

**ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA
FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
2017 / 2021**

CERES, MARÇO DE 2017

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
2017 / 2021**

ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente – Ernei de Oliveira Pina
1º Vice-Presidente – Cicílio Alves de Moraes
2º Vice-Presidente – Ivan Gonçalves da Rocha
1º Secretário – Geraldo Henrique Ferreira Espíndola
2º Secretário – Francisco Barbosa de Alencar
1º Tesoureiro – Augusto César Rocha Ventura
2º Tesoureiro – Djalma Maciel de Lima

DIRETORIAS

Diretora Financeira – Aparecida Maria José Pereira
Diretor Administrativo – Lúcio Carlos de Carvalho Boggian

FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES

Assessor da Presidência da AEE – Pedro Paulo Ferreira Espíndola
Assessora Pedagógica – Ana Lucy Macedo dos Santos

DIREÇÃO GERAL DA UNIDADE

Monalisa Salgado Bittar

COORDENADORES DOS CURSOS

Curso de Administração – Leonardo Vieira Martins
Curso de Biomedicina – Luciano Silva Ribeiro
Curso de Educação Física – Francisco Ronaldo Caliman Filho
Curso de Enfermagem – Heloíza Dias Lopes Lago
CST em Estética e Cosmética – Maria Juíva Marques de Faria
Curso de Farmácia – Menandes Alves de Souza Neto
Curso de Fisioterapia – Suelen Marçal Nogueira
CST em Radiologia – Doraci Maria dos Santos Trindade

PREFÁCIO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o documento da instituição de ensino superior onde se encontram registradas as políticas estabelecidas para o ensino, a pesquisa e a extensão, os objetivos e metas pretendidas no período de sua vigência e o planejamento de ações que visam à sustentação e ao desenvolvimento dos projetos que contribuirão para o crescimento e aprimoramento da Instituição.

Assim, a presente versão do PDI da Faculdade Evangélica de Ceres, considerando a transferência da Mantenedora CESUR – Centro de Ensino Superior de Rubiataba, para a Associação Educativa Evangélica, pretende atualizar dados e redefinir as políticas e ações, apresentando as propostas que nortearão o desenvolvimento da Instituição nos próximos cinco anos.

Este PDI foi construído coletivamente a partir da percepção de que esse processo é contínuo, considerando a natureza flexível de qualquer planejamento, em especial por tratar-se de uma instituição educacional. Assim, com vistas a permanecer sempre aberta a inovações, onde os ajustes e adequações às novas realidades que se apresentam no contexto de sua atuação sejam assimilados e devidamente integrados ao planejamento desta Instituição.

O documento evidencia a busca da Faculdade Evangélica de Ceres por diferentes formas de ampliar e melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade, aprimorando a formação de seus acadêmicos e, assim, contribuindo para o desenvolvimento regional, nacional e mundial, uma vez que uma boa educação possui reflexos imensuráveis devido ao alcance de suas ações.

Neste sentido, a Faculdade Evangélica de Ceres encontra-se em um momento importante de sua caminhada histórica, na definição de sua proposta educacional alinhada à Missão, Visão, Princípios e valores da Associação Educativa Evangélica, reafirmando, no presente documento, seu compromisso com a qualidade na formação de seus acadêmicos, docentes e colaboradores, o que se concretiza na ampliação e consolidação de sua relação com a sociedade.

Prof. Me. Pedro Paulo Ferreira Espíndola
Assessor da Presidência da AEE
Relator

Bem-aventurado o homem que acha sabedoria, e o homem que adquire conhecimento; porque é melhor a sua mercadoria do que artigos de prata, e maior o seu lucro que o ouro mais fino. Mais preciosa é do que os rubis, e tudo o que mais possas desejar não se pode comparar a ela. Vida longa de dias está na sua mão direita; e na esquerda, riquezas e honra. Os seus caminhos são caminhos de delícias, e todas as suas veredas de paz.

Provérbios 3:13-1

SUMÁRIO

PREFÁCIO	3
SUMÁRIO	5
APRESENTAÇÃO	11
I - PERFIL INSTITUCIONAL	14
1.1 BREVE HISTÓRICO DA IES	14
1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES	17
1.2.1 Nome da Mantenedora	17
1.2.2 Base legal da Mantenedora	17
1.2.3 Nome da IES	17
1.2.4 Base legal da IES	17
1.3 MISSÃO	18
1.4 OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS 2017 / 2021	19
1.5 OBJETIVOS: AÇÕES, SETORES ENVOLVIDOS E PRAZOS INSTITUCIONAIS 2017 / 2021	20
OBJETIVO 1. Fortalecer a missão institucional por meio da expansão e do aprimoramento do ensino, da pesquisa e da extensão, como instrumentos de promoção do desenvolvimento humano e social da região.	20
1.1 Formar profissionais e cidadãos com competência científica, técnica, política, e socialmente responsáveis, a partir dos princípios e ética cristã.	20
1.2 Promover a implantação de 20% de disciplinas na modalidade semipresencial.	24
1.3 Ofertar novos cursos de graduação	25
1.4 Ampliar a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu	25
1.5 Estimular intercâmbios internacionais	26
OBJETIVO 2. Implementar a qualificação, valorização e promoção dos recursos humanos – docentes e técnicos administrativos, envolvendo-os no compromisso e responsabilidade institucional.	26
2.1 Ampliar o número de doutores na instituição.	26
2.2 Promover a formação continuada do corpo docente.	27
2.3 Adequar o regime de tempo integral e parcial do corpo docente dos cursos de graduação.	28
2.4 Selecionar docentes para preenchimento de novas vagas; avaliar o desempenho dos novos docentes da Instituição e apoiá-los em suas dificuldades.	28
2.5 Incentivar o envio de projetos de pesquisa para as agências oficiais de fomento.	29
2.6 Aprimorar a revista científica	30
2.7 Estimular o desenvolvimento profissional do pessoal técnico-administrativo	31
2.8 Capacitar 100% dos funcionários técnicos e administrativos para atendimento ao público interno e externo; capacitar pelo menos 30% dos colaboradores em suas atividades específicas.	32
2.9 Implementar o Plano de Carreira e Capacitação Docente.	34
OBJETIVO 3. Ampliar e aprimorar a infraestrutura física e tecnológica, assegurando as condições para o bom desenvolvimento das atividades acadêmicas.	35

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

3.1 Manutenção das salas de aula no que diz respeito a equipamentos multimídia, carteiras adequadas, acessibilidade, conforto térmico. _____	35
3.2 Reformar e atualizar os laboratórios existentes. _____	35
3.3 Implantar novos laboratórios. _____	36
3.4 Ampliar os laboratórios de informática conforme a necessidade da Instituição. _____	36
3.5 Ampliar o número de salas de aula conforme a necessidade da Instituição. _____	37
3.6 Construir um Centro de Convivência. _____	37
3.7 Adequação dos estacionamentos _____	37
3.8 Implantação do sistema de catracas para segurança da unidade. _____	38
3.9 Adequação e ampliação da Biblioteca. _____	38
3.10 Adequar e aprimorar as condições de acessibilidade _____	38
OBJETIVO 4. Desenvolver, de forma sistemática, a articulação entre os processos de avaliação externa, autoavaliação, planejamento e promoção de melhorias, como eixo norteador dos processos de gestão. _____	39
4.1 Realizar e aprimorar os processos de autoavaliação pela CPA, SIAs e SEA. _____	39
4.2 Utilizar as informações da autoavaliação e das avaliações externas nos procedimentos de planejamento dos cursos e setores, para promoção contínua de melhorias. _____	42
OBJETIVO 5. Promover a sustentabilidade financeira institucional. _____	44
5.1 Revisar o Programa de Bolsas de Estudos. _____	44
5.2 Adequar custos/receita. _____	45
5.3 Captar recursos de outros organismos e por meio de atividades de extensão e pesquisa. _____	45
5.4 Adequar o sistema de cobrança. _____	45
5.5 Otimizar a estrutura física. _____	46
5.6 Rever e ampliar o programa de reciclagem. _____	46
5.7 Implantar programa de otimização da utilização de água e energia. _____	47
5.8 Implementar programa de redução da evasão. _____	47
1.5 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA _____	48
II – PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL _____	49
2.1 INSERÇÃO REGIONAL _____	49
2.2 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO _____	51
2.2.1 CONCEPÇÃO DE MUNDO _____	51
2.2.2 CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR _____	52
2.2.3 CONCEPÇÃO E POLÍTICAS DE ENSINO _____	52
2.2.3.1 Concepção de Ensino _____	52
2.2.3.2 Concepção de Currículo _____	54
2.2.3.3 Concepção de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem _____	58
2.2.4 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO E POLÍTICAS DE ENSINO _____	61
2.2.4.1 Organização Administrativo-Pedagógica da Instituição _____	61
2.2.4.2 – Plano para atendimento às diretrizes pedagógicas _____	63
2.2.4.2.1 Referenciais para construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos _____	63
2.2.4.2.2 Políticas relativas ao perfil do egresso _____	64
2.2.4.2.3 Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares _____	66
2.2.4.2.4 Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular _____	67
2.2.4.2.5 Atividades Práticas e Estágio _____	67
2.2.4.2.5.1 Curso de Administração _____	68

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

2.2.4.2.5.2 Curso de Biomedicina _____	68
2.2.4.2.5.3 Curso de Educação Física _____	70
2.2.4.2.5.4 Curso de Enfermagem _____	70
2.2.4.2.5.5 Curso de Estética e Cosmética _____	75
2.2.4.2.5.6 Curso de Farmácia _____	76
2.2.4.2.5.7 Curso de Fisioterapia _____	83
2.2.4.2.5.8 Curso Superior de Tecnologia em Radiologia _____	84
2.2.4.2.6 Incorporação de Avanços Tecnológicos _____	85
2.2.4.2.7 Políticas de Educação a Distância _____	86
2.2.4.2.7.1 Autonomia do Aluno Adulto e Capacidade de Gerir seu Próprio Processo de Aprendizagem _____	88
2.2.4.2.7.2 Novas Funções e Características do Professor _____	88
2.2.4.2.7.3 Mediatização Intensiva do Processo de Ensino e Aprendizagem _____	89
2.2.4.2.7.4 Oferta de Cursos de Bacharelado e Superior de Tecnologia _____	90
2.2.4.2.7.5 Oferta de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu _____	91
2.2.5 CONCEPÇÃO E POLÍTICAS DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA _____	92
2.2.5.1– Atividades de Extensão na Faculdade Evangélica de Ceres _____	93
2.2.5.2 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas _____	93
2.2.5.3 Programas de Extensão _____	94
2.2.5.3.1 Programa Permanente para a Promoção dos Direitos Humanos _____	94
2.2.5.3.2 Programa Permanente de Educação Continuada _____	94
2.2.5.3.3 Programa Permanente de Atendimento ao Idoso _____	95
2.2.5.3.4 Programa Permanente Visitando a Faculdade Evangélica de Ceres _____	95
2.2.5.3.5 Programa Permanente de Atendimento à Mulher _____	95
2.2.5.3.6 Programa Permanente de Apoio e Desenvolvimento de Ações para a Promoção Social _____	96
2.2.6 CONCEPÇÃO E POLÍTICAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA _____	96
2.3 Políticas de gestão _____	99
2.4 Responsabilidade Social da IES (contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região) _____	100
2.5 Ações Institucionais Referentes à Diversidade, ao Meio-Ambiente, à Memória Cultural, à Produção Artística e ao Patrimônio Cultural _____	101
2.5.1 SEMINÁRIO SOBRE DIVERSIDADE ÉTNICO-RACIAL: _____	102
2.5.2 MEMÓRIA CULTURAL _____	102
2.5.3 PRODUÇÃO ARTÍSTICA _____	102
2.5.4 PATRIMÔNIO CULTURAL _____	102
2.6 Internacionalização (Ações de intercâmbio, cooperação e programas de internacionalização) _____	103
2.6.1 OBJETIVO GERAL: _____	104
2.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: _____	104
2.6.3 AÇÕES PREVISTAS PARA O PERÍODO 2018-2021: _____	105
III – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS _____	106
3.1 Oferta de Cursos de Graduação _____	106
3.2 Oferta de Cursos de Pós-graduação lato sensu _____	109

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

IV – PERFIL DO CORPO DOCENTE	111
4.1 Composição (titulação e regime de trabalho) do Corpo Docente (2017)	111
4.2 Perfil e composição do corpo técnico-administrativo	112
4.3 Plano de Carreira	113
4.4 Critérios para seleção e contratação de professores.	113
4.5 Procedimentos para Substituição (definitiva e eventual) dos Professores	114
4.6 Políticas para qualificação continuada do corpo docente e professores de LIBRAS.	114
4.7 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente e Técnico-Administrativo	115
V – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE IES	117
5.1. Estrutura Organizacional da Faculdade Evangélica de Ceres	117
5.2 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.	117
5.2.1 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	118
5.2.2 ASSESSORIA PEDAGÓGICA:	118
5.2.2.1 Assessoria Técnica de Avaliação Institucional.	118
5.2.2.2 Coordenação de Educação a Distância	119
5.3 ORGÃOS DE GESTÃO - FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES	119
5.3.1 O CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR	119
5.3.2 O COLEGIADO DE COORDENADORES.	121
5.3.3. COLEGIADOS DOS CURSOS.	121
5.3.4 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	122
5.3.5 COORDENAÇÃO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO:	122
5.3.6 OUVIDORIA	123
5.3.6.1 - REGULAMENTO GERAL DA OUVIDORIA	123
5.3.7 NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE	127
5.3.7.1 REGULAMENTO GERAL DO NÚCLEO DE APOIO À ACESSIBILIDADE (NAA)	128
5.3.7.2 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	132
5.4 ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL	134
5.5 REGIMENTO INTERNO	135
VI – POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	162
6.1 Perfil do Ingressante	162
6.2 Programas de Apoio Financeiro (bolsas)	163
Programa de bolsa de estudos AEE – filantropia	164
Programa de Financiamento – Pra Você.	165
Programa de Financiamento Estudantil.	165
6.3 Estímulos à Permanência (programas de monitoria, programas de nivelamento, atendimento psicopedagógico)	165
6.3.1 NIVELAMENTO	165
6.3.2 PROGRAMA DE MONITORIA VIRTUAL	167
6.4 NAD – Núcleo de Atendimento ao Discente	168

