinte equação matemática: (Nota da Primeira Unidade + Nota da Segunda Unidade) /2. O sistema CERBRUM calcula a média aritmética de cada estudante em recuperação de acordo com a seguinte equação matemática: (Média do Semestre + Nota do Exame Final) /2. Para isso, em cada unidade, deve atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada aluno, e constarão do seguinte:

- I. Fica aprovado por média o aluno que obtiver no semestre a média igual ou superior a 7 (sete) pontos. Também será aprovado o aluno que no exame final, nomeado de recuperação, obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.;
- II. O aluno que obtiver média abaixo de 4 (quatro) pontos, nas duas unidades do semestre, fica reprovado automaticamente.

§ 6º - A nota do exame final resultará de PROVA COLEGIADA, após o encerramento do semestre, e versará sobre todo o programa da disciplina.

§ 7º - Componentes Curriculares/Disciplinas que se instituem a partir de práticas de apreensão diferenciadas de conhecimentos, como os Projetos Integradores, Projetos Interdisciplinares, Estágios Supervisionados e TCCs, poderão ter práticas diferenciadas de avaliação, bem como uma única avaliação no semestre que terá a nota atribuída, repetida em ambas as NPs.

§ 8º - Componente Curriculares/Disciplinas como os Projetos Integradores, Projetos Interdisciplinares, Estágios Supervisionados e TCCs, não serão passíveis de Exame Final ou qualquer outra forma de recuperação, devendo o aluno se matricular novamente no mesmo componente curricular no semestre posterior ou em outro em que a disciplina/componente curricular seja ofertada.

Art. 123º - Às diversas modalidades da verificação de rendimento acadêmico são atribuídas notas de zero a dez, admitindo-se a decimal 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo Único - Em qualquer disciplina, para efeito de aprovação, as médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 124º - É considerado aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que tenha frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento), quando:

Conseguir o mínimo de sete pontos, na média aritmética das Notas Parciais (NP), ficando dispensado de prestar exame final (NP1+NP2 /2);

Art. 125º - Será considerado reprovado, na disciplina, o aluno que faltar a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades curriculares, e não obtiver, após o Exame Final, a média ponderada mínima de 6 (seis) pontos.

§ 1º - Após participar das avaliações NP1 e NP2, caso obtenha média entre 4.0 e 6.9, com frequência igual ou superior a 75%, o aluno deverá se submeter à Exame Final (Prova Final) em data estipulada pela coordenação do curso.

§ 2º - Caso obtenha média inferior a 4.0 (3.9 ou menos) ou frequência inferior a 75%, o aluno estará automaticamente reprovado no componente curricular, sem direito a participar do Exame Final (Prova Final).

Art. 126º - A segunda chamada de provas e exames finais pode ser concedida, mediante requerimento, dirigido aos Coordenadores de Curso, ficando o deferimento condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda da prova no período normal, com a respectiva comprovação de tal fato.

Parágrafo Único - Cabe ao aluno o direito de solicitar prestação de provas e exames finais a que tenha faltado, devendo requerê-la dentro do prazo de três dias úteis de sua realização, pagando a taxa correspondente e sujeitando-se a data e local estipulados pela coordenação de curso para aplicação da avaliação de segunda chamada. Caso volte a ocorrer nova falta, será atribuída automaticamente à avaliação a nota zero.

Art. 127º - Poderá ser concedida revisão de nota, a qualquer verificação da aprendizagem, quando requerida, no prazo de três dias, contados de sua publicação. Tal revisão será constituída por uma banca de professores da área da disciplina em questão.

Art. 128º - Podem ser ministradas aulas de disciplinas em regime especial e/ou de adaptação, em horário especial, a critério da Coordenação de Curso e Diretoria Acadêmica que emitirá portaria apontando as normas e especificidades desse regime de estudos.

Art. 129º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, validando componentes curriculares relativos aos conhecimentos prévios adquiridos em contextos extraescolares.

Parágrafo Único - Para concessão dos benefícios previstos no caput deste artigo, observar-se-á, rigorosamente as normas estabelecidas pelo Órgão Federal competente e serão emitidas normas específicas pelo CONSUP.

CAPÍTULO VII DO REGIME EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

Art. 130º - É assegurado aos alunos, amparados por prescrições estabelecidas na lei, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e da legislação em vigor.

Art. 131º - A ausência às atividades escolares durante o regime excepcional (especial) poderá ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o período de afastamento, com acompanhamento do professor da disciplina, realizado de acordo com plano de estudos fixado, em cada caso.

Parágrafo Único - Ao elaborar o plano de estudos a que se refere este artigo, a

Coordenação do Curso levará em conta a sua duração, de forma que não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível de 50% da carga horária do semestre para garantir a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem neste regime.

Art. 132º - Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudos ou atestados médicos, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

Art. 133º - O aproveitamento excepcional de estudos é o reconhecimento ou a validação de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos pelo aluno em experiência anterior, formação extraescolar ou em decorrência de capacidades excepcionais de aprendizagem, e sua comprovação é obtida mediante processo de avaliação por banca examinadora.

Art. 134º - O aproveitamento excepcional se aplica a todas as disciplinas que compõem o currículo dos cursos de graduação, exceto os Estágios Supervisionados, os Trabalhos de Conclusão de Curso, os Projetos Interdisciplinares, as Atividades Complementares e as Práticas de Ensino dos cursos de Licenciatura.

Parágrafo Único: a critério dos Colegiados de Curso, outros componentes curriculares obrigatórios poderão ser excluídos da modalidade de aproveitamento excepcional.

Art. 135º - O aproveitamento excepcional de estudos será concedido mediante avaliação/prova de suficiência/proficiência, sob responsabilidade e aplicação pela Coordenação de Curso que indicará, no mínimo, 02 (dois) professores especialistas para sua elaboração e correção.

Art. 136º - O aproveitamento excepcional de estudos deverá ser solicitado no ato da matrícula e/ou, no máximo, em até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo, mediante requerimento na Secretaria Acadêmica.

Art. 137º - A avaliação/prova de suficiência/proficiência deverá ser aplicada em, no máximo, até 10 dias antes do final do semestre letivo.

Art. 138º - A avaliação/prova de suficiência/proficiência deverá ter como base a ementa e o conteúdo programático instituído para a disciplina requerida como aproveitamento excepcional no semestre em que ocorreu a matrícula.

CAPÍTULO IX DOS ESTÁGIOS

Art. 139º - Seguindo o Art. 1º da lei 11.788/08 Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. E ele Pode ser Obrigatório e Não-Obrigatório.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 140º - Os estágios supervisionados, quando previstos curricularmente, são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo.

Art. 141º - Os estágios supervisionados têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor ou profissional graduado na área específica do curso pretendido.

Art. 142º - Os estágios supervisionados realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica e regulamentação do Colegiado de Curso, elaborada pela Coordenação de Curso.

Art. 143º - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pela Coordenação respectiva.

Art. 144º - Os estudantes que estiverem aptos a concorrer a vagas de estágio Não-Obrigatório tem que estar ciente da lei de estágio (lei 11.788/08) e segui-la.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 145º - O corpo docente da Instituição é regido pelo Plano de Carreira Docente - PCD, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade e devidamente registrado pelo órgão competente.

Parágrafo Único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do concurso de Professores Visitantes e de Professores Horistas, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 146º - Os professores são contratados pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas - CLT, observados os critérios e normas deste Regimento ou contrato de prestação de serviço.

Art. 147º - A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador de Curso, e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;
- II. Constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria ou disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Art. 148º - São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, garantindo o desenvolvimento de competências e habilidades, conforme objetivos e perfil do egresso constante do Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso e homologação pelo Colegiado de Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

- III. Registrar, nos diários de classe ou equivalentes, a frequência dos alunos, os conteúdos e aproveitamento escolar, cumprindo os prazos fixados no Calendário Acadêmico;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. Observar o regime disciplinar da Instituição;
- VI. Elaborar e executar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- VII. Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
- VIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer de comissões para as quais for designado, e outras, quando for convocado;
- IX. Manter urbanidade e compostura com os demais membros da comunidade acadêmica;
- X. Fazer a atualização, anualmente, do Currículo Lattes;
- XI. Produzir e publicar trabalhos acadêmicos, técnicos e científicos anualmente, comprovando-os junto a Diretoria Acadêmica;
- XII. Comparecer à cerimônia de colação de grau da Faculdade, na forma prevista no Calendário Acadêmico.
- XIII. Cumprir, pontualmente e assiduamente com suas obrigações contratuais, comunicando com antecedência mínima de 48 horas, eventuais ausências, quando for o caso;
- XIV. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos; e,
- XV. Exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 149º - Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em qualquer um dos cursos de graduação ministrado pela Faculdade.

§ 2º - Aluno não regular é o aluno inscrito em curso de pós-graduação lato sensu, extensão ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela Faculdade.

Art. 150º - São direitos e deveres dos alunos matriculados:

I. Frequentar com pontualidade as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência do seu aproveitamento;

II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição;

IV. Observar o regime disciplinar; e

V. Estar quite com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno;

VI. Participar ativamente das aulas, de acordo com as atividades desenvolvidas pelo professor;

VII. Manter a ordem nos recintos da Faculdade, bem como em outros locais onde se realizem atividades acadêmicas programadas;

VIII. Requerer Exercícios Domiciliares na forma da legislação vigente;

IX. Zelar e preservar o patrimônio da Instituição;

X. Zelar pela dignidade da Instituição;

XI. Manter boas relações interpessoais com seus pares, professores e colaboradores da Faculdade;

XII. Apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente organizacional.

Art. 152º - Por sua vontade e necessidade, o corpo discente poderá constituir como órgão representativo os Diretórios Acadêmicos, regidos por Estatutos por eles elaborados, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - O Diretório Acadêmico somente pode exercer suas funções quando registrado, na forma da lei, e em regular funcionamento.

Art. 153º - A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos selecionados, através de processo seletivo e designados pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular da disciplina curricular.

§ 2º - O exercício da monitoria será pontuado curricularmente para futura seleção e ingresso na carreira do magistério da Faculdade.

Art. 154º - A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 155º - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não inseridos em atividades docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao regular funcionamento da Faculdade.

Parágrafo Único - A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus servidores, na forma do Plano de Cargos e Salários.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 156º - O ato de matrícula do aluno ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e complementarmente baixada pelos órgãos competentes, e as autoridades que deles emanam.

Parágrafo Único - Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 157º - Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

Art. 158º - Os recursos e solicitações de reconsideração obedecerão à seguinte sequência de competências:

- I. Coordenação de Curso;
- II. Colegiado de Curso;
- III. Direção Acadêmica
- IV. Direção Geral;
- V. Conselho Superior.

§ 1º - A aplicação da penalidade a aluno, docente ou técnico-administrativo que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades, será precedida de processo sumário que será realizado por comissão designada pelo Diretor Geral, concluído no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

§ 2º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, ou da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará, desde logo, obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 159º - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência, oral e sigilosa:
 - a) Quando de qualquer maneira, faltar a urbanidade e compostura nas relações com colegas, funcionários e alunos da Faculdade;
 - b) Quando de qualquer modo, descuidar de suas funções; e,
 - c) Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas, para as quais tenha sido formalmente convocado, salvo justificativa aceita a critério do dirigente que fez a convocação.
- II. Repreensão por escrito:
 - a) Por reincidência nas faltas previstas no inciso;
 - b) Por desrespeito a qualquer dispositivo deste Regimento ou de quaisquer outras normas da Instituição;

- c) Por desacato a determinações emanadas das autoridades superiores; e
- d) Por falta de comparecimento ao trabalho por mais de 08 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

III. Suspensão de até 30 (trinta) dias, com perdas de vencimento, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II; e
- b) Não cumprimento, sem justificativa, do programa, plano de trabalho ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV. Demissão e desligamento:

- a) Reincidência na falta prevista na alínea b do inciso III, configurando-se este como abandono de emprego na forma da lei;
- b) Desrespeito à proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social ou defesa, a preconceitos de raça, classe social, religião, sexo ou nacionalidade;
- c) Por praticar atos definidos como infração pelas leis penais;
- d) Por manter má conduta na Instituição ou fora dela;
- e) Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais; e
- f) Por abandono do cargo.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência e repreensão: os Coordenadores de Curso, Diretor Acadêmico ou o Diretor Geral;
- II. De suspensão: o Diretor Geral; e
- III. De demissão: a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, garantido ao interessado o disposto nos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

§ 2º - Da aplicação das penalidades de suspensão e dispensa deve-se, preliminarmente, ouvir o Colegiado de Curso ou o Conselho Superior, quando for o caso.

§ 3º - Da aplicação das penas de suspensão, bem como proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

§ 4º - Em casos específicos, previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 160º - As sanções às transgressões de normas ou pela prática de qualquer ato desabonador por parte do acadêmico são as seguintes:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência formal;
- III. Suspensão temporária das aulas pelo prazo de 01 a 15 dias sequenciais;
- IV. Emissão compulsória da guia de desligamento e sua colocação à disposição do acadêmico.

§ 1º A aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da falta e eventual reincidência.

§ 2º A aplicação das sanções de advertência oral e formal é atribuição de qualquer docente ou da coordenação de curso; a aplicação da sanção da suspensão temporária das aulas

é atribuição da coordenação do curso; a aplicação da sanção da emissão compulsória da declaração de desligamento da IES é exclusiva da Direção Geral.

§ 3º Ao estudante será assegurado amplo direito de defesa.

§ 4º Na eventualidade da aplicação da sanção de emissão compulsória de transferência, o acadêmico terá direito a recurso junto ao Conselho Superior, devidamente formalizado e instruído com os seus argumentos.

TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 161º - Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único - O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico, Coordenador do Curso e pelo diplomado.

Art. 162 - Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestarão o compromisso.

§ 1º Ao concluinte que não puder receber o grau, em sessão solene, o grau pode ser conferido em ato simples, denominada Colação de Grau Especial, mediante requerimento do aluno e pagamento de taxa definida pela Diretoria Financeira em acordo com a Secretaria Acadêmica.

§ 2º A Colação de Grau Especial, se deferida, poderá ser constituída na presença do Diretor Acadêmico e/ou Coordenador do Curso e Professores, em local e data determinados pelo diretor geral.

§ 3º Podem conferir grau o Diretor Geral, o Diretor Acadêmico e os Coordenadores de Cursos.

Art. 163º - Aos concluintes dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Acadêmico, pelo concluinte e pelo Coordenador de curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 164º - A Instituição pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. De Doutor Honoris Causa, de Professor Honoris Causa ou de Benemérito, as personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, cujas descobertas, publicações ou trabalhos constituam contribuição relevante para a educação, ciência e cultura; e
- II. De Professor Emérito, a professor aposentado, com relevantes serviços prestados à Instituição.

Art. 165º - A instituição poderá criar e conceder prêmios a outros membros da comunidade acadêmica que tenham prestado relevantes serviços à educação, ciência e cultura.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 166º - A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Instituição, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos.

Art. 167º - Compete, principalmente, à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe suficientes recursos financeiros e custeio.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição, podendo delegá-la, no todo ou em parte, a diretora geral.

§ 2º - Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos executivos ou Colegiados da Instituição que importem em aumento de despesas.

§ 3º - A mantida goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e disciplinar nos termos da Lei e deste Regimento.

§ 4º Compete a Mantenedora designar os Diretores da Faculdade, observando a idoneidade moral e competência técnica exigidas para o cargo.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 168º - A estrutura acadêmica e administrativa da Faculdade terá por normas básicas, as constantes nos Títulos e Capítulos deste Regimento, a qual será completada por normas gerais, aprovadas por Resoluções complementares dos colegiados respectivos, obedecida a legislação vigente.

Art. 169º - Salvo disposições em contrário a este Regimento, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 170º - As mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares e demais contribuições escolares são apreciadas e determinadas pela Mantenedora e homologadas pelo Conselho Superior, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único - A falta de pagamento da mensalidade escolar implicará em multa, juros de mora e correção monetária do principal, com a aplicação de índices estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 171º - A Instituição tornará públicas antes de cada período letivo, as condições de oferta dos seus cursos, componentes curriculares, duração, requisitos, dirigentes, corpo docente e qualificação, recursos disponíveis de informática, laboratórios, biblioteca, número máximo de alunos por turma, situação legal dos cursos, mensalidades e taxas, bem como formas de reajuste.

Parágrafo Único - As informações serão disponibilizadas no Sítio da Faculdade ou em outros meios de comunicação, quando for o caso.

Art. 172º - A Faculdade, na forma disciplinada na legislação vigente, participará de Avaliação Externa de Discentes e Institucional e de outros instrumentos que venham a ser criados pelo órgão federal competente, cabendo-lhe:

- I. Divulgar amplamente junto ao seu alunado todas as informações sobre a avaliação;
- II. Contribuir com sugestões de conteúdos curriculares, habilidades básicas, perfil profissiográfico e outros elementos necessários, para subsidiar os trabalhos das comissões de cursos, encarregadas de definir os objetivos e as abrangências das provas a serem aplicadas;

- III. Encaminhar ao Órgão Federal competente, no prazo por ele estabelecido, a relação dos seus graduandos ou graduados que irá participar da avaliação externa e/ou outra forma de avaliação;
- IV. Registrar no histórico escolar de cada aluno sua presença na avaliação referida neste artigo.
- V. Promover a avaliação institucional interna como instrumento de gestão, discutindo e divulgando amplamente os resultados com a comunidade acadêmica.
- VI. Submeter-se às avaliações externas do órgão federal competente para o fiel cumprimento da legislação vigente.

Art. 173º - As alterações do presente Regimento deverão ser discutidas e aprovadas pelo Conselho Superior mediante resolução do órgão, amplamente divulgadas academicamente e apresentadas ao Órgão Federal competente no respectivo ciclo avaliativo que compõe o SINAES.

Parágrafo Único - As alterações que envolverem matéria pedagógica só entrarão em vigor no semestre letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 174º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 175º - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da IES, representante legítimo da comunidade acadêmica, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO 2 - PLANO DE CARREIRA DOCENTE – PCD

TÍTULO I CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º O Plano de Carreira Docente – PCD – da FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE – FAMEN, mantida pelo Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA, compreende um conjunto de princípios, normas e procedimentos que tem por finalidade contratar, organizar e valorizar o seu corpo docente.