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

6.5 Organização Estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)	169
6.6 Acompanhamento dos Egressos	170
6.6.1 Metas do Programa de Acompanhamento de Concluintes e Egressos	170
VII - INFRAESTRUTURA	172
7.1 Infraestrutura Física	172
7.2 Biblioteca	173
7.2.1. ACERVO BIBLIOGRÁFICO	174
7.2.2. ESPAÇO FÍSICO PARA ESTUDOS	178
7.2.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	179
7.2.4 PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	179
7.2.5 SERVIÇOS OFERECIDOS	180
7.2.6 FORMAS DE ATUALIZAÇÃO	181
7.2.7. NORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA	181
Regulamento Geral da Biblioteca	181
7.3 Laboratórios	193
7.3.1 Instalações e Equipamentos Existentes e a serem Adquiridos, Indicando sua Correlação Pedagógica com os Cursos e Programas Previstos	193
7.3.1.1 Laboratórios e Equipamentos Existentes	193
7.3.1.1.1 Instalações	194
Curso Superior de Tecnologia Radiologia	194
Curso de Educação Física	195
Curso de Farmácia	195
Curso de Enfermagem	196
Laboratórios Multidisciplinares	197
Laboratórios Multidisciplinares de Física	197
Laboratórios Básicos da Área de Saúde	200
Curso de Administração	203
7.3.1.1.2 Normatização dos Laboratórios da Saúde	203
Regulamento dos Laboratórios	203
7.3.1.2 Laboratórios e Instalações a Serem Implantados e Equipamentos a Serem Adquiridos, Conforme a Projeção de Oferta de Cursos	208
7.3.2 Recursos de Informática Disponíveis	208
Laboratório de Informática 01	209
Laboratório de Informática 02	210
7.3.2.1 Normatização do Laboratório de Informática	211
Regulamento dos laboratórios de informática	211
7.3.3 Relação Equipamento/Aluno	216
7.3.4 Descrição de Inovações Tecnológicas Significativas	216
7.4 Recursos Tecnológicos e de Audiovisual	218
7.5 Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Portadores de Necessidades Especiais	219
7.6 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI	221
VIII – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	223

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

8.1 Procedimentos de Autoavaliação Institucional em Conformidade com a Lei nº 10.861/2004 (SINAES)	223
8.2 Princípios	224
8.3 Dimensões da Avaliação Institucional	225
8.4 Comissão Própria de Avaliação (CPA)	226
IX – ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	229
9.1 Demonstração da Sustentabilidade Financeira	229
9.1.1 Estratégias de Gestão Econômico-financeira	229
9.1.2 Planos de Investimentos	230
9.1.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (2017-2021)	231
X – FICHA TÉCNICA	235

APRESENTAÇÃO

Apresentamos à comunidade acadêmica o **Plano de Desenvolvimento Institucional** da Faculdade Evangélica de Ceres para o período de 2017 a 2021. Trata-se de um documento elaborado a partir das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação para a elaboração de PDIs constantes do Dec. 5.773, de 09 de maio de 2006, art. 16, cuja base legal se ampara na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que estabelece o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), objetivando consolidar o trabalho realizado e conferir maior eficiência e eficácia aos dispositivos contidos na Lei nº 9.394/96 (LDB).

O objetivo deste documento é, a partir da análise e das avaliações realizadas no período anterior, apresentar o planejamento institucional para o período seguinte, de 2017 a 2021.

Seguindo um roteiro sugerido pelo MEC, este PDI está organizado em nove eixos temáticos essenciais, os quais se coadunam no intuito de oferecer uma visão clara da Instituição e informar seu planejamento para o período de vigência do documento.

Inicialmente, é descrito o **Perfil Institucional**, apresentando um breve histórico da Instituição e sua atuação em nível regional, seguidos de sua missão e finalidades, definidas nos documentos institucionais. Ainda fazem parte desta seção os objetivos e metas institucionais e as áreas de atuação acadêmica.

Em seguida, é apresentado o **Projeto Pedagógico Institucional – PPI**, em que se destaca a inserção regional e são descritos os princípios filosóficos, a organização didático-pedagógica e as políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Ainda neste eixo temático, são explicitadas as ações institucionais referentes à responsabilidade social da IES, as ações institucionais de atenção ao respeito à diversidade, ao meio-ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural. Constam também deste eixo temático o relato de ações afirmativas de defesa dos direitos humanos e igualdade étnicorracial e as informações sobre o processo de internacionalização da Instituição.

O terceiro eixo temático tem como base o **Cronograma de Implantação e Desenvolvimento da Instituição e dos Cursos Presenciais**. Nele são informados os planos de expansão da Instituição no que se refere à oferta de cursos de graduação (bacharelados e superiores de tecnologia) e pós-graduação (*lato sensu*).

O eixo temático seguinte refere-se ao **Perfil do Corpo Docente** da Instituição. Informações acerca do corpo docente tais como composição, titulação, experiência acadêmica e profissional, políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho, bem como os planos de expansão, são aqui explicitados. Nesta seção, fica evidenciado o esforço no sentido de ampliar e aprimorar seu corpo docente, tendo em vista a projeção de seu desenvolvimento nos próximos anos.

A **Organização Administrativa da IES** é parte do eixo temático de número cinco. Ali está registrada a estrutura organizacional com seus órgãos colegiados e as respectivas competências e composições, bem como os órgãos de apoio às atividades acadêmicas.

O sexto eixo temático tem como foco as **Políticas de Atendimento aos Discentes**, as quais são descritas e definidas quanto às ações e projeções sobre formas de acesso, estímulos à permanência, organização estudantil e acompanhamento de egressos.

No eixo temático de número sete a **Infraestrutura** é detalhada, no âmbito das instalações físicas, como salas de aula, laboratórios, clínicas e outros espaços administrativos e acadêmicos. Ainda nesta seção, a infraestrutura acadêmica e de atendimento a portadores de necessidades especiais é abordada. São apresentados, ao final, os planos de expansão da infraestrutura para o período de vigência deste PDI, com base nas metas de oferta de cursos e programas e do cronograma proposto.

Na seção seguinte – **Avaliação e Acompanhamento do Desempenho Institucional**, destacam-se os mecanismos adotados pela Instituição para implementação de seu projeto de avaliação e acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, com ênfase nos objetivos da avaliação interna, instrumentos adotados, formas de participação da comunidade acadêmica e da comunidade externa e estratégias adotadas para a socialização dos dados levantados a partir desse processo.

A situação financeira, demonstrando os mecanismos de garantia da sustentabilidade financeira e estratégias de gestão econômica, bem como os planos

de investimentos e a previsão orçamentária para os próximos 5 anos, período de vigência deste PDI, são apresentados no nono eixo temático – Aspectos Financeiros e Orçamentários.

É importante ressaltar que o presente documento é fruto de discussões realizadas em todos os setores da Instituição, com a finalidade de possibilitar a participação, na sua construção, dos agentes que integram o projeto de educação preconizado pela Faculdade Evangélica de Rubiataba. Assim, convocamos todos aqueles que se identificam com este projeto a darem sua contribuição para que ele se torne realidade, integrando as ações que garantirão a sua efetiva implementação.

I - PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 BREVE HISTÓRICO DA IES

A Associação Educativa Evangélica é entidade educacional, sem fins lucrativos e preenche os requisitos do Art. 14 do Código Tributário Nacional. Atende aos requisitos do Art. 12 e seus parágrafos 2º, alíneas “d”, “e”, “g” e “h” e 3º da Lei 9.532, de 10 de dezembro de 1997. Seu estatuto encontra-se inscrito e registrado no Cartório do 2º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas (2º RPJ) da Comarca de Anápolis-Go, sob nº 12/84 do Livro A-127, folhas 151 a 161, de 18 de janeiro de 2011. A AEE apresenta situação fiscal e parafiscal regular, conforme documentação pertinente, à disposição dos órgãos competentes.

Em seus arquivos constam: Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Conjunta quando à Dívida da União e Previdência. Constam, também, registros da AEE no CNSS, no âmbito Municipal Lei nº 223/61; Estadual – Decreto Estadual nº 17.096/68; e Federal nº 5.294, de 24 de julho de 1963; CNSA – Resolução nº 101, de 10 de julho de 1998.

A estrutura organizacional da Associação Educativa Evangélica é constituída de uma Assembléia Geral como órgão supremo, composta de vinte e um membros dirigentes, sendo um terço dos mandatos renovados anualmente. Segundo o Estatuto vigente, são eleitos um Conselho de Administração e um Conselho Fiscal para cada período de dois anos.

O Conselho da Administração é constituído de um Presidente, dois Vice-Presidentes, dois Secretários e dois Tesoureiros. O Conselho da Administração conta com um Conselho Fiscal, composto por três membros efetivos e três substitutos e com uma Diretoria Financeira e uma Diretoria Administrativa.

A Pastoral Acadêmica é outro órgão diretamente ligado ao Conselho da Administração, atuando como guardião da confessionalidade institucional, tendo em vista o cumprimento da sua missão de desenvolver processos acadêmicos de excelência, a partir de princípios e valores cristãos.

A Associação Educativa Evangélica foi fundada em 31 de março de 1947, pelo Reverendo Arthur Wesley Archibald. O propósito desse visionário não era apenas o de evangelizar, mas também o de contribuir com a formação de crianças e adolescentes em Goiás. Com esse intento, fundou, então, escolas em diversas cidades do Estado. Em Anápolis, foi criado o Colégio Couto Magalhães; em Ceres, o Educandário Nilza Rizzo e o Colégio Álvaro de Melo; em Cristianópolis, a Escola Luiz Fernandes Braga Júnior, o Normal Regional e o Sítio de Orientação Agrícola – alguns destes últimos, desativados.

Na década de 1960, por causa da transferência da Capital Federal do Rio de Janeiro-RJ, para Brasília-DF, o Governo Federal passou a credenciar novas Instituições de Ensino Superior. A Associação Educativa Evangélica criaria, então, a sua primeira faculdade – A Faculdade de Filosofia Bernardo Sayão, com os cursos de Letras, História, Geografia e Pedagogia, em 27 de fevereiro de 1960, autorizados pelo Conselho Federal de Educação.

Em 18 de março de 1969, a Faculdade de Direito de Anápolis (FADA) foi autorizada a funcionar; e em 23 de novembro de 1971, autorizou-se também a Faculdade de Odontologia João Prudente (FOJOP).

A Faculdade de Filosofia do Vale de São Patrício, situada na cidade de Ceres, em Goiás, foi autorizada a funcionar pelo Decreto nº. 76.994, em 7 de janeiro de 1976, iniciando suas atividades com os cursos de Letras e Pedagogia.

No ano de 1993, as Faculdades criadas até então se transformaram em Faculdades Integradas, por força de Regimento Unificado. No final da década de 90, as Faculdades Integradas da Associação Educativa Evangélica, ampliaram suas instalações e a oferta de cursos, incluindo Ciências Contábeis, em Ceres e Administração, Educação Física e Enfermagem, em Anápolis (2000). No ano de 2002, foi ofertado o curso de Fisioterapia e ampliou-se o número de vagas para os cursos de Educação Física e Direito.

As Faculdades Integradas da Associação Educativa Evangélica foram credenciadas como Centro Universitário, em 15 de março de 2004, por meio da Portaria Ministerial nº. 628, publicada no D.O.U. nº. 52, em 16 de março de 2004. Certamente, seus valores cristãos, éticos e democráticos, além da convicção da importância de sua proposta educacional, contribuíram para essa conquista.

Em 2004, foram criados os cursos de Farmácia e Biologia/Licenciatura, no período noturno e o curso de Sistemas da Computação, no turno matutino. No ano de

2008, mais estudantes da região goiana e de outros Estados brasileiros foram beneficiados com a criação de novos cursos. Abriu-se o curso de Medicina, no período diurno, e Engenharia Civil, no turno noturno, além dos cursos superiores de tecnologia em Gastronomia, Gestão Financeira, Produção Sulcroatoleira, Radiologia e Redes de Computadores, todos no período noturno.

Em 2005, a Associação Educativa Evangélica adquiriu a Sociedade de Ensino Raízes que oferece o curso de Direito.

Em 2007, a Faculdade Betel de Goianésia (FABEGO), hoje Evangélica – Faculdades de Goianésia, ofertando, atualmente os cursos de Administração, Agronomia, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Engenharia Civil e Engenharia Mecânica.

Em 2009, a Instituição abriu no Centro Universitário de Anápolis os cursos de Engenharia Mecânica (turno noturno), Arquitetura (diurno) e o Tecnólogo Design Gráfico; em 2010, o curso de Agronomia (bacharelado nos turnos vespertino e noturno) e, em 2011, o bacharelado em Engenharia da Computação e o curso Superior de Tecnologia em Estética.

A Instituição também investe nos cursos de pós-graduação *lato sensu* e regularmente mantém diferentes cursos nas áreas de Gestão, Direito, Educação, Saúde, Educação Física, Engenharia e Tecnologia. Em 2005, em parceria com a Pontifícia Universidade Católica de Goiás e a Universidade Estadual de Goiás ofereceu o Mestrado Profissional em Gestão, Pesquisa e Desenvolvimento em Tecnologia Farmacêutica e, em 2006, foi criado na IES o Mestrado Multidisciplinar em Sociedade, Tecnologia e Meio Ambiente. Em 2008, também em parceria com a Pontifícia Universidade Católica de Goiás foi ofertado o Minter do Mestrado em Educação. Em 2010, foi oferecido um Minter *stricto sensu* na área de Direito e Políticas Públicas, em parceria com o Centro Universitário de Brasília - UniCEUB.

No ano de 2015 a Associação Educativa Evangélica adquire as Faculdades de Rubiataba, Ceres e Jaraguá, hoje designadas Faculdade Evangélica de Rubiataba¹, Faculdade Evangélica de Ceres² e Faculdade Evangélica de Jaraguá³.

¹ Faculdade Evangélica de Rubiataba – Portaria nº 18, de 19 de janeiro de 2017 (MEC/SERES).

² Faculdade Evangélica de Ceres – Portaria nº 20, de 19 de janeiro de 2017 (MEC/SERES).

³ Faculdade Evangélica de Jaraguá – Portaria nº 19, de 19 de janeiro de 2017 (MEC/SERES).

1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

1.2.1 Nome da Mantenedora

Associação Educativa Evangélica - AEE

1.2.2 Base legal da Mantenedora

A Associação Educativa Evangélica é pessoa jurídica de direito privado, constituída pela união de pessoas organizadas, com natureza filantrópica e assistência social, para fins não econômicos, inscrita no CNPJ sob nº 01.060.102/0001-65, devidamente registrada no Cartório do 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Anápolis-GO, sob nº 12/84, do Livro A-127, folhas 151 a 161 de 18 de janeiro de 2011.

1.2.3 Nome da IES

Faculdade Evangélica de Ceres – FACER.

1.2.4 Base legal da IES

A Faculdade Evangélica de Ceres é um estabelecimento particular de ensino superior, sediada em Ceres - GO, na Avenida Brasil, s/n, quadra 13, Setor Morada Verde, inscrita no CNPJ (Filial) 01.60.102/0012-18 e mantida pela Associação Educativa Evangélica. Está registrada no Cartório do 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Anápolis-GO, sob nº 12/84, do Livro A-127, folhas 151 a 161 de 18 de janeiro de 2011.

A Faculdade Evangélica de Ceres, a época denominada “Faculdade de Ceres”, foi credenciada no ano de 2007 por meio da Portaria Ministerial nº 1.284 de 28 de dezembro. Em 07 de janeiro de 2008 foram autorizados os cursos de Administração, Enfermagem e Farmácia por meio das Portarias Ministeriais nº 08, 09 e 10. Já em 2010, a Portaria Ministerial nº 22 de 09 de fevereiro, autorizou o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar e também o Curso Superior de Tecnologia em Produção Sucroalcooleira por meio da Portaria do Ministerial nº 181 de 19 de novembro. Em 28 de maio de 2012 a Portaria Ministerial nº 52 reconheceu o curso de Enfermagem e ainda neste mesmo ano, na data de 19 de abril, ocorreu o reconhecimento do curso de Farmácia por meio da Portaria Ministerial nº 36, bem

como o reconhecimento do curso de Administração ocorrido por meio da Portaria do Ministerial nº 39. O credenciamento da “Faculdade de Ceres” também ocorreu no ano de 2012 por meio da Portaria do Ministerial nº 354 de 05 de abril. Em 2013, por meio da Portaria Ministerial nº 703 de 18 de dezembro ocorreu a Renovação do Reconhecimento do Curso de Administração. Em 2014, a Portaria Ministerial nº 536 de 25 de agosto autorizou os cursos de Biomedicina, Educação Física e Fisioterapia, sendo, neste mesmo ano, na data de 30 de outubro, autorizado o curso superior de tecnologia em Radiologia. Também em 2014 a Portaria do Ministerial nº 820 de 30 de dezembro renovou o reconhecimento dos cursos de Enfermagem e Farmácia. No ano de 2015, diante da ausência de matrículas e o conseqüente não funcionamento dos cursos superiores de tecnologia em Produção Sucoalcooleira e Gestão Hospitalar a Instituição de Ensino requereu ao ministério competente a desativação dos cursos.

Ainda no ano de 2015, a Faculdade de Ceres foi adquirida pela Mantenedora “Associação Educativa Evangélica” que protocolou o pedido de transferência de manutenção em 14 de abril deste mesmo ano. No ano de 2016 ocorreu a autorização do Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética por meio da Portaria do MEC nº 200 de 02 de junho. No dia 19 de janeiro de 2017 a transferência de manutenção foi aprovada por meio da Portaria do MEC nº 20, passando a Faculdade de Ceres a ser denominada FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES – FACER e mantida pela ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA EVANGÉLICA. Também neste ano a Portaria nº 269 de 03 de abril renovou o reconhecimento do curso de Administração.

1.3 MISSÃO

A Associação Educativa Evangélica, e suas mantidas, fundamentada em princípios cristãos, tem como missão: **promover, com excelência, o conhecimento por meio do ensino nos diferentes níveis da pesquisa e da extensão, buscando a formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável.**

Imbuída de sua missão, a Instituição tem, enquanto valores, a competência, o profissionalismo e o trabalho participativo, norteando suas ações por princípios éticos, morais e cristãos.

A Instituição nutre, ainda, a expectativa de que, nos próximos 5 anos, será consolidada como instituição cristã de educação e centro de excelência em ensino,

pesquisa e extensão, utilizando conceitos inovadores de gestão e adotando políticas institucionais modernas e eficazes na condução de seu projeto educacional, tais como:

- Exercício de sua função social, evidenciando as áreas de atuação educacional, assistencial, política, social e cultural.
- Desenvolvimento de um Projeto Institucional de qualidade, que valorize as potencialidades e individualidades do ser humano.
- Valorização profissional, investindo em projetos de capacitação que visem ao aprimoramento e ao crescimento intelectual.
- Desenvolvimento de programas institucionais que possibilitem a consolidação do Projeto Pedagógico das mantidas, garantindo a articulação entre ensino, pesquisa e extensão universitária.
- Estímulo a projetos de pesquisa, iniciação científica e programas de prestação de serviços.

1.4 OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS 2017 / 2021

A Faculdade Evangélica de Ceres, atenta às necessidades da região de sua abrangência, revê seu Plano de Desenvolvimento Institucional, a fim de adequar suas políticas educacionais à missão, visão, princípios e valores da sua Mantenedora, Associação Educativa Evangélica e aprimorar a qualidade da oferta dos cursos de graduação - bacharelado; de pós-graduação lato sensu e atividades de pesquisa, extensão e ação comunitária. Assim, busca contribuir para a universalização do acesso ao conhecimento científico, técnico, ético e cultural. A formação proposta nos documentos institucionais visa ao desenvolvimento de competências e habilidades que permitam ao acadêmico atuar em campos profissionais específicos, contribuindo para a melhoria das condições de vida e o desenvolvimento cultural e socioeconômico da região.

A Instituição objetiva ampliar sua prestação de serviços por meio das atividades de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão, com base na qualidade social e na excelência acadêmica e pedagógica. Essa visão se apóia nas demandas por ensino superior, necessárias à formação do cidadão, como resposta à premência do desenvolvimento regional, buscando a inserção sociocultural e produtiva, de modo

a contribuir para a elevação dos níveis de qualidade de vida e dignidade da coletividade.

1.5 OBJETIVOS: AÇÕES, SETORES ENVOLVIDOS E PRAZOS INSTITUCIONAIS 2017 / 2021

OBJETIVO 1. Fortalecer a missão institucional por meio da expansão e do aprimoramento do ensino, da pesquisa e da extensão, como instrumentos de promoção do desenvolvimento humano e social da região.

MISSÃO: promover, com excelência, o conhecimento por meio do ensino nos diferentes níveis da pesquisa e da extensão, buscando a Formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável.

METAS

1.1 Formar profissionais e cidadãos com competência científica, técnica, política, e socialmente responsáveis, a partir dos princípios e ética cristã.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.1.1 Adequar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, alinhando à missão e às políticas institucionais da AEE.	Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos–NDEs Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa	2017 – Agosto a dezembro. Contínuo

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.1.2 Promover adequações curriculares dos cursos e adotar procedimentos interdisciplinares, contextualizados e flexíveis adotando os diferentes recursos das novas tecnologias da comunicação e informação.	Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos- NDEs Representantes docentes e discentes Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa	2017 – 2021 Contínuo.
1.1.3 Promover o desenvolvimento de metodologias ativas, a partir de projetos articulares do ensino, pesquisa e extensão, de forma interdisciplinar e contextualizada.	Assessoria pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos- NDEs Corpo docente	2017 – 2021 Contínuo
1.1.4 Realizar seminários semestrais de capacitação dos docentes, abordando metodologias e processos avaliativos, orientados para o desenvolvimento de habilidades e competências, numa perspectiva criativa, crítica e empreendedora.	Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Diretoria Pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos- NDEs	Semestral Janeiro e Julho

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.1.5 Realizar planejamento pedagógico semestral, orientado para metodologias e processos avaliativos contextualizados, interdisciplinares que favoreçam o desenvolvimento de competências e habilidades gerais e específicas, coerentes com o perfil preconizado para o curso e a concepção educativa da Instituição, numa perspectiva do desenvolvimento da autonomia acadêmica dos estudantes.	Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos- NDEs	Semestral: Janeiro e Julho
1.1.6 Criar e implementar o Programa de Nivelamento ou Monitoria, desenvolvido na perspectiva da construção da autoconsciência, autonomia e responsabilidade do estudante.	Assessoria Pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos- NDEs Coordenadoria de Nivelamento Coordenadoria de EAD	2018/1 Contínuo

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.1.7 Institucionalizar, regulamentar e desenvolver programas de monitoria presenciais e a distância	Diretoria Pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos- NDEs Coordenadorias de Monitoria Coordenadoria de EAD	2018/1 Contínuo
1.1.8 Capacitar docentes para orientação de TCC <i>online</i> e presencial.	Assessoria Pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos Coordenadores de TCC Coordenadoria de EAD	2018/1 Contínuo
1.1.9 Implantar a plataforma de Educação a distância	Coordenação de EAD Assessoria Administrativa	208/1
1.1.10 Institucionalizar regulamentos e promover Atividades Complementares a distância e presenciais.	Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos Coordenadores de Atividades Complementares Coordenadoria de EAD	2017 - 2021 Contínuo
1.1.11 Aprimorar e expandir a oferta de cursos de extensão e a promoção de ações comunitárias, na perspectiva da responsabilidade social.	Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos Coordenadores de extensão	2017 - 2021 Contínuo

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.1.12 Implantar Programas de Iniciação Científica – PBIC – PBIC - PVIC	Diretoria Geral Diretoria da unidade Coordenadores dos Cursos Coordenadores de Iniciação Científica	2017 - 2021 Contínuo
1.1.13 Estimular a publicação da produção acadêmica a partir dos TCC, – PBIC – PBIC – PVIC.	Diretoria Geral Diretoria da Unidade Coordenadores de TCC e Iniciação Científica	2017 - 2021 Contínuo

1.2 Promover a implantação de 20% de disciplinas na modalidade semipresencial.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.2.1 Adequar as matrizes curriculares, ementas, programas, cargas horárias das disciplinas, tendo em vista a oferta de disciplinas <i>online</i> .	Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos Coordenação de EAD Assessoria Pedagógica	2017 - 2021
1.2.2 Capacitar os docentes para educação semipresencial e a distância.	Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos Coordenação de EAD Assessoria Pedagógica	2017 - 2021
1.2.3 Realizar o nivelamento dos alunos, em informática.	Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos Coordenação de EAD Assessoria Pedagógica	2017 - 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.2.4 Monitorar, avaliar, aprimorar o processo de implementação das disciplinas semipresenciais.	Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos Coordenação de EAD Assessoria Pedagógica	2017 - 2021

1.3 Ofertar novos cursos de graduação

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.3.1 Curso de Ciências Contábeis	Assessoria Administrativa Diretoria da Unidade Assessoria Pedagógica Coordenadores	2018
1.3.2 Psicologia	Assessoria Administrativa Diretoria da Unidade Assessoria Pedagógica Coordenadores	2019

1.4 Ampliar a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.4.1 Redefinir políticas.	Diretoria da unidade Coordenação de Pós-graduação <i>lato sensu</i> Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa	2017 a 2021
1.4.2 Elaborar projetos de cursos	Diretoria da unidade Coordenação de Pós-graduação <i>lato sensu</i> Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.4.3 Oferecer condições de espaço e equipe.	Diretoria da unidade Coordenação de Pós-graduação <i>lato sensu</i> Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa	2017 a 2021

1.5 Estimular intercâmbios internacionais

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
1.5.1 Fazer parceria como Centro Universitário de Anápolis e outras IES	Assessoria Administrativa Diretoria da Unidade Assessoria Pedagógica Coordenadores	2018-2021
1.5.2 Oferta cursos de extensão em língua estrangeira	Assessoria Administrativa Diretoria da Unidade Assessoria Pedagógica Coordenadores	2018-2021
1.5.3 Elaborar proposta preliminar das ações de internacionalização	Assessoria Administrativa Diretoria da Unidade Assessoria Pedagógica Coordenadores	2018-2021

OBJETIVO 2. Implementar a qualificação, valorização e promoção dos recursos humanos – docentes e técnicos administrativos, envolvendo-os no compromisso e responsabilidade institucional.

METAS

2.1 Ampliar o número de doutores na instituição.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
--------------	---------------------------	---------------

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.1.1 Indicar vagas para doutores nos processos seletivos e/ou de enquadramento na carreira docente, priorizando necessidades dos cursos de graduação.	Diretores das unidades Coordenadores dos cursos Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Docentes Mantenedora	2017 a 2021
2.1.2 Estimular a participação de docentes doutores em atividades administrativas e não curriculares.	Diretores das unidades Coordenadores dos cursos Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Docentes Mantenedora	2017 a 2021
2.1.3 Estimular a formação de grupos de pesquisa voltadas para o aprimoramento profissional e docente.	Diretores das unidades Coordenadores dos cursos Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Docentes Mantenedora	2017 a 2021

2.2 Promover a formação continuada do corpo docente.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.2.1 Fortalecer e aprimorar o Seminário de Atualização de Práticas Docentes realizado semestralmente.	Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.2.2 Proceder a levantamento de temas que atendam às necessidades do corpo docente, para constarem da programação dos Seminários.	Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos	2017 a 2021
2.2.3 Usar os Seminários para a divulgação de metodologias e práticas docentes inovadoras na Instituição e fora dela.	Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos	2017 a 2021

2.3 Adequar o regime de tempo integral e parcial do corpo docente dos cursos de graduação.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.3.1 Gerar relatório das carências e encaminhar solicitação aos setores competentes, a partir de planejamento com os setores administrativo e financeiro.	Coordenadores dos cursos/NDEs Diretores da unidade Assessoria Pedagógica Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

2.4 Selecionar docentes para preenchimento de novas vagas; avaliar o desempenho dos novos docentes da Instituição e apoiá-los em suas dificuldades.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.4.1 Criar banco de dados dos docentes no sistema acadêmico e gerar relatórios informativos de disponibilidade, área de atuação, padrão de desempenho.	Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica CPA Diretor da unidade Coordenadores dos cursos/NDEs	2017 a 2021
2.4.2 Manter atualizadas as pastas do corpo docente	Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica CPA Diretor da unidade Coordenadores dos cursos/NDEs	2017 a 2021