TÍTULO I PLANO DE CARREIRA DOCENTE CAPÍTULO I DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE E SEUS OBJETIVOS

Art. 2º. Este Plano de Carreira Docente regula as condições de admissão, demissão, direitos e vantagens bem como os deveres e responsabilidades dos membros do Complexo Educacional, Eventos, Editora e Educação de Ensino Superior LTDA, doravante denominado neste documento de simplesmente Mantenedora, CNPJ 23.552.793/0001-57, Pessoa Jurídica de Direito Privado - Com fins lucrativos, com endereço à Rua São Severino, nº 18, Bom Pastor, Natal - RN, Mantenedora da Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN.

Art. 3º. As relações de trabalho dos membros da mantenedora são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 4º. Os cargos ou funções da mantenedora são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira Docente.

Art. 5º Entende-se como atividades de MAGISTÉRIO SUPERIOR, aquelas que são adequadas ao sistema indissociável do ensino, pesquisa e extensão com o objetivo de ampliar e transmitir o saber.

Parágrafo Único. Os direitos, deveres e responsabilidades do corpo docente estão descritas no Regimento Geral da Faculdade Metropolitana Norte Riograndense – FAMEN, doravante denominada simplesmente de FAMEN ou mantida.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art. 6º. O Corpo Docente de cada Curso de Graduação, Pós-Graduação ou Extensão, será constituído pelo pessoal que nele exerça atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 7º. O Corpo Docente integrará o Quadro de Pessoal da FAMEN fixado por registro nas condições e disposições das Leis trabalhistas.

Art. 8º. A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada, são condições fundamentais para o ingresso e permanência no MAGISTÉRIO SUPERIOR da FAMEN.

Art. 9º. A admissão de Pessoal Docente far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a mantenedora, e a seleção de candidatos será feita com observância dos critérios estabelecidos no Regimento Geral da FAMEN.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 10º. A Carreira do Pessoal Docente, integrante do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FAMEN será constituída por 3 (três) enquadramento com 3 (três) Categorias, com 3 (três) Níveis.

§ 1º. O Corpo Docente será formado por:

- I. **Professor Titular** - Doutor;
- II. **Professor Adjunto** – Mestre;
- III. **Professor Assistente** – Especialista.

Art. 11º A FAMEN fixará anualmente o número de cargos do MAGISTÉRIO SUPERIOR, no Regime de Tempo Parcial - TP (12 horas-aulas semanais) e o Regime de Tempo Integral - TI (40 horas semanais).

Parágrafo único. A FAMEN poderá, na medida de sua conveniência, contratar professores em outros regimes e/ou regime modular.

CAPÍTULO III DO INGRESSO E ACESSO

Art. 12º O Pessoal Docente do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FAMEN será contratado de acordo com as normas constantes neste Capítulo, pela MANTENEDORA, por indicação do Diretor Geral, obedecendo a este Plano de Carreira Docente.

§ 1º Caberá às Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação comprovar a necessidade da contratação de Docentes, solicitando à Direção Acadêmica a abertura de Seleção, conforme prevê O Regimento Geral da FAMEN.

Art. 13º O professor contratado será enquadrado de acordo com sua titulação, na seguinte tabela:

Categoria	Nomenclatura	Titulação Exigida	Nível*		
			I	II	III
I	Titular	Doutorado	*	*	*
II	Adjunto	Mestrado	*	*	*
III	Assistente	Especialização	*	*	*
IV	Auxiliar	Graduação	*		

* Valores a serem divulgados anualmente a partir de edital e reunião pedagógica.

Art. 14º Para fins de ascensão imediata à categoria mais elevada, o critério é a titulação do docente e o enquadramento será realizado mediante disponibilidade de vaga.

§ 1º O acesso de um nível para outro se dá a título de adicional por tempo de serviço efetivo na Carreira Docente no mesmo estabelecimento de ensino, em caráter permanente, mensalmente, a cada dois (2) anos, produção acadêmica publicada no período, avaliação

positiva nos moldes da CPA – Comissão Própria de Avaliação, constituição de serviços diferenciados como projetos de responsabilidade social e/ou extensão, dentre outros publicados em edital anual.

§ 2º O Afastamento a pedido do docente não gera período para cômputo de tempo de serviço para progressão de nível.

§ 3º A progressão horizontal (nível) poderá ser abreviada por relevantes serviços prestados à Instituição, por avaliação profissional do docente, a cargo da Direção Geral e aprovado pelo CONSUP – Conselho Superior.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 15º É vedado ao membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FAMEN manter com ela dupla vinculação contratual para essa função.

Art. 16º O cumprimento de mais de uma função, por membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FAMEN, deverá ser compatibilizado dentro do regime de trabalho docente.

CAPÍTULO V DO AFASTAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 17º Além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, poderá ocorrer o afastamento do ocupante de cargo do Magistério, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano de Carreira Docente, para:

- I. Aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras sem recebimento dos proventos, quando o afastamento significar suspensão total de suas atividades na instituição.
- II. Aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras com recebimento total ou parcial dos proventos, o qual deverá ser encaminhado pedido à Direção Geral e aprovado pelo CONSUP, desde que seja de estrito interesse para a instituição.
- III. Para comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na FAMEN.
- IV. Exercer cargos administrativos na FAMEN.

§ 1º O pedido de afastamento nos termos do inciso III do art. 16, quando este for superior a 15 dias, deverá ser encaminhado por meio da Coordenação de Curso, em requerimento dirigido ao Diretor Geral, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

§ 2º O Docente somente poderá afastar-se ou permanecer afastado, para a realização de Curso de Aperfeiçoamento na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse do Curso.

Art. 18º Os docentes licenciados nos termos do inciso II do art. 16, deverão firmar, antecipadamente o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à FAMEN, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas da mantenedora.

Parágrafo único. Durante o período do Curso ou estágio e ao final dele, fica o Docente obrigado a remeter a Coordenação de Curso relatório semestral das atividades, com visto do Coordenador do Curso, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela Instituição.

CAPÍTULO VI DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 19º O Pessoal Docente de Ensino Superior da FAMEN está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

- I. Regime de TP - Tempo Parcial, de 12 (doze) a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram pelo menos 75 % do tempo contratual;
- II. Regime TI - Tempo Integral, com 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula, que requeiram pelo menos 50 % do tempo contratual;
- III. Regime H – Horista, com 01 (uma) hora a 40 (quarenta) horas semanais dedicadas exclusivamente para tarefas em salas de aula.

§ 1º A horas de trabalho não utilizadas como carga didática do Docente ou salas de aula, serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, orientações didáticas pedagógicas, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções de gestão acadêmica, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão a se desenvolverem na FAMEN, trabalho em gestão de cursos de graduação ou órgãos da FAMEN, dentre outros compatíveis com as competências e habilidades acadêmicas.

§ 2º As atividades de extensão e assessoria referidas no parágrafo anterior, serão remuneradas complementarmente, caso essa carga horária não esteja prevista dentro do regime de trabalho acordado contratualmente.

Art. 20º É permitida a redução das horas/aula mínimas estabelecidas no artigo anterior, a critério da Direção Geral, quando o Professor ocupar os seguintes cargos ou funções:

- I. Diretoria ou Vice-Diretorias
- II. Coordenação de Curso
- III. Gestão de órgãos acadêmicos

Art. 21º Os valores remuneratórios do Corpo Docente são periodicamente reajustados, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 22º Além da remuneração do cargo, o membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR da FAMEN poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Diárias;
- II. Ajuda de custo;
- III. Adicional de insalubridade e/ou periculosidade de acordo com a legislação vigente;
- IV. Hora atividade;
- V. Adicional Noturno;
- VI. Qualquer outra bonificação autorizada pela direção.

Parágrafo único. Também é assegurado ao professor:

- I. Reconhecimento como competente em sua área de atuação;
- II. Acesso ao seu aprimoramento profissional;
- III. Infraestrutura adequada ao exercício profissional;
- IV. Remuneração compatível com sua qualificação.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES

Art. 23º Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR, indistintamente:

- I. Comparecer à Instituição, no horário normal de trabalho e, quando convocado em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;
- II. Cumprir as ordens dos superiores;
- III. Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;
- IV. Manter com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;
- V. Zelar pela economia do material do Curso e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- VI. Providenciar para que esteja sempre em dia com seus dados funcionais;
- VII. Informar no sistema acadêmico on-line, dentro dos prazos previstos, as avaliações das disciplinas ministradas sob sua responsabilidade.

Art. 24º Ao membro do MAGISTÉRIO SUPERIOR é proibido:

- I. Dirigir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas, podendo, contudo, de maneira elevada impessoal e construtiva discutir a organização do serviço do ensino;
- II. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou dele se retirar durante as horas do expediente, sem prévia autorização;
- III. Tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao serviço a que está contratado;
- IV. Promover ou participar de manifestações que impliquem conturbação da ordem, dentro da FAMEN;
- V. Exercer atividades político-partidária dentro da Instituição ou em sala de aula.

Art. 25º Todo professor, independentemente do nível e cargo dentro da carreira, será o único responsável pela administração das disciplinas que lhe forem confiadas pela Coordenação.

Art. 26º Os cargos de ensino, pesquisa e extensão serão distribuídos entre os Docentes, independentemente do nível de carreira, pelas Coordenações respectivas, dentro do previsto pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

TÍTULO II DAS FUNÇÕES DE GESTÃO NA FAMEN CAPÍTULO I

DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA GESTÃO DA FAMEN

Art. 27º Este Plano de Carreira Docente assegura aos integrantes da carreira docente o exercício das funções previstas no regimento geral da FAMEN, incluindo cargos administrativos e de gestão, sendo estes considerados atividades de caráter temporário.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DE FUNÇÕES E DOS CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO

Art. 28º Os professores do quadro de docentes da FAMEN poderão ser designados para exercer as funções previstas pelo Regimento Geral da Instituição e a forma de designação deles para provimento das funções de confiança se dará de acordo com o previsto no mesmo documento institucional.

CAPÍTULO III DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 29º Pelo exercício de funções de Gestão na FAMEN haverá a percepção de gratificação de função, que integrará temporariamente a remuneração do docente.

Parágrafo único. O exercício de função de Gestão implica o contrato do docente em regime de Tempo Integral e/ou Parcial.

Art. 30º A atribuição de valores para a gratificação de função levará em consideração o grau de complexidade das decisões a serem tomadas e sua influência nas estratégias e resultados da FAMEN, a responsabilidade inerente à função no que diz respeito ao desempenho de pessoas sob a sua liderança e a utilização de recursos técnicos e a gestão do patrimônio da FAMEN.

Art. 31º A gratificação percebida pelo docente durante o exercício de função de Gestão, em qualquer nível, não se incorpora, para nenhum efeito, à remuneração de seu cargo na carreira.

Art. 32º O docente exonerado de função gestão poderá, de acordo com a conveniência institucional, retornar ao cargo original com a percepção da respectiva remuneração.

TÍTULO III DA POLÍTICA DE APOIO E INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOCENTE

Art. 33º A FAMEN manterá em atividade um Programa de Apoio à Qualificação e Capacitação Docente, bem como um Programa de Apoio a Produção Acadêmica, todos com a finalidade de estimular a qualificação do seu corpo docente, por meio da formação em cursos de pós-graduação stricto sensu e do trabalho e participação em projetos/eventos de pesquisa e iniciação científica, artística e cultural, o que eclodirá também no aumento de pontos para a progressão na carreira.

§ 1º A regulamentação dos Programas citados no Artigo anterior, incluindo os critérios, procedimentos e áreas a serem contempladas, serão elaborados pela Direção Acadêmica em consonância com os outros órgãos de gestão institucional (ensino, pesquisa e extensão) e submetidos à aprovação do CONSUP.

Art. 34 Atrelada a Faculdade FAMEN se tem a Editora FAMEN, onde os professores terão suporte e possibilidades de publicação de e-books ou artigos na revista científica.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35° O controle de frequência do Docente será realizado a critério da Mantenedora.

Art. 36° Os direitos, deveres e penalidades disciplinares do Corpo Docente estão estabelecidos no Regimento Geral da FAMEN.

Art. 37° Para todos os efeitos, cabe à Instituição MANTENEDORA, a decisão final sobre medidas que importem em alteração de curso ou orçamento.

Art. 38° Este Plano de Carreira Docente entrará em vigor na data de sua homologação pelo Diretor Geral, após aprovação do CONSUP.

ANEXO 3 - REGIMENTO DA BIBLIOTECA

APRESENTAÇÃO

A FAMEN acredita que as tecnologias e os serviços de informação e de comunicação se constituem em potencial para o crescimento sustentado, criando uma nova dimensão social da era da informação.

A biblioteca se enquadra, nesta perspectiva, como rede de conteúdos, disponibilizando informação e aproximação de pessoas ou instituições envolvidas na geração, produção, organização e no compartilhamento de conhecimento. A informação é percebida como fator estruturante da sociedade e insumo básico da produção intelectual, cultural e econômica.

É papel da Biblioteca, como centro de documentação e informação, oferecer serviços de fornecimento de documentos, Iniciação Científica Bibliográfica, serviço de informação referencial (respostas rápidas), de extensão tecnológica e outros, dentro de um modelo de organização voltado para o cliente, com uma estrutura interna capaz de propiciar o pleno cumprimento de suas funções.

CAPÍTULO I DA BIBLIOTECA E DE SUA FINALIDADE

Art. 1º A Biblioteca da FAMEN, órgão subordinado à Diretoria Geral e Acadêmica, é regida pelas normas estatuídas no presente Regimento.

Art. 2º A Biblioteca tem como finalidade:

- I. Reunir, organizar, conservar, disseminar, divulgar todo acervo bibliográfico e multimídia, visando o atendimento acadêmico em nível de graduação e pesquisa da FAMEN;
- II. Servir, de acordo com suas disponibilidades e condições, aos alunos, professores e funcionários da FAMEN, facultando-lhes o empréstimo local e domiciliar do seu acervo bibliográfico;
- III. Manter o acervo especializado que atenda às necessidades das disciplinas constantes dos currículos de cursos integrantes da estrutura acadêmica da faculdade;
- IV. Atualizar o acervo existente com novas aquisições de obras e renovação de assinatura de revistas e outros materiais, ampliando, sempre que possível, os títulos existentes.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Biblioteca da FAMEN está constituída por:

Profissional portador do diploma de Bacharel em Biblioteconomia e devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia;

Funcionários (auxiliares de biblioteca) da instituição.

Art. 4º A Biblioteca da FAMEN tem a seguinte estrutura:

- I. Processamento Técnico;
- II. Núcleo de Referência;
- III. Núcleo de Periódicos;
- IV. Núcleo de Empréstimo.

Art.5º Compete ao profissional de biblioteconomia:

- I. Administrar, coordenar, acompanhar e avaliar todas as atividades biblioteconômicas;
- II. Adquirir, organizar e difundir o acervo bibliográfico;
- III. Acompanhar o processo de instalação e reformas das bibliotecas da faculdade;
- IV. Participar da seleção e treinamento do pessoal administrativo que irá atuar nas bibliotecas;
- V. Representar a biblioteca em eventos científicos ou sociais designado pela direção da Faculdade;
- VI. Propor ao superior, medidas que julgar necessárias para melhor atender as necessidades da biblioteca;
- VII. Elaborar e apresentar relatórios anuais ou quando solicitado das atividades exercidas pela biblioteca;
- VIII. Coordenar periodicamente os serviços de conservação, restauração e higienização do acervo bibliográfico;
- IX. Manter atualizado a base de dados bibliográficos;
- X. Contribuir com os acadêmicos e professores na normalização de trabalhos técnicos e científicos produzidos na Faculdade;

Art. 6º Compete aos auxiliares administrativos da Biblioteca:

- I. Atender aos usuários com presteza disponibilizando a informação;
- II. Orientar o leitor na busca da informação do acervo bibliográfico;
- III. Divulgar as novas aquisições adquiridas pela biblioteca aos seus usuários;
- IV. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas na biblioteca;
- V. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo regimento interno da Faculdade e Biblioteca.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DA BIBLIOTECA E DOS SEUS SETORES

Art. 7º Compete à Biblioteca:

- I. Organizar, planejar, avaliar e supervisionar o funcionamento de todos os setores que a compõem;
- II. Preparar correspondências, orçamentos e relatórios;
- III. Adotar medidas que visem ao cumprimento das finalidades do órgão;
- IV. Receber, analisar e propor à Diretoria Acadêmica, sugestões para a aquisição de material bibliográfico promovendo a atualização do acervo;

- V. Coligir dados estatísticos, relativos aos trabalhos dos diversos serviços e preparar quadro estatístico do setor;
- VI. Preparar pedido de aquisição de material bibliográfico, bem como de todo e qualquer material indispensável à biblioteca, justificando sua necessidade, sugerindo a modalidade de compra, montante a ser gasto e nome de firmas fornecedoras especializadas, encaminhando-os à Diretoria Financeira para a respectiva autorização da compra.

Art. 8º Compete ao Núcleo de Processamento Técnico: tomar, classificar, catalogar e preparar para empréstimo e consulta, livros, periódicos, teses, folhetos e multimeios (CDs e DVDs).

Art. 9º Compete ao Núcleo de Referência:

- I. Promover a eficiente utilização e manutenção do acervo existente na biblioteca, auxiliando o leitor na sua pesquisa ou estudo;
- II. Fazer levantamento bibliográfico (professores e alunos);
- III. Organizar, planejar e treinar funcionários;
- IV. Divulgar serviços do setor;

Art. 10º Compete ao Núcleo de Periódicos:

- I. Controlar as assinaturas e renovações dos títulos da coleção de periódicos;
- II. Promover a conservação do acervo de periódicos constantes da biblioteca, visando sua melhor utilização;
- III. Classificar, catalogar, indexar e preparar para a consulta, local e domiciliar, os títulos indicados pela biblioteca;
- IV. Receber, providenciar e solicitar cópias de material bibliográfico na rede COMUT, divulgar acervo e serviços do setor;
- V. Organizar, planejar, distribuir atividades e serviços do setor.