2.5 Incentivar o envio de projetos de pesquisa para as agências oficiais de fomento.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.5.1 Criar rede de informação a respeito dos editais de fomento à pesquisa.	Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação Científica Diretores da unidade Diretoria Pedagógica Diretoria Geral	2017 a 2021 contínuo
2.5.2 Criar colóquios e encontros de pesquisa com outras instituições para o fomento da pesquisa.	Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação Científica Diretores da unidade Diretoria Pedagógica Diretoria Geral	2017 a 2021 contínuo

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.5.3 Desenvolver fóruns de discussão com a iniciativa privada.	Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação Científica Diretores da unidade Diretoria Pedagógica Diretoria Geral	2017 a 2021 contínuo
2.5.4 Desenvolver convênios com as iniciativas pública e privada.	Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação Científica Diretores da unidade Diretoria Pedagógica Diretoria Geral	2017 a 2021 contínuo
2.5.5 Pleitear bolsas de iniciação científica PIBIC/CNPq	Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação Científica Diretores da unidade Diretoria Pedagógica Diretoria Geral	2017 a 2021 contínuo

2.6 Aprimorar a revista científica

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.6.1 Incentivar a publicação de artigos de relevância na revista institucional. científicos na biblioteca.	Direção da unidade Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação científica Corpo docente e discente	2017 a 2021
2.6.2 Adequar a revista para categoria <i>Qualis</i> .	Direção da unidade Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação científica Corpo docente e discente	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.6.3 Promover a divulgação e incentivo à leitura de artigos	Direção da unidade Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação científica Corpo docente e discente	2017 a 2021
2.6.4 Ampliar o sistema de permuta e divulgação das revistas científicas.	Direção da unidade Coordenadores dos cursos Coordenadores de Iniciação científica Corpo docente e discente	2017 a 2021

2.7 Estimular o desenvolvimento profissional do pessoal técnico-administrativo

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.7.1 Priorizar o quadro interno, quando da necessidade de provimento de novos cargos.	Assessoria Administrativa Diretor da unidade RH CPA	2017 a 2021
2.7.2 Promover anualmente o recadastramento dos colaboradores técnico-administrativos, principalmente no que diz respeito à capacitação profissional e formação.	Assessoria Administrativa Diretor da unidade RH CPA	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.7.3 Implantar um sistema anual de avaliação de desempenho por competências, como instrumento auxiliar na promoção horizontal e vertical da carreira.	Assessoria Administrativa Diretor da unidade RH CPA	2017 a 2021
2.7.4 Revisar a descrição de cargos e salários do corpo técnico-administrativo, com vistas a possíveis redimensionamentos de funções, subordinações e criação de novos cargos.	Assessoria Administrativa Diretor da unidade RH CPA	2017 a 2021

2.8 Capacitar 100% dos funcionários técnicos e administrativos para atendimento ao público interno e externo; capacitar pelo menos 30% dos colaboradores em suas atividades específicas.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.8.1 Elaborar Programa Institucional de Capacitação de Pessoal Técnico e Administrativo, priorizando áreas de atendimento, registro e controle de informações.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Coordenação de extensão Representantes do corpo administrativo Coordenação de EAD	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.8.2 Realizar semestralmente um levantamento de necessidades de treinamento junto aos colaboradores e encarregados, para o desenvolvimento de competências específicas.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Coordenação de extensão Representantes do corpo administrativo Coordenação de EAD	2017 a 2021
2.8.3 Criar semestralmente uma semana interna de capacitação (seminários e oficinas específicas), objetivando discutir melhorias no local de trabalho, qualidade de vida, segurança e saúde ocupacional, políticas de atendimento ao cliente etc.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Coordenação de extensão Representantes do corpo administrativo Coordenação de EAD	2017 a 2021
2.8.4 Aprimorar os canais de comunicação direta (e-mail, <i>link</i> ou caixa de sugestões) entre os colaboradores e a IES, no sentido de diagnosticar com maior eficácia as necessidades de melhorias/intervenções no ambiente organizacional interno.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Coordenação de extensão Representantes do corpo administrativo Coordenação de EAD	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.8.5 Estimular a participação dos colaboradores em cursos de capacitação profissional via Internet (EAD).	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Coordenação de extensão Representantes do corpo administrativo Coordenação de EAD	2017 a 2021

2.9 Implementar o Plano de Carreira e Capacitação Docente.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.9.1 Aprimorar o processo de seleção e contratação de professores.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Assessoria Pedagógica RH CPA	2017 a 2021
2.9.2 Priorizar o quadro interno, quando da necessidade de novos professores.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Assessoria Pedagógica RH CPA	2017 a 2021
2.9.3 Promover anualmente o recadastramento dos docentes, principalmente no que diz respeito à titulação.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Assessoria Pedagógica RH CPA	2017 a 2021
2.9.4 Implantar um sistema de avaliação de desempenho por competências, como instrumento auxiliar na promoção horizontal e vertical da carreira.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Assessoria Pedagógica RH CPA	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
2.9.5 Regulamentar os critérios de acesso e progressão na carreira docente.	Assessoria Administrativa Diretor da Unidade Assessoria Pedagógica RH CPA	2017 a 2021

OBJETIVO 3. Ampliar e aprimorar a infraestrutura física e tecnológica, assegurando as condições para o bom desenvolvimento das atividades acadêmicas.

METAS

3.1 Manutenção das salas de aula no que diz respeito a equipamentos multimídia, carteiras adequadas, acessibilidade, conforto térmico.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.1.1 Mapear as salas de aula para identificação daquelas com maior necessidade de manutenção.	Direção da unidade Coordenação de Curso Assessoria Administrativa	2017 a 2021
3.1.2 Elaborar e executar projeto para a manutenção tendo em vista a participação da comunidade acadêmica.	Direção da unidade Coordenação de Curso Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.2 Reformar e atualizar os laboratórios existentes.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.2.1 Mapear os laboratórios para identificação daqueles com maior necessidade de adequação e atualização.	Coordenação de Curso Diretoria da unidade Diretoria Geral Diretoria Administrativa/Mantenedora	2017 a 2021
3.2.2 Elaborar e executar projeto para a adequação dos laboratórios.	Coordenação de Curso Diretoria da unidade Diretoria Geral Diretoria Administrativa/Mantenedora	2017 a 2021

3.3 Implantar novos laboratórios.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.3.1 Verificar nos cursos de graduação e pós-graduação quais as necessidades de novos laboratórios.	Coordenação de Curso Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021
3.3.2 Elaborar e executar projeto para a implantação dos novos laboratórios, conforme necessidades dos cursos em implantação.	Coordenação de Curso Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.4 Ampliar os laboratórios de informática conforme a necessidade da Instituição.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.4.1 Elaborar projeto para a implantação dos novos laboratórios de informática, conforme a demanda dos cursos.	Coordenação de Curso Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.5 Ampliar o número de salas de aula conforme a necessidade da Instituição.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.5.1 Elaborar e executar projeto para a construção de novos blocos e implantação das novas salas de aula para os cursos em expansão e/ou os novos cursos.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.6 Construir um Centro de Convivência.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.6.1 Elaborar o projeto do Centro de Convivência, tendo em vista a participação da comunidade acadêmica e de todos os cursos.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021
3.6.2 Contratar empreiteira para execução do projeto	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.7 Adequação dos estacionamentos

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.7.1 Elaborar projeto de adequação do estacionamento e realizar a sinalização adequada.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.8 Implantação do sistema de catracas para segurança da unidade.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.8.1 Definir um Projeto de segurança.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa	2017 a 2021

3.9 Adequação e ampliação da Biblioteca.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.9.1 Propor e executar o projeto de adequação e ampliação da estrutura física, atualmente com 190 m ² para 313,20 m ² e do acervo da biblioteca, coerente com indicadores de qualidade oficiais.	Diretoria da unidade Coordenadores dos cursos Assessoria Administrativa Coordenador da biblioteca	2017 a 2021 Contínuo

3.10 Adequar e aprimorar as condições de acessibilidade

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
3.10.1 Propor e executar o aprimoramento das condições de acessibilidade, com a devida sinalização, atendendo as demandas da unidade.	Assessoria Administrativa Diretoria da unidade Coordenador do Programa de Acessibilidade	2017 - 2021

OBJETIVO 4. Desenvolver, de forma sistemática, a articulação entre os processos de avaliação externa, autoavaliação, planejamento e promoção de melhorias, como eixo norteador dos processos de gestão.

METAS

4.1 Realizar e aprimorar os processos de autoavaliação pela CPA, SIAs e SEA.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.1.1 Analisar os projetos de autoavaliação dos cursos a fim de definir prioridades institucionais para as atividades avaliativas.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.2 Institucionalizar os instrumentos de autoavaliação dos cursos e dos setores.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.3 Realizar atividades de capacitação de pessoal docente, administrativo e acadêmico envolvido no processo de autoavaliação dos cursos e setores.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.1.4 Realizar avaliações das condições de funcionamento dos cursos em implantação e em processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.5 Institucionalizar relatórios de autoavaliação como instrumentos orientadores do planejamento dos cursos e setores.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.6 Sensibilizar gestores, docentes e discentes para a concepção educativa expressa no ENADE.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.7 Utilizar os indicadores do CPC – conceito preliminar de curso, no planejamento acadêmico, a fim de promover melhorias nos cursos.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.1.8 Sistematizar e integrar os resultados das avaliações externas, tendo em vista o planejamento das melhorias institucionais.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.9 Consolidar os processos, meios de divulgação e discussão dos resultados da autoavaliação dos cursos, setores e da IES.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.10 aprimorar os processos de gestão, por meio do estabelecimento dos fluxos e cronogramas de atividades de avaliação e planejamento.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021
4.1.11 estabelecer fluxos para replanejamento do PDI e dos PPCs.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.1.12 Realizar Seminários de Avaliação Institucional e de Políticas Institucionais, para autoconhecimento institucional e promoção de melhorias.	CPA SIAs/NDEs SEA Diretores dos cursos Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica Coordenadores dos cursos Corpo docente e discente	2017 a 2021

4.2 Utilizar as informações da autoavaliação e das avaliações externas nos procedimentos de planejamento dos cursos e setores, para promoção contínua de melhorias.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.2.1 Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos de autoavaliação institucional.	CPA SIAs Diretores dos cursos SEA Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica	2014 a 2018
4.2.2 Acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional.	CPA SIAs Diretores dos cursos SEA Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica	2014 a 2018

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.2.3 Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos dos cursos ministrados pela Faculdade Evangélica de Ceres.	CPA SIAs Diretores dos cursos SEA Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica	2014 a 2018
4.2.4 Articular-se com as comissões próprias de avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino, bem como com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.	CPA SIAs Diretores dos cursos SEA Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica	2014 a 2018
4.2.5 Divulgar os resultados da autoavaliação às comunidades interna e externa.	CPA SIAs Diretores dos cursos SEA Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica	2014 a 2018

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
4.2.6 Realizar estudos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, colocando-os em confronto com o desempenho demonstrado por eles no processo regular de avaliação da aprendizagem.	CPA SIAs Diretores dos cursos SEA Assessoria Administrativa Assessoria Pedagógica	2014 a 2018

OBJETIVO 5. Promover a sustentabilidade financeira institucional.

METAS

5.1 Revisar o Programa de Bolsas de Estudos.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.1.1 Mapear os órgãos que oferecem programas de financiamento estudantil nos diversos níveis (graduação e pós-graduação), com prioridade para a graduação.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.1.2 Negociar com órgãos de fomento (programas institucionais de bolsas) a possibilidade de ampliação da oferta de bolsas.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.1.3 Escolher e oferecer serviços de financiamento e de bolsa filantropia	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.2 Adequar custos/receita.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.2.1 Identificar os cursos com alta evasão, inadimplência e baixa demanda.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.2.2 Propor uma avaliação do custo/aluno por curso.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.2.3 Implantar adequação de mensalidades.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.3 Captar recursos de outros organismos e por meio de atividades de extensão e pesquisa.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.3.1 Identificar disponibilidade de recursos nas agências de fomento.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.4 Adequar o sistema de cobrança.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.4.1 Propor o projeto de construção e/ou adequação do setor de cobrança, tendo em vista a participação da comunidade acadêmica e de todos os cursos.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.4.2 Implementar projeto institucional de cobrança e negociação.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.5 Otimizar a estrutura física.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.5.1 Mapear a utilização das salas de aula e laboratórios.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.5.2 Propor programa de adequação.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.6 Rever e ampliar o programa de reciclagem.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.6.1 Mapear a utilização de material reciclável.	Diretoria da unidade Corpo docente e discente Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.6.2 Desenvolver programa de reciclagem.	Diretoria da unidade Corpo docente e discente Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.6.3 Ampliar o programa nas áreas não envolvidas.	Diretoria da unidade Corpo docente e discente Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.6.4 Conscientizar a comunidade acadêmica.	Diretoria da unidade Corpo docente e discente Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.7 Implantar programa de otimização da utilização de água e energia.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.7.1 Mapear a utilização de água e energia.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021
5.7.2 Desenvolver programa de otimização de água e energia.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021

5.8 Implementar programa de redução da evasão.

AÇÕES	SETORES ENVOLVIDOS	PRAZOS
5.8.1 Mapear a evasão e as principais razões.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021 MAIO E NOVEMBRO.
5.8.2 Desenvolver programa de redução da evasão.	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021 MAIO E NOVEMBRO.
5.8.3 Ampliar o fundo de financiamento próprio – PRAVOCÊ	Diretoria da unidade Assessoria Administrativa Mantenedora	2017 a 2021 MAIO E NOVEMBRO.

1.5 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

Considerando sua missão, a FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES concretiza sua proposta educativa por meio dos cursos de graduação – bacharelado, cursos de pós-graduação lato sensu, dos programas e linhas de Iniciação Científica e, ainda, dos cursos de extensão, na área de ciências sociais aplicadas, com curso de Administração e na área de ciências da saúde, com os cursos de bacharelado em Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e os Cursos Superiores de Tecnologia em Estética e Cosmética e Radiologia.

Essa prerrogativa da Instituição em ofertar cursos de ensino superior com foco nas áreas de gestão e da saúde favorece a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos diferentes cursos. A dinâmica da integração dessas atividades mobiliza o processo educativo, articulando a profissionalização na área da saúde e na área da gestão. Nesse sentido, a Faculdade Evangélica De Ceres incorpora às suas atividades acadêmicas programas de iniciação científica, além de projetos de extensão e ação comunitária, que proporcionam outros espaços de construção, contextualização, flexibilização, divulgação do conhecimento de forma integradora.