Art. 11º Compete ao Núcleo de Empréstimo:

- I. Empréstimo de livros, revistas (de acordo com as suas disponibilidades e condições), e multimeios, na forma estatuída no Regulamento da Biblioteca da FAMEN
- II. Informar aos usuários a situação para cumprimento do que estabelecem o Regulamento;
- III. Zelar pelo acervo geral, procedendo à manutenção necessária;
- IV. Organizar, planejar, distribuir tarefas e treinar funcionários;
- V. Supervisionar o setor.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

Art. 12º A Classificação decimal de Dewey, adotada para a sistematização dos trabalhos da biblioteca, poderá ser substituída, desde que necessário ao aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 13º O acervo da Biblioteca é catalogado conforme as regras do Código Anglo-Americano. Outros códigos ou normas de catalogação poderão ser adotados, se convenientes à melhoria ou ao aperfeiçoamento dos serviços técnicos.

Art. 14º O software adotado na automação da Biblioteca FAMEN é o CERBRUM.

Art. 15º A Biblioteca disponibilizará seus catálogos da forma que considerar recomendável à eficiência dos seus serviços.

Art. 16º A partir da aquisição de uma biblioteca virtual, o acesso ao catálogo virtual será possível através da página da FAMEN, na Internet, com link exclusivo da Biblioteca.

Art. 17º O acervo da Biblioteca compreende:

- I. Livros;
- II. Periódicos;
- III. Referências;
- IV. Multimeios;
- V. Trabalhos de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO V DO EMPRÉSTIMO

Art. 18º O empréstimo domiciliar é permitido, apenas, aos usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 19º A inscrição acontecerá mediante:

- a) Atestado e/ou comprovante de matrícula, ou comprovação na listagem de alunos (documento fornecido pela secretaria acadêmica de alunos) contendo o número/código de matrícula FAMEN ou RG do requerente aluno, e número funcional para docentes e funcionários;
- b) Preenchimento de formulário próprio da Biblioteca, contendo dados necessários para o cadastramento;

Parágrafo único: Após inscrição o usuário pode fazer empréstimo no Balcão de Atendimento, mediante apresentação da carteira da biblioteca FAMEN ou Registro Geral (RG).

Art. 20º A Biblioteca tem o prazo de vinte e quatro horas para efetuar novos cadastros.

Art. 21º Os usuários deverão comunicar no Balcão de Atendimento, por meio de preenchimento de formulário, qualquer mudança de categoria e /ou endereços, telefone, etc.

CAPÍTULO VI DAS CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO

Art. 22º Prazos e quantidades ficam assim definidos:

- a) Diretor e Professor da FAMEN: limite de empréstimo de 05 (cinco) itens com prazo de devolução de 30 dias;
- b) Alunos da FAMEN devidamente matriculados: limite de empréstimo de 03 (três) itens com prazo de devolução de 10 dias;
- c) Funcionários da FAMEN: limite de empréstimo de 03 (três) itens, com prazo de 15 dias.

Art. 23º A renovação de empréstimo presencial ocorrerá no balcão de atendimento mediante a apresentação do comprovante de empréstimo ou carteira FAMEN e/ou RG do

usuário. A renovação não será efetivada se os documentos estiverem com a data de empréstimo expirada, ou ainda, se houver solicitação de reserva(s). Neste caso, o usuário terá até 24 horas para devolvê-los sem penalidades.

Art. 24º A renovação de empréstimo por e-mail ocorrerá on-line (até 2 vezes consecutivas) mediante solicitação enviada ao endereço biblioteca@famen.edu.br, com um dia de antecedência da data de devolução. Neste caso, o solicitante deve escrever no campo assunto do e-mail o seu número/código de matrícula e/ou RG. A renovação não será efetivada se os documentos estiverem com a data de empréstimo expirada, se houver solicitação de reserva(s). Neste caso, o usuário deve providenciar imediata devolução dos itens.

§1º Será obrigatória à apresentação de todos os livros no ato da revalidação do cadastro;

§2º Ao usuário não será permitida a reserva de documentos que já se encontram em seu poder e/ou empréstimo de exemplares da mesma obra;

§3º As reservas seguem uma “lista de reservas” gerada automaticamente pelo sistema, em ordem cronológica de solicitação;

§4º O usuário tem 24h úteis para fazer o empréstimo dos documentos reservados.

NOTA: Renovações por telefone ocorrerão em casos especiais e serão avaliados pela bibliotecária responsável.

Parágrafo único: após a devolução, o livro com pedido de reserva ficará na “estante de reserva” do balcão de atendimento por um período de 24h. A não retirada, neste prazo, implicará no seu retorno a estante ou será destinado ao próximo da lista, caso exista.

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES/RESPONSABILIDADES

Art. 25º O usuário que não devolver os livros para a Biblioteca no prazo estipulado ficará sujeito a:

- a) Suspensão de dias “equivalentes” a quantidade de livros vezes a quantidade de dias;
- b) Impedimentos no uso do serviço de empréstimo até o cumprimento da suspensão;
- c) Pagamento de taxa diária por dia de atraso.

§1º Os docentes e funcionários que se afastarem da Faculdade deverão devolver todos os documentos retirados da Biblioteca;

§2º O usuário é responsável pelos itens retirados e em caso de dano ou extravio, indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca, mediante substituição do título perdido por igual ou similar;

§3º O usuário em falta ficará impedido de fazer novos empréstimos;

§4º Caso não aconteça à reposição do título extraviado, em até 30 dias, a partir da confirmação de extravio, a Bibliotecária responsável recomendará as penalidades cabíveis.

CAPÍTULO VIII DA DOTAÇÃO

Art. 26º A dotação da Biblioteca constará do orçamento da FAMEN, sob a rubrica “Material Bibliográfico”, devendo ser aplicada na aquisição de livros, assinatura de revistas e outros materiais bibliográficos.

CAPÍTULO IX AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Art. 27º Para a aquisição de material bibliográfico, os professores apresentarão sugestões sobre as obras de interesse dos cursos – com justificativa e parecer do coordenador do curso.

§ 1º Os alunos, também, poderão apresentar sugestões de obras;

§ 2º Competirá a Coordenação da Biblioteca preparar e encaminhar, em qualquer dos casos, o pedido a Direção Geral para aprovação e posterior aquisição pelo Departamento de Compras.

CAPÍTULO X DAS DOAÇÕES

Art. 28º A Biblioteca pode receber doações material bibliográfico. Para isso, tem que passar pelo crivo do bibliotecário.

§ 1º Todos os cidadãos e editoras podem doar livros;

§ 2º Competirá a Coordenação da Biblioteca preparar e encaminhar os documentos necessários para esse processo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29º O Serviço de Empréstimo é destinado somente a usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 30º Não é permitido o acesso de usuários portando bolsas, sacolas e mochilas.

Art. 31º Ficam estabelecidos os princípios éticos para o uso do patrimônio da instituição, conforme Regimento Geral da FAMEN.

Art. 32º Ficam estabelecidos os princípios éticos para reprodução de documento segundo a Lei nº 9610/98 (Lei de Direitos Autorais).

Art. 33º Os casos omissos serão resolvidos pela Bibliotecária responsável e, se necessário, submetidos CONSUP – FAMEN.

Art. 34º Não é permitido fumar em qualquer recinto da Biblioteca.

Art. 35º Não é permitido o uso de celulares na Biblioteca.

Art. 36º Não é permitido a alimentação ou o manuseio de alimentos e bebidas na Biblioteca.

Art. 37º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 4 - PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS – PAE

1. Apresentação

A Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN, reconhecendo a importância do acompanhamento de seus egressos, desenvolveu um canal de comunicação específico com os alunos formados pela IES.

O Programa de Acompanhamento de Egresso FAMEN – PAE é uma ferramenta de pesquisa e avaliação, que nasceu com o objetivo de facilitar a troca de experiências e a integração Escola / Aluno / Empresa / Instituição.

O Programa disponibiliza ao egresso, através do site da IES, informações sobre mercado de trabalho, capacitação profissional, pós-graduação, extensão e outros assuntos de interesse deles.

Para a Faculdade, o Programa possibilita o acompanhamento profissional e a inserção no mercado de trabalho de seus ex-alunos. Além disso, permite a avaliação da eficácia dos serviços educacionais promovidos pela FAMEN, a adequação das matrizes curriculares oferecidas às demandas sociais e econômicas, a identificação do perfil profissional de seus egressos e a análise da inserção dos ex-alunos no mundo do trabalho.

2. Justificativa

O pouco conhecimento do processo que envolve o acesso à Instituição, desenvolvimento das matrizes curriculares e a trajetória dos egressos na sociedade e no mercado de trabalho, têm comprometido uma atuação mais segura por parte das instituições de ensino superior.

A identificação do perfil socioeconômico dos candidatos, o acompanhamento dos discentes selecionados – desde a sua entrada na instituição até a sua inserção no mercado do trabalho, observando também o seu desenvolvimento acadêmico no decorrer do curso – pode permitir à Instituição constatar os aspectos que deverão ser aprimorados nos processos de acesso, a adequação continuada das matrizes curriculares às dinâmicas tecnológicas, a incorporação de demandas sociais por meio de instrumentos previstos nas próprias matrizes (estágios, pesquisas, Extensão etc.) e assim por diante.

Assim, o acompanhamento dos egressos, deve avaliar as condições de trabalho e de renda dos profissionais, o seu campo de atuação profissional no mercado de trabalho, a avaliação de que ele faz da Instituição e do seu curso agora como egresso e as suas expectativas quanto à formação continuada.

Portanto, o Projeto do Programa de Acompanhamento de Egressos visa se constituir em uma ferramenta e uma fonte de dados e informações para a auto-avaliação continuada da FAMEN.

3. Objetivos

3.1 Objetivo Geral

Avaliar as habilidades e competências previstas nas matrizes curriculares e efetivamente acumuladas pelos egressos da FAMEN, bem como identificar o grau de aprendizagem técnico-profissional dos mesmos durante os cursos e posteriormente como egressos; tudo a partir da

perspectiva de criar mecanismos que permitam a contínua melhoria de todo o planejamento do processo de ensino-aprendizagem.

3.1 Objetivo Específicos

- Avaliar as adequações entre a oferta e a qualidade dos Cursos Superiores oferecidos pela FAMEN e as demandas quantitativa e qualitativa geradas pela sociedade e pelo mercado.
- Identificar o índice de satisfação dos profissionais formados pela Instituição, o grau de compatibilidade entre a sua formação e as demandas da sociedade e do mundo do trabalho e as suas expectativas quanto à formação profissional continuada.
- Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas aos profissionais formados pela FAMEN;
- Avaliar o desempenho institucional, por meio do acompanhamento da situação profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Divulgar a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- Avaliar o desempenho da instituição, através da pesquisa de satisfação do formando e do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos.

4. Metodologia

4.1 Instrumentos de Coleta de Dados

Os dados serão coletados por meio de questionários aplicados junto aos egressos dos cursos superiores. Os questionários serão concebidos de forma fechada, isto é, na forma de questões objetivas formuladas por meio de alternativas, os questionários de egressos serão concebidos de forma mista, com alternância de questões objetivas com alternativas e questões subjetivas com descrições ou opiniões dos respondentes.

4.2. Aplicação dos Instrumentos de Coleta de Dados

Os questionários serão integrados ao web site da Instituição. O conjunto de resultados destes questionários serão sistematizados e representados por meio de tabelas e gráficos.

As dificuldades para a localização e efetiva mobilização dos egressos para o preenchimento dos questionários não poderão comprometer a amostragem.

Quando isto ocorrer será necessário a seleção de novos egressos para responder aos questionários.

I. Primeira Etapa: Análise das Expectativas e Realidades dos Egressos

A análise das expectativas e realidades dos Egressos deverá ser realizada, preferencialmente, após um (1) ano a um ano e meio (1 e ½) após sua graduação, por meio de aplicação de questionários enviados por correio eletrônico.

Na hipótese do não retorno do questionário respondido por parte do Egresso, a Instituição entrará em contato por meio de e-mail, mensagem de WhatsApp e/ou ligação telefônica. Quando estas iniciativas falharem e a amostragem cair para menos de 30% do universo do egresso formados entre um ano (1) e um ano e meio (1 e ½) serão selecionados novos egressos.

II. Segunda Etapa: Constituição permanente do processo de avaliação.

Será disponibilizado no site da IES um processo permanente de incentivo a participação dos egressos na demanda de informações, ou seja, será disponibilizado on-line um formulário a ser preenchido por todo e qualquer egresso que visite o site da IES.

5. MECANISMOS

Para atingir a finalidade do Programa de Acompanhamento de Egressos, a FAMEN possui as seguintes ações:

- Cadastro através de um banco de dados:

Esse formulário é aplicado com o auxílio da Secretaria Acadêmica, que dispõe de telefone, endereço e e-mail para proceder à pesquisa, caso não seja realizado presencialmente. As respostas devem ser tabuladas e analisadas pela CPA – Comissão Própria de Avaliação para encaminhar às Coordenações de Curso e Direção da Faculdade.

Nesse cadastro deve contemplar todas as informações dos ex-alunos, o curso realizado, a atuação no mercado de trabalho, as dificuldades encontradas na profissão, o perfil de profissional exigido pelas empresas, identificação de novos cursos de graduação, pós-graduação e aperfeiçoamento.

- Web Site da IES:

Será disponibilizado no site da IES um questionário a ser aplicado a todo egresso visitante. Dessa forma, após a constituição de um corpus significativo, os dados serão tabulados e analisados pela CPA.

- Endereço eletrônico:

Os egressos possuem um canal de comunicação virtual com a Instituição, que pode e é realizado através da ouvidoria, para que possam sanar dúvidas, solicitar informações, fazer sugestões ou críticas. O feedback é dado por um profissional da IES. Outro canal de comunicação, é através do e-mail institucional dos coordenadores de curso.

- Promoção de eventos:

Uma diversidade de eventos será realizada pela FAMEN, como palestras, seminários, congressos, fóruns, workshops, entre outros, e para atender à política de egressos, são divulgados em maior amplitude para os ex-alunos, através de seus e-mails cadastrados.

Assim como, ter como prática convidar ex-alunos com a finalidade de relatar suas experiências, vivências, apresentação dos melhores TCCs, com a finalidade de integrar alunos/ex-alunos/empresas/comunidade/Instituição.

APÊNDICE

Prezado (a) Egresso (a),

Este questionário objetiva coletar informações sobre o desenvolvimento profissional dos egressos da Instituição. Para tanto, solicitamos a colaboração de todos no preenchimento das questões a seguir, a fim de que possamos melhor atender os anseios dos alunos e às necessidades da sociedade.

Avaliação:

INFORMAÇÕES SOBRE O EGRESSO

01) Gênero do concluinte:

feminino; masculino

02) Naturalidade: _____.

03) Nacionalidade: _____

04) Idade: _____

05) Estado Civil:

Solteiro(a) | Casado (a) | Separado(a) | Divorciado (a) | Viúvo (a) | Outros

06) Número de dependentes: _____.

07) Residência:

Casa própria quitada Casa dos pais Casa própria financiada Outra

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

08) Curso concluído na FAMEN: _____

09) Ano de conclusão do curso na FAMEN _____

10) Idade quando da conclusão do curso:

até 20 anos | de 21 - 25 anos | de 26 - 30 anos | de 31 - 40 anos | de 41 - 55 anos | mais de 55 anos

11) Qual é a duração do curso que você concluiu? _____ anos.

12) Em quanto tempo você concluiu seu curso?

3 a 4 anos | de 4,5 a 5 anos | de 5 até 6 anos | mais de 6 anos

13) Além do Curso realizado na FAMEN, você possui outro(s) Curso(s) de Graduação?

Sim Não

Quais? _____

—

14) Está cursando outro curso de

Graduação?

Sim Não

Quais? _____

—

15) Você já concluiu algum curso de pós-graduação? Sim Não

Qual? Nome: _____

Instituição: _____

Ano de conclusão da pós-graduação: _____

16) Você está cursando pós-graduação? Sim Não

17) Em caso afirmativo, qual programa?

Nome do curso: Instituição: _____.

18) Se não está cursando, pretende cursar? Sim Não

Em qual área? _____.

SOBRE O CURSO

19) Há alguma dificuldade encontrada no desempenho de sua profissão, em relação ao currículo cursado, como:

- Carga horária das disciplinas básicas que foi pequena.
- Carga horária das disciplinas específicas foi pequena.
- Carga horária das disciplinas das humanidades foi pequena.
- Pouca articulação entre as disciplinas
- Outra.

Qual? _____

—

20) A matriz curricular foi suficiente para seu desempenho profissional?

- Sim Não

Comente: _____

21) Em sua opinião, qual (is) a (s) característica (s) mais importante (s) que um profissional deve possuir atualmente?

- Domínio de produção de texto
- Domínio de língua estrangeira
- Consistência científica
- Lucidez de conhecimento técnico
- Responsabilidade técnica
- Capacidade criativa
- Compromisso social (inclui ética profissional)
- Capacidade de trabalho em equipe
- Segurança profissional
- Outra.

Qual? _____

22) Segundo os critérios abaixo, avalie alguns aspectos referentes ao curso no qual se graduou:

Concordo plenamente (A);

Concordo Parcialmente (B);

Discordo totalmente (C);

Indeciso ou sem opinião (D).

- O corpo docente possuía um bom nível de conhecimento.

Os conteúdos/programas das disciplinas foram adequadamente desenvolvidos.

Os conteúdos/programas auxiliaram na formação pessoal e profissional.

Os recursos didático-pedagógicos disponíveis para o desenvolvimento das atividades/aulas do curso foram adequados.

O espaço físico disponível para o desenvolvimento das atividades/aulas do curso foram adequados.

Houve equilíbrio entre a distribuição das disciplinas de formação geral e de formação específica na proposta curricular do curso.

O estágio, no curso, serviu para sistematizar/testar/exercitar os conhecimentos adquiridos.

Em termos de experiência profissional, foi importante ter feito curso na FAMEN.

Em termos de crescimento pessoal, foi importante ter efetuado o curso.

23) Considerando os conhecimentos necessários para uma boa formação, qual deveria ser a duração do seu curso de graduação? _____

Por quê?

24) Para você o profissional deve possuir uma formação generalista ou especializada?
 Generalista | Especializada

Por quê?

25) Qual o balanço, entre as disciplinas, ideal para a formação básicas e específicas, respectivamente: 40 – 60% | 50 – 50% | 60 – 40%

Outra. Qual? _____

Por
quê? _____

26) quais são os espaços sociais e profissionais mais promissores para quem graduou no seu curso? _____ Por _____ quê?

27) Você recomendaria seu curso para outras pessoas?
 Sim Não

28) Tendo respondido de forma afirmativa ou negativa à questão anterior, justifique:
 Devido a matriz curricular | Devido as ofertas de trabalho | Devido a estrutura da FAMEN | Devido a regulamentação da profissão | Outro.
Qual? _____.

29) Qual o seu grau de satisfação com o curso concluído na FAMEN, em relação à formação obtida?

Responda cada um dos itens com (B) bom, (R) regular e (F) fraco.

- Formação teórica | Formação cidadã (formação geral para a vida) | Formação prática
- Formação apropriada para as suas Atividades profissionais.

SOBRE A INSTITUIÇÃO

30) A imagem da FAMEN interferiu na sua inserção no mercado de trabalho:

- Positivamente Negatividade Não interferiu

31) Avalie a FAMEN nos seguintes aspectos:

Responda cada um dos itens com (O) ótimo, (B) bom, (R) regular e (F) fraco.

- Ensino Estrutura Reconhecimento

32) Com relação a um possível retorno a FAMEN, você: (é possível assinalar mais de uma alternativa)

- Faria outro curso de graduação.

Qual? _____

- Gostaria de frequentar um curso de atualização/extensão.

Em que área? _____

- Gostaria de frequentar um curso de Pós-Graduação.

Em que área? _____

- Não tem intenção de retornar a FAMEN.

33) Você acompanha as notícias, informações e eventos promovidos pela Instituição?

- Sim Mais ou menos Raramente Não

34) Pelas informações e outras referências que chegam até você daria pra dizer que a FAMEN:

- É uma boa instituição. Está se constituindo numa boa instituição Não evolui em termos de qualidade de sua atuação. Está perdendo os referenciais de qualidade de ensino. Outra opinião.

Qual? _____

35) Você teria críticas e/ou sugestões para a FAMEN?

SOBRE SUA VIDA PROFISSIONAL APÓS O CURSO

36) Você se mantém atualizado no seu exercício profissional?

- Sim Não

Em caso afirmativo especifique o meio:

- Livros ou revistas especializadas

Cursos à distância

Encontros/Congressos

Cursos de curta duração

Outro.Qual? _____

37) Quanto tempo transcorreu entre a sua formatura e seu primeiro emprego na área de formação?

até 6 meses

de 6 meses até 1 ano

de 1 ano até 2 anos

mais de 2 anos

38) Está trabalhando na área de formação de seu curso na FAMEN ?

Sim Não

39) Se não, em qual profissão está atuando?

40) Em caso negativo à questão 39, qual a sua renda mensal?

até um Salário Mínimo Nacional;

de um a três Salários Mínimos;

de três a cinco Salários Mínimos;

de cinco a dez Salários Mínimos;

mais de dez Salários Mínimos.

Qual? _____

Em caso afirmativo em relação à questão 39, responda as 8 questões seguintes (da 42 até a 48).

41) Qual é a sua especialidade ou área de atuação dentro da profissão?

42) Personalidade jurídica da instituição onde trabalha:

privada; pública; ONG;

movimento social;

Outros. Qual? _____

43) Nome do local de trabalho:

Cidade: _____

Estado: _____

44) Porte da instituição onde exerce a atividade:

empresa individual (Autônomo ou Profissional Liberal);

microempresa;

pequena empresa;

média empresa;

grande empresa;

45) Ramo de atividade da empresa onde exerce a atividade de sua formação:

46) Tempo de trabalho na empresa onde exerce sua atividade de formação:

até seis meses;

de seis meses a um ano;

de um ano até um ano e meio;

mais de um ano e meio;

47) Benefícios que a empresa onde você trabalha propicia:

vale transporte;

vale ou auxílio alimentação;

alimentação no local de trabalho;

convênio de saúde;

convênio odontológico;

auxílio moradia;

treinamento profissional;

outro. Qual? _____

ANEXO 5 - REGIMENTO DO NIVELAMENTO

APRESENTAÇÃO

Diante do panorama atual da Educação Básica, é possível dizer que o estudante ingressa no ensino superior com uma base que é peculiar a cada pessoa, tendo em vista as diferenças individuais.

Esta variabilidade, certamente, constitui-se em dificuldade para a permanência e adaptação dos alunos que recém ingressam no Ensino Superior.

Assim, ciente desse cenário, o CAE – Centro de Apoio ao Estudante, a partir do seu Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento, propõe que seja estabelecido um suporte de ensino-aprendizagem, visando acompanhar, avaliar e fornecer subsídios aos conhecimentos necessários como pré-requisitos nas diversas áreas do conhecimento nos cursos de graduação da FAMEN.

Deste modo, o processo de nivelamento da FAMEN consiste em subsidiar os discentes de elementos básicos da Língua Portuguesa, Matemática, Física, Química e Biologia de forma que consigam prosseguir em seus estudos.

Para tal, constituiu este regimento que dá norte aos núcleos envolvidos, professores e discentes na efetivação desse processo que, destaque-se, de modo algum pode ser estanque.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - É finalidade do presente Regimento normatizar as atividades de Nivelamento da FAMEN.

Art. 2º - O nivelamento acadêmico consiste em subsidiar os alunos de elementos básicos da matemática, leitura, interpretação e escrita, física, química e biologia de forma que o aluno consiga prosseguir em seus estudos específicos. As aulas de Nivelamento serão estabelecidas de acordo com as especificidades e necessidades curriculares de cada Curso de Graduação e Áreas de Conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

Art. 3º - O nivelamento é um subsídio curricular, na forma de crédito complementar, obrigatório, oferecido gratuitamente pela FAMEN. O curso é composto pelas seguintes disciplinas:

- a) Língua Portuguesa=> Ofertada para todos os cursos de graduação da FAMEN.
- b) Matemática=> Ofertada para os cursos de graduação da FAMEN.
- c) c) Informática=> Ofertada para os cursos de graduação da FAMEN.

Art. 4º - O curso de Nivelamento é obrigatório para todas as turmas de graduação ingressantes na instituição.

Parágrafo Único: O aluno devidamente matriculado pode optar por fazer prova de proficiência nas disciplinas de nivelamento e, no caso de atingir a nota mínima 7,0 (sete), ser dispensado das aulas e receber automaticamente os créditos em seu histórico.

CAPÍTULO II

DOS COMPROMISSOS

Art. 5º - A FAMEN proporcionará aulas de Nivelamento conforme estabelecido no Art. 3º sempre que houver turmas ingressantes na instituição.

Parágrafo Único - O curso de Nivelamento é de natureza extracurricular, mas não pode ser computado como atividade complementar, dadas as necessidades ampliadas de conhecimentos de todos os cursos.

Art. 6º - O programa de Nivelamento também poderá ser cursado por alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, a partir das análises de avaliações estabelecidas pelas coordenações de curso, em diálogo com o CAE.

Art. 7º - Os professores e os alunos dos cursos de graduação são agentes vitais das atividades do Curso de Nivelamento.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 8º - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Língua Portuguesa capacitar os alunos para o desenvolvimento da proficiência na produção de texto, provendo-os de conhecimentos gramaticais, textuais e pragmáticos, a fim de que possam aplicá-los na escrita voltada para redação acadêmica.

I – Objetivos específicos:

- Reconhecer os tipos de variações linguísticas, registro e norma;
- Empregar determinadas expressões de acordo com a norma padrão da linguagem;
- Identificar os referentes e os tipos de referência nos textos;
- Interpretar textos e exercitar os níveis de compreensão leitora;
- Utilizar a acentuação gráfica e o uso do hífen segundo o novo acordo ortográfico da língua portuguesa;
- Reconhecer e produzir um artigo de opinião.

Art. 9º - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Matemática:

- Proporcionar aos alunos a manutenção de conceitos matemáticos elementares;
- Compreender as diferentes representações dos números racionais, sobretudo a decimal e suas operações;
- Resolver problemas envolvendo regra de três e casos de razões e proporções; Compreender os conceitos e as técnicas de resoluções de equações de grau 1 e 2.

Art.10º - São Objetivos do Programa de Nivelamento em Informática:

- Dar suporte para as disciplinas que envolvem os conhecimentos de informática.
- Enfatizar a compreensão de conceitos de tecnologia e sua aplicabilidade nos contextos diários.
- Revisar conteúdos iniciais.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DO CURSO DE NIVELAMENTO

Art. 11º - O nivelamento terá a duração e a carga horária dimensionada conforme as necessidades estabelecidas pelo CAE, após análise e avaliação dos resultados do vestibular.

§ 1º - O nivelamento poderá ser dividido em mais de um semestre, conforme as necessidades vislumbradas.

§ 2º - As horas do nivelamento não poderão ser aproveitadas como atividade complementar.

§ 3º - As aulas presenciais acontecerão aos sábados e em horários contratuais e através de cartazes e no canal do aluno.

Art. 12º - O aluno será submetido a uma prova no final de cada semestre, a fim de verificar o nível de aprendizagem e determinar ou não o aproveitamento do crédito.

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO DO NIVELAMENTO

Art.13º – As atividades do Curso de Nivelamento serão supervisionadas em conjunto, pela Direção Acadêmica, Coordenação de Curso e Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento.

§ 1º Compete a Coordenação Acadêmica:

- Aprovar o calendário de aulas sugerido pela Coordenação do Nivelamento.
- Disponibilizar as salas de aulas com recursos audiovisuais para as aulas presenciais do Curso de Nivelamento.
- Divulgar as datas e horários das aulas presenciais.
- Fornecer as listas de frequência para os professores do Nivelamento.
- Divulgar as notas das avaliações do Nivelamento para os alunos no final de cada semestre.

§ 2º- Compete ao Núcleo de Integração Estudantil e Nivelamento:

- Divulgar o Curso de Nivelamento e incentivar a participação dos alunos.
- Organizar as notas das avaliações fornecidas pelos professores.
- Encaminhar as notas para as Coordenações de Cursos, e Secretaria Acadêmica.

§ 3º - Compete a Coordenação de Cursos:

- Divulgar o Curso de Nivelamento e incentivar a participação dos alunos.
- Acompanhar a participação dos alunos de cada curso específico.
- Analisar o Relatório do resultado no Nivelamento a fim de acompanhar o desempenho de cada aluno, encontrar as carências e dificuldades sentidas por estes e procurar ajudá-los da melhor forma possível.

CAPÍTULO VI DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 14º - As condições de participação do aluno no Curso de Nivelamento obedecerão aos seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculado em curso superior de graduação da FAMEN na modalidade bacharelado, Licenciatura ou tecnológico;
- b) Estar cursando o primeiro ou o segundo semestre curricular do seu curso;

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º - Aplicam-se subsidiariamente ao presente as normas gerais pertinentes, dispostas no Regimento Geral da FAMEN.

Art. 16º - O presente Regulamento entrou em vigor após sua aprovação pela Direção Geral da FAMEN.

ANEXO 6 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

1. APRESENTAÇÃO

A política de responsabilidade social e sustentabilidade da FAMEN é definida a partir das características e das ações construídas a partir da sua própria missão institucional e está registrada nos documentos institucionais, especialmente no PPI – Projeto Político Institucional.

O aspecto central a ser considerado para a definição de políticas e ações no âmbito da responsabilidade social é a própria missão da instituição, qual seja: “[...]A partir da oferta de cursos superiores de graduação, pós-graduação, atividades de pesquisa e extensão, contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, educacional, cultural e ambiental da região oeste de Natal, assim como, da sociedade norte-rio-grandense e brasileira.”

Para cumprir a tal missão, é fundamental o entendimento que as perspectivas socioeconômicas não são expectativas dissociadas, ou seja, é impossível estabelecer um processo de formação que constitua empreendedores, inovadores e cidadãos, sem que estes tenham plena consciência de seus papéis frente a sociedade e ao mundo. Da mesma forma, todos os envolvidos nessa formação devem ter a expectativa de envolvimento pleno com esses temas. Trata-se do envolvimento de toda a comunidade acadêmica na busca de uma sociedade mais justa e igualitária, tanto no que diz respeito à construção dos saberes como no almejar de recursos para suprir necessidades básicas em termos de suprimentos e/ou de políticas de desenvolvimento humano sustentável.

Porém, vale destacar que desde o início a IES tem plena consciência de que é necessária a sistematização dessas perspectivas no âmbito institucional, dessa forma, criou-se então os seguintes Núcleos: NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE e NÚCLEO DE INCLUSÃO E DIREITOS HUMANOS, formado por um grupo de representantes de vários segmentos da comunidade acadêmica, com o objetivo de sistematizar propostas, acompanhar e avaliar os direcionamentos das políticas de responsabilidade social e de sustentabilidade na IES e no relacionamento com a comunidade de inserção.

Nesta perspectiva, constrói-se a partir deste programa não apenas uma sistematização das ações de responsabilidade social e sustentabilidade a serem implantadas e recorrentes na IES, mas a perspectiva para a abertura de diversos novos projetos no âmbito socioambiental, assim como uma definição clara e concorrente das políticas apontadas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Projeto Político Institucional – PPI da FAMEN.

Assim, o Programa Institucional de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da IES deverá ser constituído a partir do conceito de comunidade acadêmica, em toda a sua amplitude, e da articulação plena entre ensino, pesquisa e extensão.

Neste contexto, a identidade institucional se caracteriza pelo compromisso histórico do fortalecimento da dimensão social e ética do fazer acadêmico, isto é, da produção, sistematização e difusão do conhecimento.

A finalidade da implementação da política definida é, fundamentalmente, a promoção da inclusão social, do desenvolvimento econômico e social, da defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Tais ações serão pautadas no comportamento ético e participativo dos processos de transformação social, oportunizando que os benefícios da ciência e as potencialidades existentes na IES possam contribuir para o enfrentamento das questões sociais e suas múltiplas configurações.

Logo, o papel da FAMEN no desenvolvimento social regional e, por conseguinte, na institucionalização da política de responsabilidade social implica demarcar o lugar que a instituição ocupa na prestação de serviços públicos e na articulação com políticas públicas e sociais.

Enfatiza-se a condição de a IES constituir-se como participante interessada e compromissada no enfrentamento dos problemas sociais, o que a diferencia da responsabilização integral pelo acesso da população aos direitos sociais e pelo desenvolvimento local-regional.

O processo de instauração da política de responsabilidade social terá como elemento principal o estabelecimento e o aperfeiçoamento do vínculo com a comunidade e suas perspectivas de desenvolvimento social, econômico e ambiental, com foco na geração de sustentabilidade ao invés do mero filantropismo.

2. JUSTIFICATIVA

As políticas nacionais para as IES determinam que a responsabilidade socioambiental das instituições deva ser considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Dessa forma, a Faculdade FAMEN, a partir do Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade e do Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos institui as suas ações, primeiramente, levando em consideração as políticas inclusivas constantes no seu PDI e no PPI, determinando, a priori, o desenvolvimento socioeconômico e educacional, a inclusão social e a defesa do meio ambiente, sempre numa perspectiva que preveja as singularidades de sua inserção regional.

Por outro lado, há que se levar em consideração que no contexto mundial contemporâneo vem ocorrendo um redimensionamento das exigências das instituições em relação a sua inserção social e as suas responsabilidades frente às necessidades da sociedade em que estão inseridas. Assim, responsabilidade social é um conceito ainda amplo e que somente de maneira gradativa vai se definindo com maior consistência, tanto no âmbito das exigências legais, quanto nas concepções das diversas modalidades institucionais. As características, objetivos e prioridades de cada instituição são fundamentais na construção de uma definição específica a cada caso.

Assim, a política de responsabilidade social da Faculdade deverá ser construída e permanentemente repensada através da instauração de espaços de debate, das ações a partir de projetos e da problematização junto às comunidades interna e externa.

Essa institucionalização implicará o trabalho de análise de indicadores sociais internos e externos, considerados como indicativos das ações a serem desenvolvidas nas dimensões de ensino, pesquisa e extensão.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Trata-se de um programa institucional macro que objetiva conferir materialidade às ações que evidenciam o exercício de funções de interesse público, que se constituem como inerentes à natureza institucional advinda da missão da IES.

3.2 Objetivos Específicos

Visando alcançar, em sua plenitude, o objetivo geral deste programa institucional, a FAMEN dimensiona e executa permanentemente os seguintes objetivos:

- a) Reestruturar a política de responsabilidade social na IES, considerando os impactos administrativos, financeiros e socioculturais desse processo;
- b) Comprometer a comunidade acadêmica com a promoção da ética e do desenvolvimento sustentável;
- c) Implementar a melhoria contínua dos programas, projetos, ações e atividades em desenvolvimento no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão;
- d) Definir e adequar as bases da política de responsabilidade social institucional à legislação em vigor;
- e) Estruturar metodologicamente o processo de implementação e execução de metas de responsabilidade social na instituição;
- f) Definir procedimentos relacionados à documentação do processo de implementação da política de responsabilidade socioambiental institucional;
- g) Instituir mecanismos organizacionais que oportunizem o conhecimento e a possibilidade de inserção em atividades de todos os setores e unidades, bem como à comunidade externa;
- h) Construir um sistema de monitoramento e avaliação da política de responsabilidade socioambiental descentralizado e integrado, objetivando reconhecer o alcance das ações e a possibilidade de novas respostas às necessidades sociais, econômicas e ambientais, em conformidade com a legislação em vigor.
- i) Definir regras que possibilitem a transparência das ações vinculadas à implementação da política de responsabilidade socioambiental na instituição.
- j) Elaborar estratégias que oportunizem à instituição, como um todo, conhecer, planejar e executar ações constitutivas da política de responsabilidade socioambiental institucional.