Do mesmo modo a utilização de novas tecnologias da informação, baseadas na comunicação e na interação, contribuem para o desenvolvimento das habilidades cognitivas do acadêmico, tais como busca, análise crítica, julgamento, síntese e produção do conhecimento, com maior autonomia e responsabilidade.

II – PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1 INSERÇÃO REGIONAL

O município de Ceres onde está sediada a Faculdade Evangélica de Ceres possui sua origem expressa aos fins de 1940, com a doação da área, da Mata do São Patrício, para a criação de Colônia Agrícola, visando a integração do Centro-Oeste e Médio-Norte ao restante do País. Em 1941, efetivava-se, na margem esquerda do rio das Almas, gleba denominada São Patrício, a Colônia Agrícola Nacional de Goiás - GO - (CANG), cujo núcleo sede recebeu o topônimo de Ceres decorrente do objetivo para o qual foi idealizada.

O nome Ceres é descendente da deusa dos cereais reverenciada pela mitologia greco-romana. A elevação à condição de Distrito do município de Goiás ocorreu em 31 de dezembro de 1943. A comarca de Ceres foi instituída em 13 de novembro de 1953. O município de Ceres/GO possui hoje 22.155 habitantes, conforme dados da Diretoria de Pesquisas, Coordenação de População e Indicadores Sociais, Estimativas da população residente com data de referência 1º de julho de 2017 disponíveis no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) distribuídas numa área de 214,322 Km², dividido em zona rural e urbana. Localizado na Mesorregião do Centro Goiano, dista 167 km de Goiânia, capital do Estado. Faz divisa de território com os municípios de Carmo do Rio Verde, Ipiranga de Goiás, Nova Glória, Rialma, Rubiataba e São Patrício. É sede da Microrregião, que é composta por 22 municípios (Barro Alto, Goianésia, Guaraíta, Guarinos, Hidrolina, Itapaci, Itapuranga, Morro Agudo de Goiás, Nova América, Pilar de Goiás, Rianópolis, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, São Luiz do Norte e Uruana, além dos seis municípios limítrofes já citados acima e Ceres) e alcança uma população de 231.086 habitantes (IBGE - 2010).

Quanto ao desenvolvimento econômico e de serviços, está baseado, principalmente, na agricultura (arroz, milho e soja) e pecuária leiteira e de corte. O município é também grande produtor de abacaxi, banana, melancia, mandioca, cana-de-açúcar, batata, cará, laranja e produtos hortifrutigranjeiros. Ainda com relação à

economia, localiza-se em Ceres/GO um grande criatório de bicho da seda do Estado de Goiás e indústrias de farinha, móveis, carroças e serralherias, fábricas de queijo, cerâmica, torrefadoras de café e cerealistas. Além disso, Ceres/GO é referência no setor médico-hospitalar e educacional no interior goiano e em toda a região norte do Brasil.

A respeito da área de saúde, conforme dados obtidos no IBGE, referentes ao ano de 2009, no município de Ceres/GO encontravam-se instalados 39 estabelecimentos, sendo 13 públicos e 26 privados. Os hospitais existentes nesta época possuíam 212 leitos, todos em estabelecimentos privados, dos quais 146 disponíveis para utilização pelo SUS.

A partir de dados do Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP - Censo Educacional, 2015, disponíveis no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), vislumbra-se um contexto quantitativo sobre a educação no município de Ceres. Nesse sentido tivemos 3.056 matriculados no ensino fundamental em geral, sendo 1530 matriculados no ensino fundamental da rede privada; sendo 973 na pública estadual e 553 matriculados no ensino fundamental rede pública municipal. No ensino médio tivemos em geral 1530 matrículas, onde, foram matriculados 313 no ensino médio de escolas privadas; 671 matriculados no ensino médio de escola pública estadual; 546 matriculados em escola pública federal.

Contudo, os dados econômicos demonstram que Ceres/GO encontra-se em pleno desenvolvimento socioeconômico, em ritmo de crescimento e gerando oportunidades em diversos setores da economia, principalmente no setor agroindustrial e de serviços. Portanto, a continuidade na oferta de cursos superiores é de fundamental importância para a preparação de profissionais para atender ao mercado de trabalho local, regional e do próprio país, com cursos e programas que visam às necessidades de uma mão-de-obra qualificada e apta para atuar em diversos segmentos do mercado de trabalho.

Sendo assim, a Faculdade de Ceres reveste-se de elevada significação para o aumento do potencial socioeconômico-cultural do município e região, probabilizando com suas futuras ações, ainda mais o processo de desenvolvimento do Estado de Goiás e das aspirações das comunidades circunvizinhas de Ceres/GO.

2.2 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO

Os novos desafios educacionais, produtivos e sociais e as novas estruturas de tomadas de decisões pedagógicas, políticas e técnicas da atualidade exigem novas dinâmicas, atribuições e expectativas de funcionamento das instituições universitárias.

Estudos recentes ressaltam aspectos importantes que precisam ser considerados nas políticas e práticas de Ensino Superior, dentre eles:

- Consideração das mudanças que estão ocorrendo na produção e na transmissão do conhecimento.
- O aprendiz precisa ser considerado em sua individualidade biopsicossocial e econômica, com diferentes condições e estilos de aprendizagem, cuja ênfase deverá estar na construção do conhecimento, em sua autonomia intelectual e não na instrução como simples transmissão de conteúdos pelo professor.
- O currículo deve ser algo construído com critérios que considerem uma nova cosmovisão e promoção de diálogo permanente entre o indivíduo e o seu meio ambiente, entre o professor e aluno, e que seja flexível de caráter integrador das disciplinas e baseado nas peculiaridades do contexto local.
- Adoção de estratégias metodológicas, formativas e metacognitivas que assegurem que os alunos ajam com responsabilidade, capacidade crítica e com autonomia e que sejam apropriadas às particularidades das habilidades e competências a serem desenvolvidas e às características dos alunos.
- Necessidade de maior estreitamento do vínculo entre pesquisa-ensino-extensão.

2.2.1 CONCEPÇÃO DE MUNDO

A concepção de mundo de uma instituição educacional norteia os objetivos que ela deseja construir na vida social. Assim, a concepção da Faculdade Evangélica de Ceres é a de um mundo mais humano, fraterno, justo, solidário, ético. A existência desse mundo pressupõe homens que o saibam construir. Daí a importância da educação na constituição desse ser concretamente ético, autônomo, solidário, competente em seu campo de formação, enfim, um ser que saiba viver com os outros,

que respeite a diversidade humana e contribua em sua área específica para o atendimento às necessidades humanas e sociais.

2.2.2 CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

A educação superior na sociedade brasileira ainda é para poucos. Apenas cerca 18,1% (PNAD, IBGE) da população na faixa etária entre 18 e 24 anos ingressa em instituições de ensino superior, no Brasil. É nela que se formam os quadros qualificados para as empresas, as fábricas, as escolas, o serviço público e privado, os hospitais, enfim, para toda forma de serviço nos diferentes campos das atividades empresarial e cultural da sociedade.

Por seu impacto na vida social, política e econômica, a educação superior é primordial para um país que se deseja competitivo, justo e autônomo, mas o é mais ainda para o desenvolvimento do ser humano. Ter acesso ao ensino superior é direito de cada cidadão brasileiro e, como tal, promove a pessoa na sua potencialidade cognitiva, criadora, profissional e pessoal. A educação superior influencia grandemente o desenvolvimento de cada país. Deve, portanto, ser tratada com muito cuidado pelo Estado, pelas famílias, pelas instituições, sejam elas públicas ou privadas.

Toda instituição tem intrínseca às suas atividades uma determinada concepção de educação. Essa concepção se incorpora às políticas institucionais, aos programas e projetos educativos e formadores da instituição. A fim de explicitar a concepção de educação que norteia suas ações, a Faculdade Evangélica de Ceres propõe uma educação que busca formar um homem solidário, autônomo, fraterno e ético, com competência técnica e científica e responsabilidade social para atender as demandas próprias à sociedade e ao mundo que deseja ver realizado. É uma educação dialógica, na qual a relação professor-aluno/aluno-aluno/comunidade se faz horizontalmente, com respeito mútuo, relações igualitárias e responsabilidade social.

2.2.3 CONCEPÇÃO E POLÍTICAS DE ENSINO

2.2.3.1 Concepção de Ensino

O ensino se constitui essencialmente na produção da aprendizagem, em que o aluno assume posição ativa na construção e apropriação do conhecimento, tendo em vista sua atuação como profissional e cidadão na realidade sociocultural, política e econômica.

Está implícito na concepção de formação humana e profissional preconizada pela Instituição o processo de elaboração de conhecimento dinâmico, contextualizado, interdisciplinar, requerendo participação ativa do acadêmico na construção de sua aprendizagem. Desta forma, o papel do professor consiste na mediação entre o aluno e o conhecimento. A compreensão de que a educação é libertadora e dialógica, e se apresenta como promotora da relação horizontal de respeito mútuo entre professor e aluno, não permite mais o ensino conteudista e enciclopedista, em que o professor aparece como o único detentor do conhecimento.

Nesta perspectiva, o ensino na Faculdade Evangélica de Ceres é baseado no contato do estudante com o mundo, com o conhecimento, refletindo sobre ele, reformulando-o, ressignificando-o, visto que o mundo e o conhecimento são dinâmicos e mutáveis e requerem a reconstrução diuturna dos homens. Neste contexto de mudanças permanentes, a formação humana e profissional do acadêmico não pode se restringir à apreensão de conteúdos teóricos e habilidades práticas, mas coerente com os fundamentos epistemológicos, o ensino deve promover o desenvolvimento de habilidades cognitivas que assegurem a compreensão da realidade, de forma crítica, contextualizada, integradora, que efetivamente favoreça a atuação na prática profissional, assim como sua atuação no contexto socioeconômico, políticos, ético e moral das relações sociais, como cidadão.

Assim, a capacidade de criar e trabalhar com o conhecimento pode garantir o desenvolvimento de uma instituição educativa, como também de um país de forma sustentável e soberana. Por isso, educar pessoas que saibam criar e trabalhar o conhecimento é fundamental para uma nação. Em consequência, os princípios norteadores da concepção de ensino, criativo, contextualizado, interdisciplinar, pressupõe o desenvolvimento de habilidades cognitivas e conduz a outra premissa fundamental, a da articulação do ensino com a pesquisa e a extensão. Os Projetos Pedagógicos dos cursos, devem, portanto, explicitar, em suas ações metodológicas, as estratégias e planos de ação que favoreçam a efetiva articulação do ensino, com a produção científica, devidamente contextualizada com a realidade local e regional.

É apenas da relação com o saber que se formam cidadãos críticos, autores, reflexivos, criativos. Um saber que é assim construído percebe melhor a necessidade de transformar o mundo para que ele seja melhor para um maior número de pessoas. O profissional formado nessa concepção de mundo, de homem, de educação e de ensino compreende melhor a responsabilidade social de sua profissão num país ainda tão carente de formados em nível superior. Enfim, é um profissional que é sensível aos problemas que a sociedade enfrenta.

Com base nessas premissas a Faculdade Evangélica de Ceres procura vivenciar a sua missão institucional, qual seja a de “promover, com excelência, o conhecimento por meio do ensino nos diferentes níveis, da pesquisa e da extensão, buscando a formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável”.

Coerente com sua missão e filosofia humanística e cristã, a Faculdade incorpora à sua proposta educacional princípios e valores norteadores das ações pedagógicas, objetivando o desenvolvimento na comunidade acadêmica, de atitudes que privilegiem o respeito e valorização da pessoa em suas relações consigo mesma e com a sociedade. Do mesmo modo, a formação de um ser humano consciente da herança cultural, ambiental, científica, tecnológica da qual usufrui, e de sua responsabilidade no cuidado, preservação e aprimoramento desse patrimônio, princípio norteador da proposta educativa da instituição.

Nesse sentido, essa Instituição se constitui como comunidade que ensina e que aprende, de tal forma que o processo de reflexão e reconstrução permanente de suas ações passa a se constituir num instrumento de promoção do desenvolvimento humano e profissional de toda a comunidade educativa.

2.2.3.2 Concepção de Currículo

Segundo Silva⁴, a discussão sobre currículo coloca duas questões centrais ao processo educativo, ou seja, qual o conhecimento é considerado essencial a ser ensinado? E, que tipo de pessoa se pretende formar? De modo análogo afirma Berticelli⁵ ser o currículo “a questão central que diz respeito àquilo que a escola faz e

⁴ SILVA, Tomaz Tadeu. Documentos de identidade – Uma introdução às teorias do currículo.

¹ SILVA, Tomaz Tadeu. Documentos de identidade – Uma introdução às teorias do currículo.

para quem faz ou deixa de fazer”. Existe, desse modo, na construção do currículo escolar uma relação de poder, na seleção de saberes que o outro deve aprender e na construção da identidade do aluno.

Nessa perspectiva, a definição curricular, ao selecionar estes, e não aqueles saberes, e formar este perfil humano e profissional, e não outro, traduz opções socioculturais, ideológicas, epistemológicas e políticas que fundamentam a abordagem dos diferentes conteúdos cognitivos, procedimentais e atitudinais. Sendo assim, ao se definir o currículo, define-se, igualmente, uma concepção de espaço educativo, ou como espaço hegemônico, ou, como espaço da produção do conhecimento novo, da inovação tecnológica, da ratificação ou revisão dos valores, da crítica e da reconstrução permanente das relações sociais. A definição da natureza desse espaço, por envolver questões essenciais do processo educativo, não pode resultar de deliberações individuais. Ao contrário, se constitui num processo de reflexão do coletivo acadêmico, de forma crítica, de construção de consensos acerca do campo epistemológico, das práticas pedagógicas inseridas no contexto social. E, por tratar-se de um processo que está em permanente construção, supõe retomadas e retificações. Portanto, a elaboração de currículos pela comunidade acadêmica, que expressem essa intencionalidade, pressupõe o estabelecimento de “programas de formação global, com coerência didática e distribuição de tempo de forma sequencial, com situações e atividades ordenadas.”⁶

Disto decorre que o planejamento curricular implica determinada concepção de conhecimento e aprendizagem, com abordagem metodológica específica, além do que já se afirmou em relação à opção político-filosófica institucional. Considerando-se, pois, a produção acelerada do conhecimento, desafios novos são trazidos aos que pensam e executam currículos, ou seja, aos gestores e professores. A renovação curricular e a flexibilidade dos projetos pedagógicos dos cursos levam em conta a dinâmica da sociedade da informação e mais do que se adequar a ela, os currículos dos cursos de graduação se caracterizam pela versatilidade em compreender de forma contextualizada as demandas sociais e interferir nelas, formando profissionais que sejam capazes de compreender e

⁵ BERTICELLI, Ireno Antonio. “Currículo: tendências e filosofia”. In: COSTA, Marisa Vorraber (Org.) O currículo nos limiares do contemporâneo. Rio de Janeiro: DP&A, 1998, p. 8

⁶ Idem, p. 11

enfrentar os problemas cotidianos, com toda sua complexidade, celeridade de respostas compatíveis com uma sociedade que se deseja mais humana e inclusiva.