4. METAS

Considerando a missão, a finalidade e os princípios institucionais, a FAMEN definiu um conjunto de metas amplas e prioritárias, propostas para o período de 2022 a 2027:

- a) Desenvolver a política de responsabilidade socioambiental no âmbito das dimensões constitutivas da formação profissional – ensino, pesquisa, extensão;
- b) Definir mais ações de caráter integrador, onde a inclusão social e a promoção da cidadania sejam parâmetros balizadores das atividades acadêmicas;
- c) Fortalecer programas e projetos relacionados à defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região e de sua inserção;
- d) Aprofundar a compreensão dos dados de realidade local e regional, visando à composição de indicadores sociais quantitativos e qualitativos que subsidiem o planejamento e a implementação de ações prioritárias de enfrentamento das múltiplas formas de exclusão social;
- e) Aperfeiçoar programas e projetos voltados à defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- f) Continuar o fortalecimento e cada vez mais estreitar relações com os governos municipal, estadual e federal e com a sociedade civil, representada pelas instituições privadas e não governamentais e comunidade em geral, no sentido de garantir parcerias interinstitucionais que objetivem a implementação de ações vinculadas à política de responsabilidade social da instituição em consonância com as demais políticas públicas e sociais.

5. Atividades Permanentes

Visando alcançar os objetivos propostos, o Programa Institucional de Responsabilidade Social e Sustentabilidade realiza as seguintes ações de forma permanente:

- a) Discussão permanente com corpos discentes acerca da constituição de um retrato social da região de inserção e dos problemas vislumbrados na realidade em que se insere a comunidade acadêmica. Tal ação é determinada a partir de seminários pedagógicos e do processo de ensino-aprendizagem que prevê espaços para discussões acerca da realidade institucional.
- b) Capacitação do corpo docente e colaboradores da IES no uso da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, a partir de cursos de extensão programados especificamente para tal finalidade.
- c) Capacitação do corpo docente e colaboradores no âmbito do atendimento a pessoas com qualquer nível de autismo.
- d) Estabelecer convênios com órgãos de atendimento e auxílio a pessoas com autismo.
- e) Estabelecer convênios com órgãos ambientais.
- f) Estabelecer convênios com órgãos de assistência social.
- g) Constituir no âmbito dos currículos da IES, um semestre em que os projetos interdisciplinares e/ou componentes curriculares que tenham a mesma perspectiva, promovam ações socioambientais como forma de avaliar e integrar os alunos a sociedade.
- h) Desenvolvimento educacional da região a partir da intervenção da IES em ações de ensino-aprendizagem, práticas esportivas e culturais, e transversalidade de conhecimentos nas escolas públicas de Natal- RN (Projetos FAMEN na Escola e na comunidade).
- i) Diálogo permanente com o poder público com a finalidade de encontrar caminhos viáveis para a proteção e conservação do meio ambiente na cidade de Natal e região.
- j) Visitas técnicas permanentes de todos os cursos de graduação com a finalidade de defender o patrimônio cultural e artístico de Natal-RN.
- k) Implementação da política de responsabilidade social no âmbito das dimensões constitutivas da formação profissional – ensino, pesquisa, extensão. Tudo a partir da inserção de ações permanentes no currículo dos cursos de graduação.
- l) Inserção de projetos de arrecadação de gêneros alimentícios não perecíveis em eventos de cunho acadêmico da IES.
- m) Participação permanente no dia da Responsabilidade Social promovido pela Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior - ABMES.

ANEXO 7 - PROJETO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

*Documento elaborado pela CPA da FAMEN atendendo às exigências do Ministério da Educação – MEC a partir da sua regulamentação legal para o Ensino Superior.

APRESENTAÇÃO

De acordo com o dicionário Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>), o significado de “Autoavaliação” se refere a um “procedimento de avaliar-se por si mesmo; ponderação das medidas do próprio grau de desempenho”. A autoavaliação institucional tem como objetivos produzir conhecimentos, refletir sobre as atividades cumpridas pela instituição, identificar as causas dos seus problemas, aumentar a consistência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo, fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais, tornando mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade, julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos, além de prestar contas à sociedade.

A FAMEN constituiu este documento como parte integrante de realização dos seus princípios centrados na sua perspectiva de uma necessária compreensão crítica da realidade e a renovação da sociedade. Este eixo norteador só é possível na prática contínua de uma avaliação processual que privilegia os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Dessa forma, o Processo de Avaliação Institucional da FAMEN, cumpre a orientação da lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), e que estabelece em seu Art. 3º, inciso VIII, a autoavaliação como um dos elementos a serem considerados no processo de avaliação da IES, e também as diretrizes delineadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES)

A Instituição adota um modelo de Avaliação Institucional que lhe oferecerá indicadores para a revisão das ações e o redirecionamento das estratégias de atuação. Este programa é a base para o planejamento e gestão institucional e instrumento de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico e do processo sistemático de informações à sociedade.

O presente projeto expressa como é a avaliação institucional realizada na Faculdade FAMEN em um modelo de avaliação própria, adaptado à sua realidade, sedimentando, com a implantação e implementação de uma cultura avaliativa, a busca de melhoria constante da qualidade dos serviços oferecidos.

1. A HISTÓRIA

A história da Faculdade está alicerçada na experiência além das 10 dimensões apontadas pelo SINAES para a avaliação externa das IES. Com o anseio diário de intervir positivamente na educação da região que está inserida e na brasileira em todos os seus níveis e a certeza de que somente a partir dela será possível conseguir ter um mundo justo e igualitário, reuniram-se os educadores aqui destacados, junto com outros profissionais e empreendedores da educação do Estado do Rio Grande do Norte para criar a Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN.

Nesse sentido, a FAMEN a partir de reuniões com educadores de faixas etárias, experiências, formações e histórias diversas, se propõe a construir dia após dia uma IES que ofereça cursos de graduação e pós-graduação às diversas classes de cidadãos para que se insiram e/ou retornem ao mercado de trabalho cientes de seus papéis como seres sociais e históricos, ou seja, capazes de mudar as suas histórias, bem como da sociedade em que se inserem, seja em nível local ou global.

2. A ORGANIZAÇÃO

Para o desenvolvimento de suas atividades, a Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN estrutura-se conforme os seguintes órgãos institucionais:

I. Órgão deliberativos e normativo:

II. Conselho Superior - CONSUP

Órgãos executivos:

I. Diretoria Geral;

II. Diretoria Administrativa, Financeira e de infraestrutura;

III. Diretoria Jurídica;

IV. Diretoria Acadêmica;

V. Diretoria da Editora

3. HISTÓRICO DA AVALIAÇÃO NA INSTITUIÇÃO

O processo de autoavaliação da Faculdade FAMEN prioriza o fortalecimento da participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, sem privilégio de representações, e na medida do possível também prioriza a participação da sociedade civil organizada (lideranças comunitárias, representantes de empresas parceiras, vereadores, deputados, gestores escolares, populares, entre outros) para cada vez mais desenvolver instrumentos avaliativos que contribuam para a evolução institucional.

A Faculdade FAMEN, destinada à educação superior de pessoas de origem trabalhadora, tem a sua cultura institucional marcada pela busca efetiva de bons resultados e prestação de serviços necessários à comunidade. A dinâmica institucional prima pela excelência no planejamento, organização e execução de processos educacionais por meio dos trabalhos de equipes de profissionais focadas no atendimento das necessidades da sociedade civil e de sua comunidade acadêmica entregando trabalhos de acordo com o perfil e exigências apontadas pelas contingências culturais, sociais e pelo mundo do trabalho.

Todos os processos de autoavaliação institucional realizada na Faculdade FAMEN, apresenta total sintonia com as orientações do MEC, visam produzir conhecimentos, refletir sobre as atividades cumpridas pela instituição, identificar as causas dos seus problemas, aumentar a consistência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo, fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais, para tornar cada vez mais efetiva a vinculação da instituição com a sua comunidade acadêmica e com a sociedade ampliada, prestando contas da relevância científica, cultural e social de suas atividades e produtos.

O compromisso da Faculdade FAMEN em contribuir com a comunidade acadêmica e a sociedade ampliada, bem como, com a sua autoavaliação, se expressa por meio de ações como a participação no Censo da Educação Superior que é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), por meio da Diretoria de Estatísticas Educacionais (DEED), conforme a Lei nº 9.448/1997. Se trata do instrumento de pesquisa mais completo do Brasil sobre as instituições de educação superior (IES) que ofertam cursos de graduação e sequenciais de formação específica, além de seus alunos e docentes. Os dados atenciosamente fornecidos pela FAMEN têm como objetivo oferecer à comunidade acadêmica e à sociedade em geral informações detalhadas sobre a inserção dos brasileiros na oferta de ensino superior.

Outro processo de avaliação em que a Faculdade FAMEN também contribui para a sociedade é o cadastramento de estudantes no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE). A primeira participação no ENADE foi em 2021 em que se avaliou o rendimento

dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

Uma outra expressão de autoavaliação ‘com e para a’ comunidade se dá por meio da ação transparente da Diretoria Acadêmica da Faculdade FAMEN, que no início de cada semestre letivo, em formato presencial no auditório da instituição e com transmissão pelo canal do youtube da Faculdade FAMEN (<https://www.youtube.com/c/FaculdadeFAMEN>) , tem tornado público para a comunidade acadêmica e a sociedade ampliada a problematização de pautas como: o manual do aluno, as normas que regem o processo de seleção e de admissão de candidatos, a qualificação de seu corpo docente, a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, o acervo bibliográfico, a situação legal dos Cursos, os Programas e Componentes Curriculares dos cursos, a duração dos cursos, os critérios de avaliação do ensino-aprendizagem, os resultados das avaliações externas realizadas pelo órgão federal competente e pelo relatório anual de avaliação da CPA, o valor dos encargos financeiros, as normas de reajustes aplicáveis ao semestre letivo a que se refere o processo de seleção, a estrutura organizacional da IES, o calendário letivo referente ao semestre em voga, os órgãos e serviços de apoio ao discente, ações da Faculdade no atendimento comunitário, entre outras. O setor de Comunicação Social FAMEN tem atuado fortemente tanto na divulgação do cronograma das atividades de autoavaliação como também na divulgação de seus resultados.

As avaliações internas e externas são instrumentos permanentes de indicadores para a melhoria do processo de gestão da Faculdade FAMEN e para a melhoria dos processos de relacionamento da instituição com a comunidade acadêmica e a sociedade. Na mediação dos diversos processos de elaboração, implementação, coleta de dados e análise dos resultados avaliativos, a CPA e a Procuradoria Institucional da FAMEN, em ações integradas com a Direção Acadêmica, a Coordenação de Curso, o Colegiado de Curso, a Secretaria Acadêmica, o Centro de Apoio ao Estudante (CAE) e entidades comunitárias têm verificado constantemente os resultados apontados pelas avaliações institucionais para que sejam problematizadas as fortalezas, oportunidades, ameaças e fraquezas relacionadas a diversos setores e dimensões da Faculdade. Os resultados das avaliações são problematizados de forma recorrente em reuniões, na escuta atenciosa de diferentes atores da sociedade (lideranças comunitárias, representantes de empresas parceiras, vereadores, deputados, gestores escolares, lideranças estudantis, entre outros), na observação e no acompanhamento dos prazos estipulados pelo planejamento e na participação efetiva da comunidade acadêmica e demais agentes sociais.

Na busca incansável pela evolução institucional, efetivamente, a Faculdade FAMEN conforme previsto em seu PDI, tem promovido proveitosos processos autoavaliativos com a participação da comunidade acadêmica, quais sejam: verificação atenciosa e diária na plataforma e-MEC para atendimento eficaz das solicitações do Ministério da Educação; aplicação semestral de formulário autoavaliativo e sistematização anual de relatório a partir de ações da CPA; reunião pedagógica preferencialmente quinzenal, reunião de colegiado do curso preferencialmente bimestral, reunião do NDE preferencialmente trimestral; seminários científicos integrados à extensão preferencialmente semestral, entre outras ações. A diversidade e a dinâmica de realização dos processos avaliativos só se tornam possível no cotidiano acadêmico pois tem ocorrido de forma integrada sendo devidamente apropriada pelos gestores, docentes, discentes e comunidade acadêmica.

3.1. Procedimentos e ações a serem realizadas

O início das ações da autoavaliação, realizadas semestralmente na FAMEN, mobilizaram a organização dos subgrupos que ficam responsáveis pela avaliação do assunto (dimensão) com o qual estão relacionados. Inicialmente, foi de responsabilidade dos

integrantes dos subgrupos analisarem o tema de sua responsabilidade segundo as especificidades da Instituição, discutindo, refletindo, analisando e aprofundando o conhecimento de forma articulada com a CPA da FAMEN e toda a comunidade acadêmica.

Em outro momento, para testar a metodologia da pesquisa, os subgrupos participaram, juntamente com a CPA da elaboração de três questionários (instrumento quantitativo), ou seja, uma pesquisa por amostragem probabilística que atingiu os principais públicos do processo de avaliação interna (professores, alunos e funcionários). Os membros dos subgrupos apontaram o limite de perguntas para cada público que foram tomadas como os principais questionamentos direcionados para cada público que participou da avaliação institucional.

Aplica-se o questionário no formato online através de sistema do Formulário Google, instrumento disponibilizado pelo gmail aos docentes, aos alunos e, por último, para o corpo técnico-administrativo da IES. Após o período deixado para resposta, se entra no momento de interpretação de dados e em seguida vem o relatório com as informações das questões abertas e optativas, de múltipla escolha e de grade de múltipla escolha, sendo as questões objetivas de caráter obrigatório.

Os formulários geralmente são divididos em seções tendo cada perfil de respondente (discente, docentes e Técnicos Administrativos) suas especialidades respeitadas. As seções dos estudantes são divididas da seguinte forma:

- 1° Matrícula e CPF, para comprovar a veracidade das respostas
- 2° Avaliação Institucional
- 3° Avaliação do setor pedagógico
- 4° Avaliação das disciplinas do semestre
- 5° Autoavaliação

A primeira seção, solicita informações individuais para ajudar na veracidade da resposta. Ao fazer a análise delas não foi identificado através do nome os discentes.

Devido a pequena quantidade de professores, até o presado momento não foi necessário solicitar a identificação e desta forma, o formulário é dividido em menos seções:

- 1° Avaliação Institucional e Pedagógica
- 2° Autoavaliação

O terceiro e último público que responde ao questionário são os técnicos-administrativos:

- 1° Desenvolvimento Institucional
- 2° Autoavaliação

A FAMEN também dispôs de outros mecanismos de avaliação, tais como caixas de sugestões e um canal virtual de comunicação através da página da Faculdade na internet, bem como da Ouvidoria, para ouvir principalmente os alunos.

A Coordenação do Curso em conjunto com o Colegiado de Curso e o NDE promoveram reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação do curso durante o semestre, bem como, reuniões com o corpo docente, inclusive, com a participação do corpo discente para avaliar o curso e o projeto pedagógico adequando-o às mudanças sociais, da profissão e do mundo do trabalho.

4. JUSTIFICATIVA

A legislação vigente consolida a avaliação institucional como um dos instrumentos para a sustentação da qualidade do Sistema de Educação Superior. Os processos avaliativos

internos e externos são concebidos como subsídios fundamentais na formulação de diretrizes para as políticas públicas de Educação Superior e também, para a gestão das Instituições, visando à melhoria da qualidade da formação, da produção de conhecimento e da extensão, de acordo com as definições normativas de cada tipo de instituição e as opções de cada estabelecimento de ensino.

No Brasil, em face da significativa participação do setor privado nessa oferta de Educação Superior, a avaliação é importante instrumento de prestação de contas para a sociedade, para cada um dos usuários e para as próprias instituições. Ela é compreendida como a grande impulsionadora de mudanças no processo acadêmico de produção e disseminação do conhecimento, que se concretiza na formação de cidadãos e profissionais e no desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão. Neste sentido, contribui para a formulação de caminhos, para a transformação da Educação Superior, evidenciando o compromisso desta com a construção de uma sociedade mais justa e solidária e, portanto, mais democrática e menos excludente.

A construção de um Projeto de Avaliação na FAMEN obedece às exigências das normas legais vigentes, além de proporcionar a análise interna da instituição, a definição do que ela é e o que deseja ser, o que de fato realiza, como se organiza, administra e age, buscando sistematizar informações para analisá-las e interpretá-las com vistas à identificação de práticas exitosas, bem como a percepção de omissões e equívocos, a fim de evitá-los.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivos Gerais

Continuar com o processo de avaliação institucional construído coletivamente para que subsidie, de modo pleno, a gestão acadêmica rumo à melhoria da qualidade educacional e da prestação de serviços em um âmbito geral.

5.2. Objetivos Específicos

- Definir a sistemática de Avaliação Institucional pautada nas diretrizes para a Avaliação das IES.
- Promover formas de sensibilização e motivação para a condução do processo de autoavaliação.
- Diagnosticar a atual situação da Instituição nas dimensões de ensino, de pesquisa, extensão e de gestão institucional.
- Diagnosticar a atual situação da Instituição nas dimensões de infraestrutura.
- Formar uma consciência do valor e da eficácia da avaliação como instrumento promotor de eficiência e qualidade, para alcançar os objetivos estabelecidos.
- Incorporar a prática avaliativa ao cotidiano, com vistas a um programa permanente de avaliação, integrante do processo administrativo da Instituição.
- Manter a constância do processo de autoavaliação, para garantir a qualidade da ação acadêmica e para prestar contas à sociedade da consonância desta ação com as demandas sociais.
- Identificar as causas pelas quais os resultados esperados não foram alcançados.
- Clarificar os objetivos educacionais dos cursos oferecidos pela Instituição, das coordenações de cursos e dos órgãos de apoio.

- Identificar, pelo autoconhecimento, os acertos e as deficiências, as vantagens, as potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas.
- Estabelecer compromissos com a comunidade acadêmica, explicitando as metas do PDI e possibilitando a revisão de suas ações.
- Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo.
- Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores profissionais da Instituição.
- Manter um processo de avaliação contínuo, evolutivo e flexível, realizando reavaliações periódicas.

6. METAS

Definidos os objetivos do Projeto de Autoavaliação, sendo apontadas as metas a serem alcançadas, elas oferecem orientações mais claras e objetivas ao projeto, além de apontarem ações mais concretas.

- Promover reuniões, seminários de estudo sobre o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.
- Incentivar sistematicamente o corpo docente e corpo técnico-administrativo a participarem de seminários e palestras.
- Realizar relatórios abrangentes e detalhados, contendo análises críticas e sugestões.
- Garantir a aplicação de instrumentos de avaliação apropriados aos vários segmentos acadêmicos.