Ao avançar na reflexão sobre a estrutura curricular mais coerente com as necessidades do profissional e do cidadão no contexto contemporâneo, torna-se necessário buscar a construção do conhecimento situado dentro das relações sociais bem específicas e orientado por uma concepção de mundo. Em consequência, a proposta acadêmica deve ser norteada por uma nova concepção de conhecimento e de currículo.

Anastasiou (2010), ao fundamentar a organização curricular mais adequada à formação do cidadão e do profissional contemporâneo, mostra a necessidade de superar a visão cartesiana de ciência, que fragmenta os conhecimentos, abordados disciplinarmente, de forma estática, cumulativa, pronta e acabada. A partir do pensamento de Boaventura Santos, a autora afirma que a inovação curricular deve ser orientada para a construção de conhecimentos cujo objeto expresse a identidade dos sujeitos, incorporando seus sistemas de valores e que permitam a aplicação de métodos fora de seu habitat natural. Nesta perspectiva o conhecimento torna-se a extensão do próprio sujeito, permitindo o autoconhecimento, como conhecimento autobiográfico.⁷

A ciência e, portanto, o currículo, nesta concepção reveste-se de caráter ético, de desenvolvimento da consciência do homem, das habilidades cognitivas que capacitam para uma visão crítica, conduzindo a um processo de maior humanização e “desenvolvimento e perfeição humana”. Assim, “o princípio de educação pela ciência e para a ciência fundamenta o processo educacional, centrado no próprio progresso do indivíduo e da universidade”,⁸ voltado para o compromisso com as responsabilidades sociais.

Esta perspectiva de conhecimento orientadora da construção de uma proposta curricular conduz a uma visão integradora dos conhecimentos, que estabeleça a criação de nexos entre as diferentes áreas do conhecimento e promova o diálogo entre elas, por meio “de projetos, pesquisa, resolução de problemas e outras atividades. Neste caso, os currículos centram-se no princípio de que o estudante constrói o conhecimento utilizando uma abordagem relacional do conteúdo. Tal abordagem deve conter atividades significativas, de forma que possibilite ao

⁷Idem, p. 52

⁸Idem, p. 53

universitário construir, *no pensamento e pelo pensamento*, as relações essenciais pretendidas no currículo, apropriando-se delas. Essa ação significativa garante que as capacidades, motivações e interesses dos estudantes sejam mobilizados e direcionados para a construção e elaboração de sínteses necessárias para “agarrar”, o apropriar-se do conhecimento...”⁹

Nesta visão, Zabalza (2010) propõe que a construção curricular deve atender, no mínimo, os seguintes aspectos¹⁰:

A dimensão ***interdisciplinar***, que permita a efetiva integração das diferentes áreas do conhecimento, tal como ocorre na prática profissional e no enfrentamento da realidade social.

A ***flexibilidade e contextualização***, que assegurem espaços de mudanças, facilitadoras das adaptações aos contextos socioculturais, científicos, econômicos e profissionais. Tanto a ***flexibilidade*** quanto a ***contextualização*** podem abrir perspectivas para inserir no currículo atividade orientadas para “o intercâmbio de experiências”, “a conquista de novas relações com o mundo fora da universidade”, incluindo parcerias com empresas dos setores profissionais desenvolvidos pelas instituições, bem como a possibilidade de intercâmbios interuniversitários locais, regionais e internacionais.

Assim, a flexibilidade e contextualização curricular viabilizam a ***incorporação ao currículo de atividades formativas extracurriculares***, relacionadas “*com a dinâmica científica e social do momento, ao esporte, ao teatro, à literatura, à arte, à natureza*”, em intercâmbio com outros países, em atividades de apoio social em áreas de população marginalizada, em atividades de tutoria ou de monitoria junto aos colegas com dificuldades.

A inserção dos processos formativos no ambiente tecnológico, que incorpore as novas tecnologias como “***recurso recorrente no desenvolvimento das aprendizagens***”

A implementação desta nova cultura institucional exige a dinamização das metodologias e estratégias de ensino e de aprendizagem, de tal forma que os alunos sejam, efetivamente, os principais protagonistas da ***construção e da integração*** dos

⁹ANASTASIOU, L. G. C; *Da visão da Ciência a Organização Curricular*. In: ANASTASIOU, Lea das Graças Camargo e PESSATI, Leonir Alves. *Processos de Ensino na Universidade: Pressupostos para as Estratégias de trabalho em aula*. 9. Ed. Joinville, SC: UNIVILLE, 2010, p. 59

¹⁰Idem, p. 63

conhecimentos. Na sociedade em que a produção do conhecimento tem um fluxo incessante e rápido, este deve ser um dos objetivos centrais da formação acadêmica – desenvolver a competência de acesso e construção integradora do conhecimento, com autonomia, de forma permanente, ao longo da vida.

Ainda na perspectiva de uma concepção de formação acadêmica coerente com as necessidades da sociedade contemporânea, Almeida e Pimenta, afirmam *que é preciso se criar uma nova cultura acadêmica nos cursos de graduação na universidade, que mobilize as visões inter transdisciplinares sobre a realidade e permita a compreensão e solução dos problemas sociais, articulando o ensino com a extensão e a pesquisa.*

Assim, a Faculdade Evangélica de Ceres entende o currículo como espaço educativo que compreende um conjunto de saberes e atividades, destinados à formação do profissional e do cidadão em sua integralidade. Incluídos nesses saberes e atividades estão as orientações das Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental (Resolução Nº 02/2012); Diretrizes Curriculares para a Educação em Direitos Humanos (Resolução nº 01/2012) e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Resolução nº 01/2004).

2.2.3.3 Concepção de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem

As políticas institucionais de avaliação do processo de ensinagem devem superar a simples reprodução de conceitos, para avaliar em sua complexidade, o desenvolvimento humano em sua integralidade. Ou seja, é imprescindível que o processo avaliativo inclua, além da avaliação dos conteúdos, a avaliação dos processos e habilidades cognitivas, das posturas e procedimentos operacionais, numa perspectiva crítica e no contexto de permanente mudanças científicas, tecnológicas e sociais.

Uma concepção de avaliação coerente com a proposta pedagógica institucional implica a ênfase da reflexão sobre a formação, por meio de processos diagnósticos que tenham como propósito a identificação de êxitos e insucessos, e conduzam ao replanejamento e à retificação do processo, em constantes mudanças e possibilidades de inovação, com vistas ao efetivo sucesso da formação do estudante.

Os processos avaliativos, têm, portanto, caráter diagnóstico e formativo, e seus resultados devem ser objeto de análise e reflexão por docentes e discentes, a fim de fazer as necessárias retificações. Tal reflexão envolve a análise do desempenho dos diferentes atores, as condições desse desempenho tendo em vista a melhoria do processo do ensino e da aprendizagem, para o alcance dos objetivos educacionais propostos.

A partir desta análise se estabelecem retomadas a fim de recuperar falhas na aprendizagem, assegurando a reconstrução dos saberes pelo aluno, assim como a retificação do processo pelo professor. Considerando, pois, o perfil dos acadêmicos ingressantes na instituição, torna-se imprescindível o atendimento às fragilidades da construção do conhecimento por meios de atividades de reforço, plantões de dúvida, atividades de nivelamento ou monitoria.

Neste contexto emerge a abordagem metacognitiva, que favorece a autoanálise, pelo aluno, de seu desempenho, situando o próprio processo de aprendizagem, com reconhecimento de seus limites e possibilidades, ampliando o conhecimento de si e o compromisso com a própria formação. Essa dinâmica permite aprimorar a formação acadêmica, melhorar o controle da evasão e da repetência, o que favorece o processo de inclusão e permanência, com qualidade.

Concomitantemente, o processo avaliativo deve permitir identificar as práticas docentes bem-sucedidas, assim como as inadequadas, de tal forma que possam ocorrer os ajustes necessários durante o percurso formativo. É importante considerar que a atuação docente abrange diferentes aspectos formativos, compreendendo aspectos teórico-científicos, técnicos, emocionais e afetivos, assim como as atitudes éticas e políticas, pretendidas para o módulo ou disciplina. Pressupõe o acompanhamento do desempenho docente, com registro de resultados e a reflexão sobre eles, tendo em vista a busca da reafirmação de aspectos fortes e a superação das fragilidades, de forma contínua.

A avaliação dos processos de ensino é imprescindível, pois as práticas docentes são dinâmicas, devem ser contextualizadas, atendendo às inovações científicas, tecnológicas do momento histórico. Além disso, os docentes precisam atender às características específicas dos alunos, que podem variar constantemente quanto ao padrão cultural, aos conhecimentos prévios, ao nível socioeconômico e características psicossociais.

A avaliação dos processos de ensino ocorre por meio da supervisão e controle das atividades acadêmicas, exercido pelo Coordenador de Curso e pela equipe no Núcleo Docente Estruturante, em diferentes momentos, por meio de diferentes estratégias, tais como:

1. Análise do planejamento de ensino, em coerência com o perfil profissional pretendido e descrito no PPC.

2. Monitoramento do planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa (TCC e Iniciação científica), extensão, ação comunitária, nivelamento e monitoria por meio dos integrantes do NDE.

3. Análise da coerência dos instrumentos de avaliação da aprendizagem com a proposta pedagógica do curso e o planejamento da disciplina ou das demais atividades.

4. Desenvolvimento de atividades de plantões de dúvida, antes da prova, e devolutiva, após a prova, a partir de análise metacognitiva do desempenho dos alunos.

5. Produção de relatórios após as avaliações, seguidas de análise crítica pelo colegiado de professores e coordenação dos cursos, com propostas de melhorias.

6. Encaminhamento dos alunos com dificuldades e baixo rendimento ao Núcleo de Apoio aos Discentes para orientação psicopedagógica e participação nos programas de nivelamento e monitoria.

A avaliação do desempenho docente é, igualmente, um componente do processo de avaliação dos cursos, sob a responsabilidade da Subcomissão Interna de Avaliação – S.I.A., cujas ações são orientadas pela Comissão Própria de Avaliação – CPA e acompanhada pelos Coordenadores dos cursos. Participam deste processo avaliativo os alunos, o corpo técnico-administrativo e os docentes, por meio de sua autoavaliação. Constituem indicadores de qualidade do desempenho docente a serem avaliados:

- estratégias de ensino e utilização de recursos didáticos,
- dinâmicas metodológicas para envolvimento ativo dos alunos na construção do conhecimento,
- diferentes estratégias e instrumentos de avaliação dos alunos, de recuperação e reforço adotadas pelo docente, coerentes com as metodologias adotadas;

- postura ética nos relacionamentos profissionais.

Os resultados da avaliação docente devem, necessariamente, incluir a devolutiva aos professores, para fortalecer os aspectos positivos e promover melhorias em seu desempenho profissional.

Na perspectiva da responsabilidade aluno com sua própria formação, a Instituição adota procedimentos acadêmicos, que permitam, por meio de estratégias metacognitivas, o desenvolvimento da autoconsciência relativas às suas potencialidade e limites, que favoreçam o desenvolvimento da autonomia acadêmica do estudante, e, conseqüentemente, maior compromisso com qualidade de sua formação humana e profissional.

Para a efetividade da construção de processos de ensino e aprendizagem de alta qualidade pressupõe-se, a partir da reflexão sobre a prática, identificar as fragilidades a fim de que sejam abordadas nos programas de capacitação docente.

2.2.4 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO E POLÍTICAS DE ENSINO

2.2.4.1 Organização Administrativo-Pedagógica da Instituição

A administração acadêmica e a organização didático-pedagógica da Faculdade Evangélica de Ceres estruturam-se a partir da articulação dos cursos superiores de bacharelado, superiores de tecnologia, pós-graduação lato sensu e programas de pesquisa e extensão, com Conselho Acadêmico Superior – CAS, Assessoria Administrativa, Assessoria Pedagógica, Direção da Unidade Faculdade Evangélica de Ceres, Órgãos de Apoio Administrativo e pelas estruturas individuais de cada um dos cursos por meio de seus Colegiados, Coordenadores de Cursos e NDEs.

O Conselho Acadêmico Superior – CAS da Faculdade Evangélica de Ceres é o órgão deliberativo máximo da instituição.

A Assessoria Administrativa, diretamente articulada com a Mantenedora, é responsável pelos processos de planejamento, gestão administrativa e financeira da Instituição, articulada de forma harmoniosa com o CAS e com a Direção da Faculdade Evangélica de Ceres, com suas demandas e necessidades. Observando as diretrizes determinadas neste PDI.

A Assessoria Pedagógica apoia todos os processos relacionados ao ensino e aprendizagem da Faculdade Evangélica de Ceres, ligada a Mantenedora e as ações sistêmicas da instituição, responsável pelo alinhamento de condutas estratégicas quanto à melhoria e aperfeiçoamento das condições de ensino da Faculdade e outras mantidas da AEE com base neste PDI. Em sua estrutura tem o apoio da Direção da Unidade, Ouvidoria, Apoio Psicopedagógico, Núcleo de Acessibilidade, Coordenação de Educação a Distância e Assessoria Técnica de Avaliação Institucional, Colegiado de Coordenadores, Coordenadores de Cursos e que atendem as demandas da Faculdade Evangélica de Ceres.

A Assessoria Pedagógica, juntamente com a Assessoria Administrativa, orienta a execução das políticas institucionais de ensino, iniciação científica, extensão e ação comunitária e gestão, estabelecendo a partir destas referências, indicadores para construção e atualização dos Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI) disponibilizando a Faculdade Evangélica de Ceres e aos cursos, instrumento orientador para construção de seus Projetos Pedagógicos, tendo em vista sua coerência com a identidade e missão institucionais.

As Assessorias apoiam, portanto, a Diretoria da Faculdade Evangélica de Ceres e coordenadores dos cursos na melhoria das políticas institucionais para o ensino, pesquisa e extensão, em diferentes momentos, tais como:

- a atualização dos Projetos Pedagógicos dos cursos,
- a construção e atualização das matrizes curriculares de graduação, pós-graduação, na perspectiva do alinhamento das propostas entre as diferentes mantidas da Associação Educativa Evangélica;
- o desenvolvimento de metodologias ativas e processos de avaliação do ensino e aprendizagem inovadores, coerentes com as políticas institucionais, estimulando a articulação do ensino, com a pesquisa e a extensão, de forma interdisciplinar, contextualizada e que contribuam para a flexibilização do currículo;
- as ações de melhoria do desempenho acadêmico dos alunos, especialmente dos alunos com baixo rendimento;
- nos processos de capacitação docente, a partir dos resultados da avaliação de seu desempenho, durante a Semana Pedagógica, realizada semestralmente.

- no desenvolvimento de programas de Educação a Distância para oferta de disciplinas semipresenciais, programas de monitoria e orientação de estudos em espaços virtuais.
- estimula a utilização de recursos tecnológicos
- desenvolve o Programa de Acessibilidade.

2.2.4.2 – Plano para atendimento às diretrizes pedagógicas

2.2.4.2.1 Referenciais para construção de Projetos Pedagógicos dos Cursos

A Assessoria Pedagógica, disponibiliza aos Colegiados de cursos, bem como a equipes elaboradoras de Projetos Pedagógicos de novos cursos, os Referenciais para Elaboração de Projetos Pedagógicos da Faculdade Evangélica de Ceres. Este documento tem como objetivo fornecer subsídios teóricos, metodológicos e pragmáticos para a elaboração, acompanhamento, avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos cursos.

A base de fundamentação dos Referenciais são os documentos institucionais como PDI, PPI e a legislação vigente, como as Diretrizes Curriculares do MEC, o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia e os instrumentos de avaliação de condições de ensino do INEP, além das orientações do Fórum de Graduação, o FORGRAD.

Os Referenciais para Elaboração de Projetos Pedagógicos da Faculdade Evangélica de Ceres fornecem orientações com bases teóricas e critérios a ser considerado na definição dos principais itens que compõem o Projeto Pedagógico, como a concepção do curso, os objetivos do curso, o perfil do egresso, a metodologia de ensino, os critérios de avaliação da aprendizagem, a estrutura curricular, o corpo docente, a infraestrutura, entre outros. Para cada um desses itens, os Referenciais trazem uma breve definição, os aspectos que os compõem, os indicadores de qualidade e os marcos normativos que os regulamentam.

Os Projetos Pedagógicos são discutidos, inicialmente, nos colegiados de cursos. A seguir, são encaminhados à Assessoria Pedagógica e Assessoria da Presidência, para análise, e à Diretoria Financeira para verificação da viabilidade econômica. Em seguida, são encaminhados ao Conselho Acadêmico Superior – CAS, para apreciação e aprovação.

O acompanhamento e a avaliação dos Projetos Pedagógicos são realizados periodicamente. Atuam, neste sentido, a Subcomissão de Especialistas em Avaliação - SEA/CPA, segundo indicadores de qualidade estabelecidos para sua avaliação.

2.2.4.2.2 Políticas relativas ao perfil do egresso

A Faculdade Evangélica de Ceres 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 deve abranger 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, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica e o trabalho de curso. Sendo assim, a Faculdade Evangélica de Ceres busca, por meio dos projetos pedagógicos de seus cursos, proporcionar aos alunos aptidões globais para:

- Desenvolver ações, tanto em nível individual quanto coletivo, dentro de seu âmbito profissional;
- Assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema a que esteja ligado, sendo capaz de pensar criticamente, de analisar os problemas da sociedade e de procurar soluções para os mesmos;
- Realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética;
- Desenvolver ações fundamentadas na capacidade de tomar decisões, visando o uso apropriado, a eficácia e o custo-efetividade, dos valores humanos e recursos materiais disponíveis;
- Serem acessíveis e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais e o público em geral;

- Dominar a comunicação verbal, não-verbal, habilidades de escrita e leitura e de tecnologias de comunicação e informação;
- Trabalhar em equipe multiprofissional, assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade, além de compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;
- Tomarem iniciativas e a atuar com criatividade e inovação;
- Serem capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática;
- Serem empreendedores;
- Terem responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais.

Para alcançar este perfil profissional geral delineado, devem ser desenvolvidas nos alunos, ao longo dos cursos, competências e habilidades para: reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo em que estiver envolvido, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera de sua atuação, compreendendo sua posição e função na estrutura ou sistema sob sua responsabilidade, controle ou supervisão; dominar os conhecimentos científicos básicos da sua área de atuação e ter raciocínio crítico na interpretação dos dados, na identificação da natureza dos problemas e na sua resolução; conhecer os princípios da metodologia científica, possibilitando-lhe a leitura crítica de artigos técnico-científicos e a participação na produção de conhecimentos; lidar criticamente com a dinâmica do mercado de trabalho e com as políticas de sua área profissional.

Assim, ao final dos cursos, os egressos estarão habilitados a exercer suas funções junto ao mercado de trabalho, desenvolvendo e colaborando com a sociedade ao qual está inserido.

2.2.4.2.3 Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares

A Faculdade Evangélica de Ceres entende o currículo como espaço educativo que compreende um conjunto de saberes e atividades destinadas à formação do profissional e do cidadão em sua integralidade.

O planejamento curricular implica determinada concepção de conhecimento e aprendizagem, com abordagem metodológica específica, coerente com a opção político-filosófica institucional.

Ao considerar a produção acelerada do conhecimento e as profundas mudanças científicas e tecnológicas, a organização curricular coloca importantes desafios aos professores e gestores.

Assim, o currículo deve assegurar, minimamente:

- uma proposta formativa coerente com a visão e missão institucional, fundamentando-se nas políticas oficiais para a graduação;
- a formação com sólida base científica e tecnológica, com espaços de fundamentação teórica e práticas que assegurem a posterior inserção do egresso nessa realidade que nela deverá atuar, para oferecer respostas adequadas à sociedade que se deseja mais humana e inclusiva;
- a compreensão da sociedade contemporânea, com suas potencialidades e desafios, e o julgamento crítico dessa realidade, que norteie atuação para uma cidadania comprometida com a dignidade humana, a ética e os valores democráticos;
- espaços de flexibilidade, que levem em conta a dinâmica da sociedade da informação;
- a necessária contextualização contemplando as demandas sociais;
- a interdisciplinaridade – concepção e formas de implementação;
- a articulação teórico-prática – como, quando e onde ocorrem as atividades que favorecem a articulação entre a teoria e a prática, ao longo do curso;
- a compatibilidade e adequação da carga-horária para a realização das diferentes atividades.

2.2.4.2.4 Oportunidades Diferenciadas de Integralização Curricular

Para integralização curricular, o aluno deve cursar todas as disciplinas obrigatórias, além de realizar a carga horária de estágio, nos cursos em que esta atividade está prevista nas Diretrizes Curriculares, em um período mínimo ou no período máximo previsto no Projeto Pedagógico do curso. Dentro deste princípio, os alunos têm oportunidade de abreviar ou prolongar a integralização curricular, podendo cursar disciplinas optativas em outros cursos e realizar cursos especiais para eliminar alguma pendência.

A integralização curricular prevê, ainda, o cumprimento de horas em atividades complementares, que constituem importante eixo de flexibilização. Entre as muitas atividades possíveis, realizam-se, em diferentes momentos, atividades de extensão, envolvendo alunos e professores, em projetos voltados para o bem-estar da comunidade. Alguns cursos incluem, em suas matrizes curriculares, disciplinas optativas que viabilizam a abordagem de temas emergentes, ao longo dos percursos formativos. Outra prática de flexibilização consiste no aproveitamento de estudos realizados fora da estrutura curricular do curso, mediante critérios de avaliação. Eventos científicos são realizados com abordagens inovadoras e atuais.

Além dessas oportunidades, há, ainda, a possibilidade de o aluno cursar disciplinas nas quais encontra-se pendente, em cursos de extensão especialmente planejados para este fim. Assim, a Coordenação de Extensão da Faculdade Evangélica oferece cursos de extensão com a mesma carga horária e a mesma ementa de disciplinas regulares constantes das matrizes curriculares dos cursos e, uma vez sendo aprovados e recomendados pela coordenação dos cursos, os alunos em dependência podem cursá-los e solicitar aproveitamento para integralização curricular.

2.2.4.2.5 Atividades Práticas e Estágio

Os estágios supervisionados são uma modalidade de componente curricular fundamental para a formação acadêmica do estudante da Faculdade Evangélica de Ceres. Seguindo as normas e regulamentos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos, em consonância com as orientações constantes das Diretrizes

Curriculares Nacionais de cada curso, o estágio supervisionado objetiva o desenvolvimento da articulação teoria/prática, tão necessária na vida profissional. Sendo uma atividade de caráter prático, com base teórica e desenvolvido em ambientes e situações reais, o estágio pretende, ainda, desenvolver no aluno a capacidade de execução das atividades profissionais de sua formação, na perspectiva de oferecer ao estudante os conhecimentos teóricos e práticos necessários para dar início às atividades profissionais.

São considerados supervisionados porque os alunos/estagiários contam com orientação, acompanhamento e supervisão de professores do curso. No cumprimento do estágio, o aluno/estagiário participa de atividades práticas, projetos de pesquisa, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho.

A seguir, as especificidades dos estágios e atividades práticas de cada curso:

2.2.4.2.5.1 Curso de Administração

A proposta do Estágio Supervisionado no curso de Administração da Faculdade Evangélica de Ceres, inserido na matriz curricular como prática obrigatória totalizando 360 horas e divididos em quatro estágios realizados no 5º, 6º, 7º e 8º períodos do cursos, sendo os estágios do 5º e 6º período com 60 horas cada e os estágios do 7º e 8º período com 120 horas cada, constituindo-se em meio eficaz para a consecução de atividades práticas que possibilitem o aprimoramento da formação dos alunos. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, são desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

2.2.4.2.5.2 Curso de Biomedicina

O objetivo do Estágio Curricular é propiciar ao estudante de graduação um aprimoramento de seus conhecimentos, visando à sua formação profissional. Do total de 3.200 horas de atividades contempladas na matriz curricular, 640 horas destinam-

se ao Estágio Curricular Supervisionado, o que corresponde a um total de 04 (quatro) estágios, quais sejam:

Estágio I – Análises Clínicas (fase pré-analítica) Carga horária de 80 h;

Estágio II – Análises Clínicas (Controle de qualidades) Carga horária de 80 h;

Estágio III – Análises Clínicas (fase analítica), nos setores de: Hematologia, Microbiologia, Bioquímica, Análises de Fluidos Biológicos, Parasitologia e Imunologia, Citopatologia Clínica- Carga horária de 240 h;

Estágio IV – Análises Clínicas (fase analítica), setores: Hematologia, Microbiologia, Bioquímica, Análises de Fluidos Biológicos, Parasitologia e Imunologia, Citopatologia Clínica, Carga horária de 140 h e em diagnósticos por imagem (Tomografia, Ressonância Magnética, Ultrassom e Raio X) carga horária de 240 h.

As atividades de estágio têm início no 5º período do curso, sendo que 04 estágios são ofertados nas instalações físicas do Hospital São Pio X (filantrópico) e no Laboratório Brasil (Privado). Os estudantes cursam o Estágio I (5º período), II (6º período), III (7º período) e IV (8º período)–Em laboratório de análises clínicas nas respectivas áreas: Hematologia Clínica, Microbiologia Clínica, Bioquímica Clínica, Análises de Fluidos Biológicos Clínica, Parasitologia Clínica e Imunologia Clínica, na modalidade pública e privada; O Estágio IV – Específico em Clínicas de Diagnósticos por estabelecimentos conveniados nas áreas de Diagnósticos por imagem e Hospital São Pio X(Tomografia, Ressonância Magnética, Ultra som e Raio X).

Os estágios em laboratórios de Análises Clínicas são ofertados no Hospital São Pio X (Filantrópico) e no Laboratório Brasil (Privado), tem por finalidade habilitar os estagiários na realização de exames laboratoriais nas fases analíticas, avaliação dos resultados nas fases pré-analítica e pós-analítica, bem como a emissão de laudos e suas interpretações.

O estágio em Diagnóstico por imagem será realizado em Clínicas de Diagnósticos por imagem conveniada e no Hospital É Pio X na cidade de Ceres-Go, tem a finalidade de habilitar os estagiários na realização de exames por imagem, interpretação de laudos.

O Campo de estágio é acompanhado pela supervisora, Professora Esp. Nádia Bruna Soares Gomides, e pela Coordenadora Professora M^a. Carla Danielle Dias Costa.

As normas e procedimentos que norteiam os estágios do curso de Biomedicina encontram-se definidos no Regulamento do Curso em conformidade com a Lei Nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Diretrizes Curriculares Nacionais/2002, e no Projeto Pedagógico do Curso.

2.2.4.2.5.3 Curso de Educação Física

O Estágio Supervisionado do Curso de Educação Física da Faculdade Evangélica de Ceres está em fase de estruturação e será iniciado no primeiro semestre letivo do ano de 2018 (2018/1).

No curso de Bacharelado em Educação Física da Faculdade Evangélica de Ceres, o Estágio tem carga horária de 400 horas, realizados no último ano do curso (7º e 8º período). Tem-se então o Estágio Curricular Supervisionado I e II, que serão divididos pelos campos de atuação (grandes áreas) “Saúde Individual e Coletiva”, com e “Esportes”.

Ao dividir as práticas de Estágio Supervisionado em duas grandes áreas, os acadêmicos serão direcionados a uma formação que atenda as principais demandas encontradas no mercado de trabalho. Compreendendo que a demanda de oportunidades não é homogênea neste, a divisão dessas grandes áreas em subáreas oportunizará ao aluno a vivência de campos de atuação específicos da Educação Física.

No Estágio Supervisionado, o aluno deverá cumprir carga horária nas subáreas descritas anteriormente, de forma que atenda os critérios de Regência, Semirregência e Observação, bem como aulas teóricas e momentos de planejamento como atividades de ensino. A distribuição da carga horária para cada uma destas exigências será discutida em colegiado acrescentada no regulamento que está em fase de finalização.