7. ESTRATÉGIAS

Para a operacionalização da avaliação a partir das 10 dimensões do SINAES, a CPA, num estudo das atividades da Instituição e dos cargos e funções atribuídos ao seu corpo docente, discente e técnico-administrativo, apontará grupos de trabalho que detêm competências para as discussões e reflexões específicas de cada tema.

Dessa forma, para o início das ações de autoavaliação, teremos a organização dos subgrupos que serão os responsáveis pela avaliação do assunto (dimensão) com o qual estão relacionados. É de responsabilidade dos integrantes dos subgrupos analisar o tema de sua responsabilidade segundo as especificidades da Instituição, discutindo, refletindo, analisando e aprofundando o conhecimento de forma articulada com a CPA da FAMEN e toda a comunidade acadêmica

É de responsabilidade de todos os subgrupos, ao encerrarem os levantamentos e discussões pertinentes à sua dimensão, a elaboração de um relatório, que, este sim, deverá seguir o padrão solicitado pela Comissão Própria de Avaliação.

Num outro momento, os subgrupos participarão, juntamente com a CPA da elaboração de três questionários (instrumento quantitativo), ou seja, uma pesquisa por amostragem probabilística que atinja os principais públicos do processo de avaliação interna (professores, alunos e funcionários). Os membros dos subgrupos deverão apontar um limite de 5 perguntas fechadas para cada público; serão os principais questionamentos referentes à sua dimensão, os quais serão direcionados para cada público e farão parte de um novo processo de avaliação institucional, agora buscando medir a opinião desses públicos prioritários.

Terminada a etapa de discussão entre os membros dos subgrupos, a elaboração do relatório de cada dimensão e a aplicação e tabulação dos dados coletados na pesquisa quantitativa, a CPA ficará responsável de coletar todo o material, elaborar o relatório final do processo de avaliação interna e divulgar os resultados para toda a comunidade.

A seguir apresentamos os 10 (dez) Subgrupos, as respectivas Dimensões com eles relacionadas e os responsáveis:

Subgrupo 1

Dimensão 1: A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional

Responsáveis:

Diretoria Acadêmica

Coordenadores dos Cursos da Instituição

Subgrupo 2

Dimensão 2: A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades.

Responsáveis:

Ensino: Diretoria Acadêmica

Pesquisa: Coordenador de Pesquisa

Extensão: Coordenador de Extensão

Pós-Graduação: Coordenador de Pesquisa

Geral: Um representante discente e um professor da IES.

Subgrupo 3

Dimensão 3: A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Responsáveis:

Coordenador do Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos

Coordenador do Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade

Coordenador de Pesquisa e Extensão

Representante discente e docente

Subgrupo 4

Dimensão 4: A comunicação com a sociedade

Responsáveis:

Coordenador de Marketing e Comunicação

Ouvidor

Coordenadores de Cursos

Representantes discente e docente

Subgrupo 5

Dimensão 5: As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.

Responsáveis:
Gestão de Recursos Humanos
Diretoria Acadêmica
Representantes Discente e Docente

Subgrupo 6

Dimensão 6: Organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios.

Responsáveis:
CONSUP

Subgrupo 7

Dimensão 7: Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.

Responsáveis:
Direção Administrativa, Financeira e de infraestrutura
Coordenadores de Curso
Representantes Discente e Docente
Bibliotecário

Subgrupo 8

Dimensão 8: Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.

Responsáveis:
Membros da CPA

Subgrupo 9

Dimensão 9: Políticas de atendimento aos estudantes

Responsáveis:
Coordenador do CAE
Coordenadores de Curso
Representantes Discente e Docente

Subgrupo 10

Dimensão 10: Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Responsáveis:
Direção Administrativa, Financeira e de infraestrutura
CONSUP

8. METODOLOGIA

Para alcançarmos bons resultados no processo de Autoavaliação Institucional, serão desenvolvidas as seguintes etapas:

1º Formação de subgrupos

2º Realização de reuniões com os subgrupos para esclarecimentos do processo de autoavaliação institucional e responsabilidades dos membros.

3º Realização de reuniões entre os membros dos subgrupos para reflexão sobre os assuntos e temas de sua responsabilidade e elaboração das ferramentas de avaliação (qualitativas e quantitativas)

4º Coleta da lista de perguntas fechadas de cada subgrupo e que comporão o questionário online (pesquisa quantitativa com os alunos, professores e funcionários). O questionário eletrônico foi elaborado através da ferramenta formulário do google, um sistema de fácil compartilhamento, democraticamente disponível e que gera as respostas em planilhas.

5º Coleta e organização de todo material originado das discussões dos subgrupos e das pesquisas quantitativas.

6º Análise dos resultados levantados (por meio de reuniões)

7º Elaboração e entrega do Relatório das informações coletadas pelos subgrupos conforme a avaliação das dimensões.

8º Elaboração do Relatório Final pela Comissão Própria de Avaliação da FAMEN, conforme os dados apresentados pelos subgrupos e reflexão final dos membros da CPA.

MODELO - PLANO DE TRABALHO DE PESQUISA QUANTITATIVA – CPA

	Dimensões	Líder	Membros	Prazo	Prof.	Aluno	Func	Com
1	Missão e PDI							
2	Pol. Ensino							
3	Resp. Social							
4	Com. Social							
5	Pol. Pessoal							
6	Gestão							
7	Infra-estrutura							
8	Plan. Avaliação							
9	Pol. de Atendim.							
10	Sust. Financeira							

Orientação sobre o plano de trabalho de pesquisa quantitativa:

Líder:

- Orientar membros do subgrupo na elaboração de pesquisa sintética, para identificação de indicadores;
- Formular questionário quantitativo com perguntas fechadas;
- Tabulação de dados e emissão de relatório (qualitativo) de crítica com base nas opiniões dos membros.

Membros:

- Auxiliar o líder a elaborar a pesquisa sintética.
- Auxiliar/contribuir na elaboração do relatório de crítica qualitativo.

Pesquisa:

- Limite de 10 questões contemplando os indicadores solicitados, elaborados por perguntas fechadas e identificação dos participantes com o nome e o RG conforme

Deve sinalizar aos respondentes, antes de começar a responder o questionário, as seguintes informações:

- Resumo do objetivo da norma reguladora;
- Importância do resultado;
- Tempo de preenchimento aproximado: _____ minutos.
- Agradecimento pela participação;

MODELO - PESQUISA SINTÉTICA – CPA

Nome completo:					
Função/ Segmento				RG:	
Instruções:					
Contexto:					
Questões	CT	CP	NCND	DP	DT
Afirmação 01					
Afirmação 02					
Afirmação 03					
Afirmação 04					
Afirmação 05					

Nome deve ser completo e sem abreviaturas. A Função, fora da faculdade, pode ser o Cargo exercido ou se for só Estudante sinalizar também. O Segmento é se é técnico-administrativo, aluno ou docente. Na área do RG, basta colocar o número do documento de identidade

O presente questionário deve ser assinalado conforme orientações, afirmação – Concordo Totalmente (CT)- Concordo Parcialmente (CP), Nem Concordo Nem Discordo (NCND), Discordo Parcialmente (DP) e Discordo Totalmente (DT)

MODELOS DE TABULAÇÃO DE DADOS – RELATÓRIO DE CRÍTICA – CPA

Segmento / Dimensão:
Tema:
Líder:
Membro:
Segmento envolvido: _____ (%) – Amostragem _____ (%) Prof. _____ (%)
Func. _____ (%) Al.

E/ou

Afirmativas	CT	CP	NCND	DP	DT	APURAÇÃO
Afirmativa 1						
Afirmativa 2						

Afirmativa 3						
Afirmativa 4						
Afirmativa 5						

MODELOS DE PLANO DE AVALIAÇÃO E MELHORIA

Afirmativas	Previsto/ ideal	Realizado/ Real	Desvio/ Identificado
Afirmativa 1			
Afirmativa 2			
Afirmativa 3			
Afirmativa 4			
Afirmativa 5			

No relatório deve contextualizar os pensamentos e opiniões dos segmentos avaliados, os impactos do questionário aos entrevistados e o número máximo de perguntas por segmento dividido por docentes, alunos e funcionários da seguinte forma:

Segmento	Total	Amostragem	Percentual
Alunos			
Professores			
Funcionários			
Comunidade			

A Realização deste questionário é de caráter obrigatório por parte da Instituição, em função disso, a impossibilidade deste preenchimento deverá ser acompanhada por justificativa

9. Avaliação do Processo

Durante todo o processo de elaboração, implementação, coleta de dados e análise dos resultados, a CPA da FAMEN buscará verificar constantemente se as estratégias adotadas para a realização da avaliação institucional estão atingindo os objetivos desejados. Para isso recorrerá a reuniões, à busca de feedback com os envolvidos, ao controle dos prazos estipulados pelo planejamento e à participação efetiva da comunidade acadêmica.

10. CRONOGRAMA ANUAL

CRONOGRAMAS ANUAL						
PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
SEGUNDO SEMESTRE DO ANO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Reunião da CPA para estudo de documentos	x			x		
Reunião de Sensibilização da IES						x
Participação do presidente da CPA no Seminário sobre avaliação institucional promovido pelo MEC	Quando tiver					
Reunião da CPA para planejamento da Avaliação e Reunião Ordinária da CPA para definição do formato dos relatórios de autoavaliação				x		
Elaboração do Projeto de Autoavaliação Institucional					x	
Divulgação dos resultados do Processo de Autoavaliação através de reuniões, documentos informativos, seminários e outros.	x					x
Sensibilização da comunidade acadêmica para o processo de autoavaliação	x					x
Definição e composição dos núcleos avaliativos (subgrupos de trabalho)				x		
Reunião com os núcleos avaliativos para definição de estratégias e construção de instrumentos para coleta de dados					x	
Monitoramento e assessoria dos núcleos avaliativos pela CPA					x	
Avaliação e replanejamento do Processo pela CPA	x	x				
Emissão de relatório parcial e análise de Indicadores para a revisão das ações e o redirecionamento das estratégias de atuação.		x				

Apêndice – I
PROTÓTIPO DE QUESTIONÁRIO A SER APLICADO AOS SETORES

Questionário para autoavaliação institucional CPA - FAMEN

Para cada pergunta foram apresentadas cinco alternativas, exceto em algumas, com duas alternativas (“sim” e “não”), as quais estão identificadas nas questões. As alternativas são::

- Sempre
- Quase sempre
- Às vezes
- Nunca
- Não se aplica

Dimensão 1: Missão Institucional

Segmentos que devem responder as questões: Professores, técnicos administrativos, alunos.

1. Você conhece o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FAMEN?

() Sim / () Não

As questões 2 e 3 devem ser respondidas por aqueles que responderem “sim” na questão 1.

2. Existe uma formulação clara dos objetivos e finalidades da Instituição?
3. Existe coerência entre as ações praticadas pela Instituição e o proposto em sua missão.
4. As ações praticadas pela Instituição favorecem a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão?

Dimensão 2: A política para o ensino, pesquisa e extensão.

2.1 - Coordenador de Curso

Segmentos que devem responder as questões: Professores e alunos de cada curso.

- a) O coordenador do curso está empenhado no desenvolvimento e na qualidade do curso.
- b) Encaminha soluções para os problemas surgidos no curso.
- c) Relaciona-se bem com os alunos.
- d) Relaciona-se bem com os professores.

2.2 - Curso

Segmentos que devem responder as questões: Professores e alunos de cada curso.

- a) O curso está correspondendo às suas expectativas.
- b) O curso oferece atividades de aplicação prática dos conteúdos estudados.
- c) Você conhece o Projeto Pedagógico do curso.

() Sim / () Não

- d) O Projeto Pedagógico do Curso está sendo devidamente desenvolvido.

2.3 - Desempenho Docente e Disciplinas do Curso

Segmentos que devem responder as questões: Alunos de graduação e o professor de cada disciplina avaliada.

- a) O professor apresenta o plano de ensino da disciplina no início do semestre.
- b) O professor domina o conteúdo e está atualizado.
- c) O professor tem bom relacionamento com os alunos e é aberto ao diálogo.
- d) O professor é pontual em suas funções.
- e) O professor é assíduo às suas funções.
- f) A didática do professor contribui para a aprendizagem.
- g) O professor incentiva a autonomia intelectual do aluno.
- h) O professor é disponível para o esclarecimento de dúvidas.
- i) O plano da disciplina apresentado contém os itens essenciais (objetivos, conteúdos, sistema de avaliação, atividades a serem realizadas).
- j) A totalidade dos conteúdos e carga horária prevista para a disciplina é cumprida adequadamente.
- k) A sequência e organização dos conteúdos da disciplina são adequadas.
- l) O aprofundamento dos conteúdos na disciplina é adequado.
- m) O acompanhamento da disciplina requer o domínio de conteúdos de disciplinas anteriores.
- n) Os recursos didáticos utilizados na disciplina são de boa qualidade.
- o) Há compatibilidade da avaliação da aprendizagem com o conteúdo trabalhado.
- p) Há diversidade de instrumentos de avaliação (provas, trabalhos, etc.).
- q) O número de avaliações é adequado à quantidade de conteúdos da disciplina.
- r) O professor analisa os resultados de avaliações com os alunos.
- s) No desenvolvimento da disciplina fica garantida a relação teoria-prática, respeitadas as especificidades da disciplina.
- t) As visitas técnicas e trabalhos de campo desenvolvidos na disciplina têm relação com os conteúdos.
- u) As visitas técnicas e trabalhos de campo desenvolvidos na disciplina atingiram os objetivos a que se propuseram?
- v) Existe um bom relacionamento entre os discentes.
- w) A turma é assídua às aulas, comprometida e responsável.
- x) Há interesse e envolvimento da turma com a aprendizagem na disciplina.
- y) A carga horária é compatível com o conteúdo da disciplina.
- z) Há disponibilidade de tempo para o estudo e desenvolvimento de atividades relacionadas à disciplina.
- aa) As condições do laboratório e clínicas, quanto a espaço de circulação e segurança (extintores, lava olho, iluminação), bancadas, armários e pias são adequadas.
- bb) Há disponibilidade de equipamentos e materiais (lupas, microscópios, vidrarias, reagentes e materiais de consumo) para o atendimento da disciplina.
- cc) Os conteúdos da disciplina estão relacionados com os conteúdos das demais disciplinas que compõem o todo da profissão.
- dd) O material didático indicado para a disciplina é de boa qualidade.
- ee) A bibliografia para estudo do conteúdo é disponível na biblioteca.
- ff) Há repetição de conteúdos já abordados em outras disciplinas.
- gg) Você está satisfeito com a aprendizagem decorrente da disciplina.

2.4 - Pesquisa:

Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.

- a) Você está envolvido com alguma atividade de pesquisa.
() Sim / () Não
- b) A periodicidade de eventos científicos na FAMEN é satisfatória.
- c) As atividades de pesquisa são integradas ao ensino e à extensão.
- d) Existem meios adequados de divulgação das atividades de pesquisa.
- e) O número de bolsas para pesquisa é suficiente.
- f) Os professores-pesquisadores contribuem para uma melhor conceituação da IES.
- g) A relação entre orientadores e alunos interessados em desenvolver projetos de pesquisa é adequada.

2.5 - Extensão:

Segmentos que devem responder as questões: Professores e alunos e técnicos administrativos.

- a) Você participa de algum projeto de extensão da IES.
() Sim / () Não
- b) As atividades de extensão atendem às necessidades da comunidade local.
- c) A divulgação das atividades de extensão realizadas pela IES é adequada.
- d) As atividades de extensão são articuladas com o ensino e a pesquisa.
- e) O número de bolsas para extensão é suficiente.

Dimensão 3: Responsabilidade Social

Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.

1. Existem ações que favoreçam a inclusão e permanência de estudantes em situação econômica desfavorecida na FAMEN.
2. A política institucional favorece a inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais.
3. Existem ações que promovam iniciativas de incubadoras de empresas, empresas juniores, captação de recursos.
4. Assinale as áreas em que as atividades institucionais em interação com o meio social são efetivas.

() Educação / () Saúde / () Lazer / () Cultura / () Esporte / () Meio Ambiente / () Cidadania / () Outros / () Não sei / não opino

Dimensão 4: A comunicação com a sociedade

Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos técnicos administrativos.

1. A comunidade externa tem conhecimento das atividades desenvolvidas pela Instituição.
2. Os meios de comunicação local (TV, jornal, rádio, etc.) incluem aspectos que dizem respeito às atividades da FAMEN.
3. As informações internas fluem de maneira satisfatória.
4. O sistema de informações da FAMEN é de boa qualidade e eficiente.

Dimensão 5: Políticas de Pessoal

Segmentos que devem responder as questões: Professores e técnicos administrativos.

1. As condições de trabalho oferecidas pela FAMEN são adequadas.
2. O número de professores é suficiente para atender satisfatoriamente a Instituição.
3. O número de técnico-administrativos é suficiente para atender satisfatoriamente a Instituição.
4. Os servidores recebem apoio para a sua qualificação.
5. A FAMEN possibilita o crescimento profissional dos seus colaboradores.
6. Há organização, por parte dos colaboradores, no desempenho de suas atividades.
7. Os colaboradores desempenham suas tarefas com responsabilidade.
8. Os critérios para a Progressão são claros e efetivos.

Dimensão 6: Organização e gestão institucional

SOBRE A DIRETORIA

Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.

1. A disponibilidade dos diretores é a desejada.
2. Há firmeza e bom senso na condução da direção.
3. Eles demonstram interesse pelas reivindicações e agem no sentido de atendê-las.
4. A direção da IES é exercida com firmeza e bom senso.
5. A sua atuação vem correspondendo às expectativas.
6. A sua disponibilidade é a desejada.
7. Ele demonstra interesse pelas reivindicações e age no sentido de atendê-las.

Dimensão 7: Infraestrutura

Segmentos que devem responder as questões: Professores, alunos e técnicos administrativos.

1. A IES oferece condições adequadas de facilidade de acesso e segurança.
2. O ambiente para as aulas é apropriado quanto à acústica, luminosidade e ventilação.
3. A manutenção e conservação das instalações físicas são satisfatórias.
4. Os equipamentos dos laboratórios de informática são adequados e em número suficiente.
5. Os recursos instrucionais (TV, vídeo, DVD, retroprojeter, multimídia) são em número suficiente.
6. Os laboratórios são adequados em termos de espaço e equipamento.
7. O material necessário para as atividades de laboratório é suficiente.
8. Os laboratórios são adequados ao número de alunos.
9. A cantina oferece instalações e serviços satisfatórios.
10. A cantina oferece qualidade e diversidade de produtos de consumo satisfatórios.
11. O espaço físico do campus está adequado às necessidades da comunidade acadêmica.
12. As instalações são adequadas aos portadores de necessidades especiais.
13. Os serviços de limpeza são adequados.
14. Os serviços de segurança são satisfatórios.

15. O serviço de biblioteca atende aos anseios da comunidade acadêmica.
16. A biblioteca dispõe dos livros básicos e periódicos recomendados nas disciplinas.
17. A biblioteca dispõe de títulos em número suficiente aos usuários.

Dimensão 8: Atendimento ao estudante

Segmento que deve responder as questões: Alunos.

1. A IES oferece, satisfatoriamente, assistência médica aos alunos.
2. O programa de estágio funciona adequadamente.
3. A Secretaria Acadêmica funciona adequadamente.
4. Os alunos têm apoio de um núcleo de assistência social e psicológica.
5. Os alunos têm apoio de um núcleo pedagógico (excluído o coordenador do curso).
6. Os programas de intercâmbio atendem a demanda acadêmica.

Dimensão 9: Sustentabilidade Financeira

Segmentos que devem responder as questões: Professores e técnicos administrativos.

1. Há compatibilidade entre cursos oferecidos e os recursos disponíveis.
2. A Mantenedora contribui, satisfatoriamente, para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

APÊNDICE II
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	
Dimensão (nº _____)	
Membros	
Metodologia	
Principais questões abordadas	
Diagnóstico	
Pontos positivos	Pontos Negativos
Sugestões	

ANEXO 8 - PROGRAMA DE ESTÍMULO À PRODUÇÃO ACADÊMICA

1. APRESENTAÇÃO

Este programa trata de uma sistematização com o objetivo maior de fomentar a participação de docente e discentes dos cursos de graduação e pós-graduação da FAMEN, em eventos acadêmico-científicos-culturais, nacionais e internacionais, como: congressos, simpósios, seminários e similares, considerados importantes para a integração do ensino, pesquisa e extensão.

Nesse contexto, entende-se que o aumento do número de trabalhos completos apresentados em eventos científicos é uma estratégia para ampliar a publicação de trabalhos em periódicos qualificados, uma vez que o apoio para a apresentação de trabalhos em congressos está condicionado à elaboração prévia do texto a ser apresentado no evento. Essa política de apoio, alicerçada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, estende-se ao corpo de alunos e professores da IES que têm a necessidade de fazer parte desse tipo de contexto para ampliar a sua formação e conhecimentos.

2. OBJETIVO DO PROGRAMA

Proporcionar aos professores e alunos dos cursos da graduação o intercâmbio acadêmico e cultural, possibilitando a melhoria do ensino de graduação, produção de conhecimento científico e otimização de sua permanência na instituição, através da participação em congressos, seminários, encontros, feiras, entre outros

3. PARTICIPAÇÃO

Para participar do programa, os alunos e professores interessados devem se inscrever nos eventos organizados ou de parcerias com a Faculdade, bem como, informar ao coordenador do curso, que encaminha à Diretoria Acadêmica, para o computo das 200h de atividades complementares, no caso dos alunos, e para a organização da pasta curricular dos professores.

Observações:

- a) Caso o evento não seja promovido/organizado pela FAMEN, o tema do evento deve estar vinculado às áreas do curso em que o professor está lotado, ou que o aluno cursa, salvo em casos em que o tema do evento é de interesse da IES.
- b) O prazo para a entrega do formulário a Coordenação de Curso deverá ser de, no mínimo, 30 dias antes da realização do evento.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A responsabilidade final pela seleção será da Diretoria Acadêmica, observados os seguintes critérios:

4.1 Critérios de avaliação dos discentes:

- Poderão inscrever-se os acadêmicos regularmente matriculados;
- Aluno advertido ou suspenso, de acordo com o Regimento da FAMEN, não poderá participar do processo de seleção;
- Será vetada, na seleção, a participação do discente com quaisquer pendências com a IES;

- No caso de várias solicitações para o mesmo evento e não havendo disponibilidade de recursos para atendimento, o critério de desempate será o desempenho acadêmico do estudante, assiduidade, conduta, maior idade;
- O discente que estiver participando de atividades de extensão, grupo de pesquisa ou monitoria terá prioridade na seleção.

4.2 Critérios de avaliação dos eventos (alunos)

- Importância do evento para o curso e para a Instituição;
- Localização do evento, preferencialmente no Nordeste;
- Eventos patrocinados pela FAMEN;
- Limitação dos recursos alocados ao programa.

Observações:

- a) Os alunos selecionados deverão entregar relatório detalhado das atividades realizadas no encontro, protocolado na Coordenação de Apoio ao Estudante (CAE) até 72 horas após o encerramento do evento;
- b) A seleção dos pedidos será feita obedecendo ao prazo de entrega do formulário;
- c) No caso de várias solicitações para o mesmo evento e não havendo disponibilidade de recursos para atendimento, o critério de desempate será o desempenho acadêmico do estudante, assiduidade, conduta, maior idade;
- d) Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

4.3 Passagens (alunos)

- As passagens serão liberadas, preferencialmente, para ônibus convencional;
- No caso de passagem aérea, a FAMEN poderá oferecer uma ajuda de custo ou liberar a totalidade da compra do bilhete a partir de exposição de motivos apontados pela Diretoria Acadêmica, Coordenação de Curso e Proponente.

4.4 Critérios de avaliação (docentes)

- Poderão inscrever-se os professores contratados pela IES em regime parcial e/ou integral;
- O professor horista poderá participar apenas sob análise da relevância do evento para a IES;
- No caso de várias solicitações para o mesmo evento e não havendo disponibilidade de recursos para atendimento, o critério de desempate será o tempo de serviço do professor na IES e os seus resultados na avaliação da CPA;
- O professor que estiver coordenando grupo de pesquisa e/ou participando de programa de iniciação científica terá prioridade na seleção.

4.5 Critérios de avaliação dos eventos (docentes)

- Importância do evento para a Instituição;
- Localização do evento, preferencialmente no Nordeste;
- Eventos patrocinados pela FAMEN;

- Limitação dos recursos alocados ao programa.

Observações:

- a) Os professores selecionados deverão entregar relatório detalhado das atividades realizadas no encontro, protocolado na Coordenação de Curso até 72 horas após o encerramento do evento;
- b) A seleção dos pedidos será feita obedecendo ao prazo de entrega do formulário;
- c) Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica.

4.6 Passagens (Docentes)

- As passagens serão liberadas, preferencialmente, para ônibus convencional;
- No caso de passagem aérea, a FAMEN poderá oferecer uma ajuda de custo ou liberar a totalidade da compra do bilhete a partir de exposição de motivos coerentes apontados pela Diretoria Acadêmica, Coordenação de Curso e proponente.

5. PUBLICAÇÕES NA EDITORA FAMEN

Professores, técnicos e alunos da Faculdade FAMEN podem contar com a Editora FAMEN para contribuir nas publicações em anais de eventos, e-books, revista acadêmica FAMEN, Jornal FAMEN, repositório etc. A orientação específica para cada tipo de publicação acadêmica está disponível no portal eletrônico da Editora FAMEN por meio do endereço <https://editorafamen.com.br/>.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

O docente e/ou discente beneficiado pelo programa assume o compromisso, dentro da IES, de ser multiplicador dos conhecimentos adquiridos no evento de que participou.

Neste caso, de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Acadêmica, em consonância com os objetivos do evento de que o professor e/ou estudante participou, solicitará a este a apresentação de um evento para exposição do seu trabalho no evento.

É dever do professor e do aluno fazer a devida prestação de contas à Instituição.

APÊNDICE

PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – PASSAGENS	
1. SOLICITANTE	
Nome Completo: _____	
Mat.: _____	Identidade/Órgão Expedidor: _____
Fone: _____	E-mail _____
Curso: _____	Data: ____ / ____ / ____
Assinatura: _____	
2. SOLICITAÇÃO	
Finalidade: _____ _____ _____	
Local: _____	Data Evento: ____ / ____ / ____
Referência: <input type="checkbox"/> Atividade de Extensão <input type="checkbox"/> Grupo de Pesquisa <input type="checkbox"/> Monitoria	
ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE INSCRIÇÃO E CÓPIA DO TRABALHO A SER APRESENTADO NO EVENTO	
3. TIPO DE SOLICITAÇÃO	
Tipo de Passagens: _____	Data Prevista da Viagem
Itinerário: _____	Data SAÍDA: ____ / ____ / ____ Horário: _____
_____	Data RETORNO: ____ / ____ / ____ Horário: _____
4. COORDENAÇÃO (Exclusivo Curso)	
Parecer do Coordenador do Curso de Graduação: <input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> NÃO FAVORÁVEL	
Data: ____ / ____ / ____	
Assinatura do Coordenador _____	
5. ORÇAMENTO	
Valor Unitário (ida/volta): _____	
Valor total: _____	
Assinatura: _____	
6. PARECER DA MANTENEDORA	
<input type="checkbox"/> AUTORIZAMOS <input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZAMOS _____ Passagens: <input type="checkbox"/> ida <input type="checkbox"/> volta.	
Para o (a) _____ providenciar a requisição das passagens.	
Data: ____ / ____ / ____	
Assinatura do Diretor _____	
PROTOCOLO _____ - Data da Entrada: ____ / ____ / ____	

ANEXO 9 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

1. APRESENTAÇÃO

A FAMEN reconhece que a inserção da sustentabilidade ambiental na educação superior é requerida pela responsabilidade social das IES.

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

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA

O art. 1º da Lei nº 9795/99 entende a educação ambiental como “[...] os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade”.

Diante deste contexto é fundamental entender que a FAMEN agrega e exerce forte influência sobre muitas pessoas e faz-se necessária uma proposta de um projeto de ações voltadas a política ambiental.

Assim, este programa envolve as áreas administrativas, de ensino, pesquisa e extensão, capazes de unirem esforços empreendido por inúmeros organismos e instituições, públicas e privadas, no processo de construção deste novo paradigma.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Continuar o desenvolvimento de política de gestão e educação ambiental, voltada para o desenvolvimento sustentável da FAMEN.

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar possíveis agentes promotores das perspectivas da educação ambiental em nível docente, discente e colaboradores.
- Propor ações sistemáticas de sensibilização da comunidade interna e externa no uso dos recursos naturais e na preservação do meio ambiente.
- Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas a gestão ambiental e do uso responsável dos recursos naturais.
- Avaliar sistematicamente as políticas ambientais no âmbito da gestão institucional.
- Melhorar a qualidade de vida da comunidade interna e externa da IES.

4. AÇÕES EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE A SEREM SISTEMATICAMENTE EFETIVADAS NA IES

Há que se ressaltar que o responsável pela implantação das ações será o Núcleo de Educação Ambiental e Sustentabilidade FAMEN.

Ações de sustentabilidade e Educação Ambiental a serem implantadas e/ou continuadas na FAMEN e suas justificativas.

AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE A SEREM IMPLANTADAS NA IES	JUSTIFICATIVA
Atividades educativas relacionadas à reciclagem e à preservação do meio ambiente realizadas na própria instituição e em escolas da rede pública de Ensino no município de Natal.	Ação de educação continuada para despertar nas crianças a consciência da importância da preservação do meio ambiente.
Continuar separando os resíduos de plástico descartados pelas pessoas que frequentam a Faculdade FAMEN	Ao entorno da Faculdade se tem muitas pessoas em situações delicadas nas finanças familiares o que as ajudam é vendendo esses plásticos. E nós separamos para elas.
Continuar com iluminação da área externa ao prédio, por meio de lâmpadas com fotocélula	Redução do consumo de energia
Iluminação dos banheiros controlada por sensores de movimento	Redução do consumo de energia
Realizar um Ciclo de Palestras sobre Meio Ambiente e Saúde na FAMEN.	Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre a gravidade dos problemas de poluição ambiental e a relação com a saúde humana. Desenvolver uma consciência sobre a importância de ações de sustentabilidade ambiental
Torneiras aeradas e com fechamento automático em todos os sanitários da FAMEN	Redução de consumo de água
Utilização de canecas de louça ou similar em substituição aos copos descartáveis	Redução na produção de resíduos
Utilização de cartuchos de tonel reciclados nas impressoras laser e jato de tinta da IES	Redução na produção de resíduos
Substituição gradual de monitores antigos por monitores LCD	Redução do consumo de energia

Substituição gradual de lâmpadas utilizadas atualmente por lâmpadas LED.	Redução do consumo de energia
Disponibilização de lixeira para coleta de resíduos especiais para a comunidade interna e externa	Destinação correta dos resíduos especiais, sendo que esse tipo de resíduo não é recolhido por nenhum órgão público. Esta ação visa à mitigação dos impactos ao meio ambiente, disponibilizando também o serviço para a comunidade externa.
Implantação gradual de telhado ecológico (jardim) na IES.	Melhoria do microclima na cidade No verão a transmissão de calor, pelo telhado, pode ser reduzida em aproximadamente 90% No inverno a camada de ar, entre a vegetação e a terra, funciona como uma contenção de calor, no interior do prédio, em até 10% mais, quando comparado a de um teto sem essa cobertura. A camada de terra e a de vegetação oferecem uma barreira acústica (diminui poluição sonora no interior do prédio) Proporciona ambiente de convivência e aproximação com a natureza, fornecendo sensação de bem-estar e promovendo a saúde Torna o ambiente intelectualmente ativo, servindo como um símbolo de ações de sustentabilidade ambiental
Implantação gradual de sistema solar instalado na IES.	Promoção de autossuficiência e redução de consumo de recursos naturais Captação e utilização de energia solar não são poluentes Sistema não necessita de turbinas e geradores para a produção de energia Cada m2 de coletor solar instalado evita a inundação de cerca de 56 m2 de terras férteis
Racionalização das impressões através de debates com professores sobre a utilização de outros meios de leitura como a digital e em horários extra aula.	Redução de consumo de papel e tones Redução do desperdício de impressões Redução da produção de resíduos
Realização de Campanha institucional para redução da impressão de e-mails	Redução de consumo de papel e tones Redução do desperdício de impressões Redução da produção de resíduos
Realização de Campanha institucional para uso da impressão frente e verso	Redução de consumo de papel e tones Redução do desperdício de impressões Redução da produção de resíduos
Reutilização de envelopes para expediente interno	Redução do consumo de recursos da instituição (envelopes) Redução da produção de resíduos
Utilização de papel reciclado (rascunho) em materiais de expediente em toda a IES	Reutilização de materiais já reciclados Cerca de 50 kg de papel reciclado evitam o corte de uma árvore. A reciclagem de papel consome de 70 a 90% menos energia do que o papel comum
Separação do papel de expediente para reciclagem	Incentivo à reciclagem Um pedaço de papel pode ser reciclado de 4 a 6 vezes antes da deterioração de suas fibras.
Inclusão de temas relacionados ao meio ambiente na programação dos Cursos de Extensão de todos os cursos de graduação da IES.	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre o papel do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de sustentabilidade ambiental

Inserção no site institucional de “folders” eletrônicos com dicas ou instruções sobre sustentabilidade para a comunidade interna e externa	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre o papel do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de sustentabilidade ambiental
Inserção no site institucional de um banco de ideias de novas ações de sustentabilidade a serem adotadas pela FAMEN.	Desenvolvimento de práticas que valorizem o envolvimento e participação do indivíduo e da comunidade em ações de sustentabilidade ambiental
Realização de oficinas de reciclagem de materiais	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de sustentabilidade ambiental
Realização de passeios ecológicos nos cursos de graduação da IES	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de sustentabilidade ambiental
Criação de página no site institucional para divulgar as ações de sustentabilidade empreendidas pela FAMEN e pelos cursos de graduação	Divulgação de ações de sustentabilidade ambiental da FAMEN, como referência e modelo a ser seguido por outras instituições
Implantação do “Programa de Atividades Físicas ligadas ao meio ambiente na FAMEN”	A aproximação do indivíduo com a natureza, assim como as atividades físicas geram sensação de bem-estar e promoção da saúde
Aproveitamento de água não potável dos ar-condicionados e constituição de cisterna para reserva de águas das chuvas para limpeza e jardinagem	Promoção de autossuficiência Conservação dos recursos hídricos Redução de energia O Brasil é o lugar do planeta onde mais chove e ao mesmo tempo, onde mais se desperdiça água.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se a continuidade do presente projeto para promover cada vez mais ações voltadas a uma política de gestão para uma Faculdade Sustentável, estabelecendo com isso uma sistemática de ação, que possa servir de referência para uma gestão integrada da IES com a comunidade.

ANEXO 10 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E INCLUSÃO SOCIAL

1. APRESENTAÇÃO

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

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

Assim, subsidiada pelas perspectivas dessas diretrizes, o Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos da FAMEN traçou ações e projeto que são implementadas sistematicamente na IES visando o atendimento desses documentos, bem como a implementação de suas próprias expectativas concernentes aos temas.

Trata-se de uma expectativa em que a IES deva sempre estar comprometida com a justiça social e com a construção da cidadania e da democracia, considerando a priori seus princípios na organização do trabalho educativo.

A construção da democracia e a cidadania exigem desenvolver uma cultura institucional de direitos humanos e respeito as diversidades, buscando a formação de pessoas ativas e críticas, conscientes de seu papel social e atuantes ética e politicamente. Compartilhando tais pressupostos, o Programa de Defesa dos Direitos Humanos e Inclusão deve ajudar toda a comunidade interna e externa da IES a implementar ações que levem à justiça social e à formação ética e cidadã das futuras gerações. Atuando nessa direção, cada comunidade trará sua contribuição para a construção de uma nova sociedade, que condena as mais diversas formas de exclusão social.

2. JUSTIFICATIVA

O conhecimento e reconhecimento dos direitos e deveres de todo o ser humano, bem como a luta cotidiana pela aceitação a diversidade em todas as suas expectativas, deve ser uma luta cotidiana de toda a sociedade e, em especial, dos setores ligados à formação de cidadãos.

Pela importância dessas expectativas para construção da democracia e da cidadania, é fundamental que todos os membros da comunidade as compartilhem, principalmente os alunos que serão disseminadores deste programa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Desenvolver ações e práticas de defesa dos direitos humanos e inclusão social a partir da FAMEN.

3.2 Objetivo Específico

- Identificar possíveis agentes promotores de defesa dos direitos humanos em nível docente, discente e colaboradores.
- Propor ações sistemáticas de sensibilização da comunidade interna e externa no âmbito da inclusão social.
- Promover encontros, cursos de extensão, reciclagens e palestras direcionadas a defesa dos direitos humanos e da inclusão social.
- Avaliar sistematicamente as políticas de direitos humanos e de inclusão social no âmbito da gestão institucional.
- Melhorar a qualidade de vida da comunidade interna e externa da IES.

4. AÇÕES DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E INCLUSÃO SOCIAL A SEREM SISTEMATICAMENTE EFETIVADAS NA IES.

Há que se ressaltar que o responsável pela implantação das ações será o Núcleo de Inclusão e Direitos Humanos FAMEN.

Ações de defesa dos direitos humanos e inclusão social a serem implantadas na FAMEN e suas justificativas.

AÇÕES DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E INCLUSÃO SOCIAL A SEREM EFETIVADAS NA IES	JUSTIFICATIVA
Atividades educativas relacionadas aos direitos humanos, inclusão social e relações étnicas realizadas em escolas da rede pública de Ensino no município de Natal.	Ação de educação continuada para despertar nas crianças uma consciência cidadã, justa e igualitária.
Colóquio de Direitos Humanos	Ação de educação continuada
Proposta de constituição de Grupo de Pesquisa na área de “Direitos Humanos e Cidadania”.	Desenvolvimento de pesquisa científica na área .
Convênio com a Associação de Magistrados do Estado do Rio Grande do Norte	Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre os direitos fundamentais dos seres humanos.
Realizar um Ciclo de Palestras sobre a História das Relações Afro-brasileiras.	Educação continuada, junto às comunidades interna e externa, sobre a gravidade dos problemas de poluição ambiental e a relação com a saúde humana. Desenvolver uma consciência sobre a importância de ações de sustentabilidade ambiental
Convênio com Associação de cultura Afro-brasileira	Trazer para a FAMEN sistematicamente apresentações artísticas que divulguem a cultura afro-brasileira.
Bolsa Social	Inclusão de jovens com dificuldades financeiras no Ensino Superior
Inclusão de temas relacionados a defesa dos direitos humanos e inclusão social na programação dos Cursos de Extensão de todos os cursos de graduação da IES.	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre os direitos do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de defesa dos direitos humanos, inclusão social e respeito as diversidades de gênero, raça e credo.
Inserção no site institucional de “folders” eletrônicos com clippings sobre a história da relações afro-	Desenvolvimento de práticas sensibilizadoras, para a compreensão sobre os direitos do indivíduo e o compromisso da coletividade em ações de defesa dos

brasileiras, direitos humanos e inclusão social para a comunidade interna e externa	direitos humanos, inclusão social e respeito as diversidades de gênero, raça e credo.
Inserção no site institucional de um banco de ideias de novas ações de inclusão social a serem adotadas pela FAMEN.	Desenvolvimento de práticas que valorizem o envolvimento e participação do indivíduo e da comunidade em ações de inclusão social
Realização de oficinas de cultura afro-brasileiras.	Desenvolvimento de práticas geradoras de ações de Respeito a diversidade étnica e valorização da cultura
Realização de visitas técnicas em comunidades carentes e quilombolas	Desenvolvimento de práticas de levantamento de dados estatísticos e geradoras de ações de inclusão social
Criação de página no site institucional para divulgar as ações de inclusão social empreendidas pela FAMEN e pelos cursos de graduação	Divulgação de ações de inclusão social da FAMEN, como referência e modelo a ser seguido por outras instituições

5. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com o presente projeto promover ações voltadas a uma política de defesa dos direitos humanos, de respeito e valorização da cultura afro-brasileira e de inclusão social, estabelecendo com isso uma sistemática de ação, que possa servir de referência para uma gestão integrada da IES com a comunidade.

ANEXO 11 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

1. APRESENTAÇÃO

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

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

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

Assim, esse Programa voltado de maneira global os processos de comunicação interna e externa no âmbito é resultado da ação dos gestores e do núcleo de comunicação e marketing da IES, os quais têm plena convicção de que se faz necessário sistematizar ações gerais em termos de comunicação para a eficácia da prestação de serviços educacionais e do próprio cumprimento da missão pré-estabelecida pela IES.

2. JUSTIFICATIVA

Há alguns anos entendia-se por comunicação nas IES o repasse indiscriminado de ordens e solicitações aos alunos por meio de circulares, portaria e resoluções, vindas da diretoria/reitoria. Com o advento do SINAES, as IES começaram a compreender que comunicar de maneira ampla não é apenas uma obrigação institucional, mas uma necessidade para a eficácia do ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, da formação dos profissionais a serem inseridos no mercado de trabalho. Trata-se, portanto, de uma atividade estratégica e ao mesmo tempo complexa e abrangente.

Uma comunicação institucional consistente, exercida com amplitude, profissionalismo e criatividade, pode gerar, em um curto espaço de tempo, resultados que servirão também como base para a IES aprimorar ou modificar o seu modo de trabalho. É a informação de retorno que proporciona à IES o controle de seus objetivos, bem como suas futuras mensagens a serem transmitidas e essas comunicações devem ser compreendidas como processos bem constituídos e compreensão plena dos objetivos acadêmicos e administrativos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Desenvolver uma política de comunicação interna e externa eficaz na FAMEN

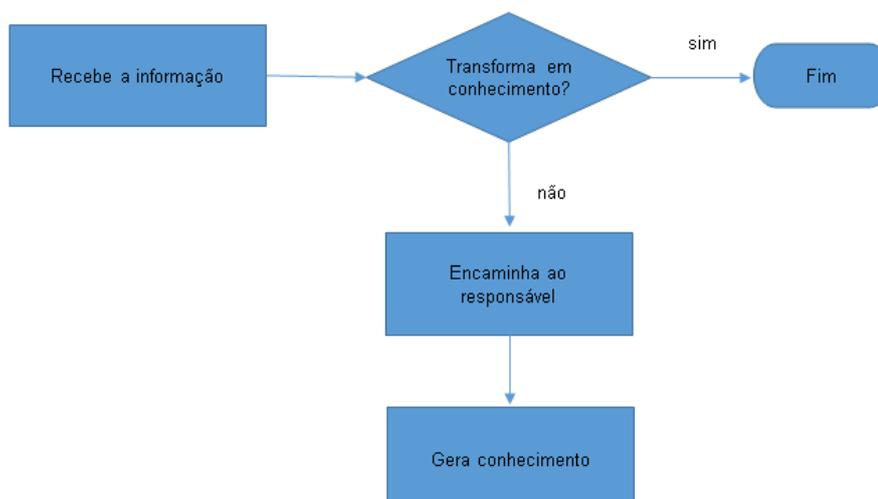
3.2 Objetivos Específicos

- Sistematizar o fluxo de informações no âmbito da IES.
- Propor processos sistemáticos no âmbito da comunicação organizacional.
- Determinar papéis e fluxos no âmbito das informações acadêmicas.
- Determinar papéis e fluxos no âmbito das informações administrativas.
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados na IES

4. PROCESSOS BÁSICOS DA COMUNICAÇÃO INTERNA

TIPO DE COMUNICAÇÃO	PROCESSO	RESPONSÁVEIS
Portarias do Consup	Reuniões com os gestores e membro do corpo técnico administrativo	Gestores
Cursos Internos	Reciclar informações e fornecer capacitação para os empregados através de treinamentos dentro da própria IES, otimizando tempo e envolvendo um maior número de pessoas	Toda instituição
Ouvidoria	Com essa ferramenta será criado um canal formal para comunicação.	Alunos e comunidade
Portal dos eventos	Jornal rápido e interativo – internet	Assessoria de comunicação
Intranet	Forma rápida e eficaz de promover a comunicação interna	Funcionários da IES
Eventos	Promover ações de endomarketing	Todos
Caixa de sugestões	O principal propósito dessa ação é fazer com que os <i>stakeholders</i> se sintam a vontade para ressaltar os fatos que julgarem importantes, estimular a criatividade e aumentar o interesse pela empresa.	Todos os stakeholders

5. FLUXOS DE COMUNICAÇÃO (SIMPLIFICADO)



6. RESULTADOS ESPERADOS

A FAMEN possui importante rede de apoio com canais de comunicação internos que divulgam informações sobre os seus cursos, programas, projetos, extensão, pesquisa, transparência institucional e os resultados da avaliação externa junto ao Ministério da Educação.

A comunicação interna da Faculdade FAMEN é coordenada pelo Núcleo de Comunicação e Marketing (NCM) que é responsável pelo “Programa institucional de comunicação interna e externa” que promove e impulsiona os canais de comunicação e as mídias educacionais da própria Faculdade.

Os processos de comunicação interna e externa são resultados da ação dos gestores da FAMEN, os quais têm plena convicção de que se faz necessário sistematizar ações gerais em termos de comunicação para a eficácia da prestação de serviços educacionais e do próprio cumprimento da missão institucional.

Os Canais de comunicação internos mediados pelo NCM da FAMEN que são responsáveis pela difusão ampliada das ações, questões e conteúdo da Faculdade são:

- Portais eletrônicos FAMEN: <https://www.famen.edu.br/> e <https://editorafamen.com.br/>
- A TVWEB FAMEN no endereço eletrônico: <https://www.youtube.com/c/FaculdadeFAMEN>
- O PotyCast FAMEN no endereço eletrônico: <https://open.spotify.com/show/5Sy5w8MnMbbXDJs5hEzpJ5>
- O Instagram FAMEN: <https://www.instagram.com/famen.oficial> e <https://editorafamen.com.br/>
- O Facebook FAMEN: <https://www.facebook.com/oficial.famen> e <https://www.facebook.com/editoraFAMEN>

A ouvidoria também é um canal formal de comunicação interna com a comunidade acadêmica e ela funciona por meio de atendimento físico na edificação institucional e de atendimento eletrônico no endereço ouvidoria@famen.edu.br. E através desses canais de comunicação os principais resultados esperados são:

- Evitar bloqueios, filtragens e ruídos
- Melhorar a transmissão e a recepção
- Utilizar-se do Feedback
- Desenvolver em todos a capacidade de ouvir e interpretar
- Usar a empatia.

ANEXO 12 - PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Acessibilidade e Inclusão FAMEN caracteriza-se como um projeto que permanece em contínua revisão, tudo com o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com mobilidade reduzida, deficiência física, intelectual ou sensorial. Essa meta geral prevê que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.

Segundo o Estatuto da Pessoa com Deficiência, no Artigo 101, Capítulo I, acessibilidade e inclusão “é a condição de alcance para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência.”

Da mesma forma, já foi implantado o trabalho psicopedagógico realizado junto aos acadêmicos para a viabilização do direito de acesso à educação, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/96) se dá por meio de uma planificação pedagógica diferenciada que proporcionará acesso ao currículo e aos elementos curriculares. Isso, a partir das características de desenvolvimento de cada um dos grupos das deficiências que, por sua vez, em função de suas características, apresentarem necessidades educacionais especiais no processo pedagógico, na totalidade ou em determinados momentos deste trabalho, conforme as disposições apontadas nos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Especial e nas recentes Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica e Superior, dentre outras.

Ainda, de acordo com a Lei 10.098/00, acessibilidade é a possibilidade e a condição de alcance, para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, pela pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 2º, inc. I). Do ponto de vista social, essa expectativa é um dos instrumentos essenciais para que as pessoas com mobilidade reduzida ou necessidades especiais possam exercer seus mais variados direitos na convivência com os demais cidadãos.

A Faculdade FAMEN entende que o "direito ao acesso" está diretamente relacionado ao "direito à eliminação de barreiras" que impedem as pessoas de ir e vir e de usufruir de tudo aquilo que compõem o cenário social da cidadania, incluindo as expectativas ATITUDINAIS e PEDAGÓGICAS. De acordo com a lei mencionada, barreiras são qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas (art. 2º, inc. II). Assim, ações são projetadas para a eliminação de barreiras.

O entendimento que perpassa este trabalho psicopedagógico, atende ao princípio da equidade, pelo qual há o reconhecimento das diferenças entre os alunos e da respectiva necessidade de haver condições diferenciadas, reconhecendo o direito à igualdade de oportunidades de acesso ao ensino-aprendizagem e à formação profissional aliadas ao reconhecimento e respeito às singularidades.

Do ponto de vista educacional, os desafios em relação à acessibilidade são variados, pois as instituições de ensino, da educação básica à superior, têm de lidar com a eliminação de várias barreiras, desde as de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes pedagógicas.

Por isso, esse Programa prevê a sua execução, de forma crescente e sistemática, com a acessibilidade viável nas áreas comunicacional, arquitetônica, programática, metodológica, pedagógica e atitudinal.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade física, pedagógica, pedagógica e nas comunicações e informações, na FAMEN

2.2 Objetivos Específicos

- Efetivar a política de inclusão das pessoas com mobilidade reduzida e necessidades especiais físicas, pedagógicas e atitudinais na IES;
- Eliminar as barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações.
- Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
- Garantir a educação inclusiva;
- Adquirir e assegurar a tecnologia assistiva e a comunicação alternativa;
- Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
- Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.

3. AÇÕES DE PROGRAMA

Item	Meta	Ação(ões)	Responsáveis	Prazo
1	A eliminação de barreiras físicas nas edificações	Fornecer acessibilidade arquitetônica total na IES Desconstrução de pequenos degraus de acesso aos departamentos e salas	Mantenedora	Já concluídos
		Determinação de facilitação de distribuição dos espaços para melhoria da acessibilidade	Mantenedora	Já concluído
		Inserção de todos os órgãos acadêmicos e apoio estudantil para funcionamento e locais de fácil acesso	Mantenedora	Já concluído
2	A garantia do pleno uso dos recursos de mobilidade	Indicação em tarjas braile em todas as dependências Reforma de banheiros Instalação de Piso Tátil em toda área da IES	Mantenedora	Já concluídos
3	Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal para alunos	Prioridade de computador no laboratório de informática de uso exclusivo com softwares de Lupa e tradutores de tela instalados	Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica	Já concluído

	com visão reduzida e/ou cegos	Aquisição de Impressora Braille para produção de textos de apoio	Mantenedora	Até o início das atividades da IES
		Constituição de ferramentas no site institucional para tradução (voz) simultânea	Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica	Após a publicação da portaria de credenciamento
4	Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal para alunos com deficiência auditiva	Prioridade de computador no laboratório de informática de uso exclusivo com softwares de tradução LIBRAS	Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica	Já concluído
		Contratação de tradutores Libras para cada aluno com deficiência auditiva	Mantenedora	No momento da matrícula de cada aluno surdo
		Cursos de capacitação Libras para funcionários e professores	Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica	Após o credenciamento da IES
		Constituição de ferramentas no site institucional para tradução Libras simultânea	Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica	Após a publicação da portaria de credenciamento
5	Inclusão de pessoas com Autismo (Transtorno Autista)	Entrevistas-testes com psicóloga da IES para determinar o grau e funcionários e alunos portadores de tal transtorno	Núcleo Psicopedagógico	No início das atividades da IES após o credenciamento
		Constituição de um programa específico de defesa e inclusão da pessoa portadora do espectro autista	Núcleo Psicopedagógico	Já concluído
		Cursos de capacitação e sensibilização para professores, funcionários e alunos sobre o espectro autista	Núcleo Psicopedagógico	No início das atividades da IES após o credenciamento
6	Acompanhamento e Avaliação do Programa de Acessibilidade e Inclusão	Realizar semestralmente um Censo para determinar os alunos, professores e funcionários que necessitam de algum tipo de atitude e condições para acessibilidade	Núcleo de Tecnologia e Inovação Pedagógica	No início das atividades da IES após o seu credenciamento

		Inserção obrigatória do tema nas reuniões de colegiado de todos os cursos	Coordenações de Curso	No início das atividades da IES após o seu credenciamento
		Promover a semana da inclusão, visando palestras e ações que sensibilizem toda a comunidade acadêmica a discutir o assunto e propor ações	Núcleo de Extensão e Pós-Graduação	No início das atividades da IES após o seu credenciamento
7	Segurança e Prioridade das pessoas com mobilidade reduzida	Determinar um espaço em cada sala de aula para cadeirantes	Mantenedora	Já concluído
		Alarme de segurança e pânico específico no térreo e primeiro andar do prédio.	Mantenedora	A partir do início das aulas
		Vagas de estacionamento para cadeirantes e idosos	Mantenedora	Já concluído

4. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que o Programa de Acessibilidade e Inclusão da Faculdade FAMEN minimize ou melhor elimine as barreiras arquitetônicas, instrumentais, pedagógicas e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES, através dos recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência em todo contexto educacional e laboral

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. de 5 de outubro de 1988. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília. 1988.

BRASIL. Lei 10.172, de 09 de Janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília. 2001a.

BRASIL. Lei 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova Plano Nacional de Educação. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília. 2014.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**. Diretoria de Pesquisas Coordenação de Trabalho e Rendimento Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Síntese de indicadores 2012. Rio de Janeiro. 2013.

FORPROEX. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Manaus–AM, 2012. Disponível em LÁZARO, André, (In) Cadernos do GEA . – n.3 (jan./jun. 2013).

RISTOFF, Dilvo **Vinte e um anos de educação superior: expansão e democratização**. Rio de Janeiro: FLACSO, GEA; UERJ, LPP, p.3-4. 2013.

RIO GRANDE DO NORTE. Fórum Estadual de Educação – FEE/RN. **Plano Estadual de Educação 2015–2025**. Natal. 2015.

RIO GRANDE DO NORTE. **Plano Estadual de Educação: proposta do poder executivo**. Natal. 2015.

RIO GRANDE DO NORTE. **Plano Plurianual – PPA (2016–2019)**. Natal. 2015. SIAF/RN. Sistema Integrado de Administração Financeira. 2015. Disponível em: <http://siaf.seplan.govrn/SEGLogin.asp> Acesso em: Ago. 2015.

FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/FAMEN**. Valdete Batista do Nascimento (org.). Natal–RN: FAMEN, 336p., 2017.