2.2.4.2.5.4 Curso de Enfermagem

O Estágio Curricular Obrigatório pode ser definido como um conjunto de instituições, pessoas e recursos que se integram de modo a contribuir com a formação profissional, dentro de objetivos e metas estabelecidas.

É uma atividade a ser realizada em estabelecimentos de saúde pública e ou privada, órgãos públicos, clínicas, hospitais, entidades assistenciais, dentre outros, para se obter uma vivência do conhecimento acadêmico aplicado à realidade brasileira.

Ele deve proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, a fim de se constituir em um instrumento privilegiado de formação profissional, aperfeiçoamento técnico e de relacionamento humano.

O estágio supervisionado corresponde a 880 horas, distribuídos da seguinte forma:

Estágio supervisionado I – 5º Período – 60 horas

Estágio supervisionado II – 6º Período – 60 horas

Estágio supervisionado III – 7º Período – 380 horas

Estágio supervisionado IV – 8º Período – 380 horas

A) Locais em que se realizam:

Estágio Supervisionado – Hospitalar

Hospital São Pio X/UPA

Hospital Dr. Domingos Mendes da Silva

Estágio Supervisionado – Atenção Primária

Unidades de Estratégia de Saúde da Família

CAPS

B) Objetivos:

- Proporcionar a interação entre a teoria e a prática de enfermagem possibilitando ao aluno uma visão holística, humanista e interdisciplinar.
- Habilitar o aluno para a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas diferentes especialidades da prática profissional.
- Desenvolver capacidades psicomotoras, reflexivas, críticas e criativas de atuação em Enfermagem.
- Levar o aluno à reflexão sociológica, antropológica, ética e bioética da Saúde.

- Habilitar o aluno na prática da assistência integral à saúde e qualidade de vida do ser humano, família e comunidade.
- Integrar as ações de Enfermagem às ações multiprofissionais.

C) Atividades:

Clínica Médica

- Aplicação parcial da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem);
- Realização de práticas de enfermagem (higienização, conforto, alimentação e segurança do paciente, administração de injetáveis, curativos, sondagens, punções, aferição de Sinais Vitais (PA, T axilar, Respiração e Pulso), inalação, encaminhamentos de pacientes aos exames complementares, orientações na admissão e alta hospitalar).

Clínica Cirúrgica/Bloco Cirúrgico/CME

- Aplicação da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem, implementação, aplicação e avaliação do plano de cuidados);
- Assistir o paciente no pré e pós-operatório;
- Realização de práticas de enfermagem (higienização, conforto, alimentação e segurança, administração de injetáveis, curativos, sondagens, punções, aferição de Sinais Vitais (PA, T axilar, Respiração e Pulso), inalação, encaminhamentos de pacientes aos exames complementares e sala de cirurgia, orientações na admissão e alta hospitalar).

Maternidade

- Aplicação da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem, implementação, aplicação e avaliação do plano de cuidados);
- Assistir a mulher no ciclo grávido-puerperal (realização de exame físico específico da gestante e da puérpera);

- Recepcionar o RN e contribuir para o Aleitamento Mamário no Alojamento Conjunto.

- Realização de práticas de enfermagem (higienização, alimentação, conforto e segurança, administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais (PA, T axilar, Respiração e Pulso), inalação, sondagens, aferição de peso e estatura, aferição de peso, estatura, perímetros – cefálico, torácico e abdominal do RN).

- UPA

- Aplicação da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem, implementação, aplicação e avaliação do plano de cuidados);

- Estar pronto a atender casos de urgência e emergência;

- Realização de práticas de enfermagem (administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais - PA, T axilar, Respiração e Pulso -, inalação, realização de ECG, encaminhamentos de pacientes à exames complementares).

- Acolhimento, tiragem, orientações e cuidados de enfermagem, necessários aos pacientes novos e àqueles que permanecem na sala de observação.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO – ATENÇÃO PRIMÁRIA

Unidades de Estratégia de Saúde da Família

O aluno deverá ser capaz de atender o paciente de forma holística, através das seguintes ações:

- Aplicação parcial da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem);

- Realização de práticas de enfermagem (administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais - PA, T axilar, Respiração e Pulso -, teste do pezinho, inalação, aferição de peso, estatura, perímetros – cefálico, torácico e abdominal -, palestras preventivas para grupos específicos – hipertensão arterial, diabetes, crianças, adolescentes, gestantes, hanseníase e tuberculose -, visitas domiciliares).

CAPS

O aluno deverá ser capaz de atender o paciente de forma holística, através das seguintes ações:

- Aplicação parcial da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem), voltada para o paciente portador de deficiência mental;
- Realização de práticas de enfermagem (administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais - PA, T axilar, Respiração e Pulso -, inalação, aferição de peso e estatura, participação de oficinas e grupos operativos, visitas domiciliares).

ESTÁGIO SUPERVISIONADO – ÁREAS AFINS

O aluno deverá ser capaz de atender a criança de forma holística, através das seguintes ações:

- Aplicação parcial da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem);
- Atender a criança de acordo com as fases do crescimento e desenvolvimento normal e patológico;
- Realização de práticas de enfermagem (administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais - T axilar, Respiração e Pulso -, aferição de peso, estatura, perímetros – cefálico, torácico e abdominal -, palestras preventivas).

Lar dos Idosos

O aluno deverá ser capaz de atender o paciente de forma holística, através das seguintes ações:

- Aplicação parcial da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem), voltada para o paciente o idoso institucionalizado;
- Realização de práticas de enfermagem (administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais - PA, T axilar, Respiração e Pulso -, inalação, aferição de peso e estatura, participação de oficinas e grupos operativos).

APAE

O aluno deverá ser capaz de atender o paciente de forma holística, através das seguintes ações:

- Aplicação parcial da SAE (anamnese, exame físico, diagnósticos de enfermagem);
- Atender o paciente de acordo com suas necessidades especiais;
- Realização de práticas de enfermagem (administração de injetáveis, curativos, aferição de Sinais Vitais - T axilar, Respiração e Pulso -, aferição de peso, estatura, perímetros – cefálico, torácico e abdominal -, palestras preventivas, participação em oficinas e grupos operativos).

EXISTÊNCIA DE PARCERIAS E CONVÊNIOS

Os convênios são assinados pela Faculdade Evangélica de Ceres, respeitando aspectos éticos e legais.

2.2.4.2.5.5 Curso de Estética e Cosmética

A Faculdade Evangélica de Ceres, em sua estrutura acadêmica, valoriza e incentiva o estágio do aluno, abrindo espaço para a prática, entendida como o caminho para a formação integral do futuro profissional. A necessidade da experiência e da vivência profissional do aluno em formação norteará as ações dos segmentos envolvidos no processo, empresas ou instituições, além de mobilizar as competências do próprio discente.

Além disso, os benefícios gerados também serão absorvidos e integrados de maneira a constituir-se em novas ideias e em novos empreendimentos no âmbito do curso. Em conformidade com a legislação vigente, o aluno de Estética e Cosmética cumprirá o estágio supervisionado. A vivência do aluno ocorrerá ao longo do Curso nas diversas áreas e em níveis de complexidade crescente para permitir maior interação entre a teoria e a prática. O Estágio Curricular Supervisionado proposto pelo currículo do Curso será útil para aprofundamento sobre a concepção e desenvolvimento das atividades do Tecnólogo em Estética e Cosmética. Ele deverá ser contemplado como um procedimento didático que conduz o aluno a situar,

observar e aplicar, criteriosa e reflexivamente, princípios e referências teórico-práticos ao longo de sua formação.

O estágio curricular da Faculdade Evangélica de Ceres possui, conforme seu PPC, 120 horas divididas em três módulos:

- Estágio I – 3º módulo – 40 horas
- Estágio II – 4º módulo – 40 horas
- Estágio III – 5º módulo – 40 horas.

2.2.4.2.5.6 Curso de Farmácia

O estágio supervisionado do curso de farmácia acontece conforme a legislação atendendo à carga de 20% da carga horária total do curso. Segundo a DCN a carga horária mínima do curso de farmácia é de 4000 horas, portanto a carga horária mínima do estágio supervisionado é de 800 horas assim distribuídas:

O estágio supervisionado corresponde a 800 horas, distribuídos da seguinte forma:

Estágio supervisionado I – 5º Período – 60 horas

Estágio supervisionado II – 6º Período – 60 horas

Estágio supervisionado III – 7º Período – 260 horas

Estágio supervisionado IV – 8º Período – 420 horas

Estágio supervisionado I - 5º Período – 60h

Seminários e Discussão de caso I - 30 h (Realizado na IES)

Objetivos: Proporcionar ambiente para a multidisciplinaridade através da discussão das situações vivenciadas no estágio e treinamento para as atividades práticas a serem desenvolvidas no estágio.

Atividades:

- Treinamento para as atividades práticas;
- Treinamento sobre orientação farmacêutica de medicamentos anti-hipertensivo, hipoglicemiantes, antimicrobianos para o tratamento da Hanseníase e demais programas realizados pelo sistema público local;

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

- Atividades multidisciplinares de discussão de casos clínicos em todas as áreas dos estágios práticos, enfocando na discussão de casos hipotéticos e real de pacientes com a finalidade de esclarecer as dúvidas sobre a atuação profissional do farmacêutico na atenção primária e secundária a saúde;
- Sob supervisão dos preceptores contratados.

Palestras 30 h (Realizado na Comunidade)

Objetivos: Proporcionar ao aluno a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso através de palestras de educação em saúde.

Atividades:

- Definição de temas atuais e de interesse em saúde pública;
- Escolha dos locais (escolas, creches, asilos, instituições conveniadas)
- Elaboração das palestras;
- Execução das Palestras, desenvolvendo a atenção farmacêutica e prevenção primária na comunidade através de atividades educativas sobre hipertensão, diabetes, drogas de abuso, uso racional de medicamentos;
- Educação continuada de profissionais das instituições conveniadas;
- Sob supervisão dos preceptores contratados.

Estágio supervisionado II – 6º Período - 60 h

Saúde Pública / Unidades Básicas de Saúde 40 h (Realizado em Ceres)

Objetivos: proporcionar ao aluno a vivência e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso na área de saúde pública nas unidades básicas de saúde.

Atividades:

- Acompanhamento das atividades das ESF (estratégia de Saúde da Família) nas UBS (Unidades Básicas de Saúde);
- Acompanhamento dos Programas DST/AIDS, Hanseníase, doenças crônicas como hipertensão e diabetes;

- Orientação e esclarecimento aos pacientes cadastrados nos programas de atenção primária à saúde;
- Atenção farmacêutica domiciliar.

Responsabilidade Social 20 h (Realizado na Comunidade)

Objetivos: Proporcionar ao aluno a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso através de projetos de responsabilidade social.

Atividades:

- Execução de projetos de auxílio comunitário com atendimento a hipertensos e diabéticos em instituições filantrópicas da cidade, auxiliando tanto no aprendizado do conteúdo ministrado como em noções de pesquisa e extensão.
- Prestação de serviços farmacêuticos à comunidade como: aferição de pressão, dosagem de glicemia, ausculta pulmonar, medida de pulsação, orientações gerais de saúde.

Estágio supervisionado III – 7º Período - 260 h

Drogaria – 140 (Realizado nas redes de Drogarias Privadas, nas cidades do Vale do São Patrício)

Objetivo: Proporcionar ao acadêmico a vivência e a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas áreas de dispensação de medicamentos, atenção farmacêutica e prestação de serviços farmacêuticos.

Atividades:

- Estruturação e organização do espaço físico;
- Organização administrativa e financeira;
- Dispensação, escrituração e controle de estoque de medicamentos comuns e sob controle especial;
- Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão;
- Orientação sobre o uso correto de medicamentos;

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

- Detectar os fatores determinantes do insucesso dos tratamentos medicamentosos (posologia; interação medicamentosa; postura diante de problema).

Farmácia Pública Municipal 40 h (Realizado no Município de Ceres E Rialma)

Objetivos: Capacitar o aluno para a prática de dispensação em farmácia pública, bem como para o exercício da assistência farmacêutica no município.

Atividades:

- Seleção de medicamentos, Comissão de padronização do município, Aquisição de medicamentos, Métodos de aquisição, Controle de Estoque, Programação, Armazenamento
- Condições ideais de armazenamento, Dificuldades encontradas, Distribuição, Dispensação
- Atenção Farmacêutica: entender a atenção farmacêutica sob todos os seus aspectos e como implanta-la no serviço público, Dispensação de medicamentos controlados pela Portaria 344 (inclusive antirretrovirais), Dispensação de medicamentos não controlados pela Portaria 344

Farmácia Hospitalar (Realizado no Hospital São Pio X)

Objetivos: proporcionar ao aluno a vivência em situações reais e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso na área em farmácia hospitalar.

Atividades:

- Análise do sistema de distribuição de medicamentos, suas vantagens e desvantagens e sua aplicabilidade em hospitais de pequeno porte;
- Análise do armazenamento de medicamentos e correlatos na Farmácia do hospital bem como da sala de sutura, posto de enfermagem e outros ambientes do hospital onde houver armazenamento desses produtos;
- Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrões (POP'S) para as atividades de dispensação, armazenamento e estocagem de medicamentos e correlatos em hospitais;

- Desenvolvimento de projeto de farmacoterapia e padronização de medicamentos para hospitais;

Prática Profissional em desenvolvimento de Fórmulas Magistrais 20 h (Realizado pela IES)

Objetivos: Proporcionar ao aluno a vivência em situações reais e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso no desenvolvimento de fórmulas magistrais.

Prática Profissional: Administração de Injetáveis 20 h (Realizado pela IES)

Objetivo: Capacitar ao acadêmico para a administração de medicamentos injetáveis, as compatibilidades, as vias de administração (subcutânea, intramuscular, endovenosa, oral, inalatória, intradérmica, tópica e interações) as interações farmacocinéticas físicas, químicas (medicamento x medicamento, medicamento x alimento, medicamentos x plantas medicinais) permitindo a formação técnica na prestação do serviço farmacêutico na área.

Atividade:

Curso prático nos laboratórios da IES.

Estágio supervisionado IV – 8º Período - 420h

Análises Clínicas - 110 h (Realizado no Laboratório Brasil e Hospital São Pio X)

Objetivo: a vivência no ambiente de trabalho no laboratório clínico.

Atividades:

- Área de Atendimento ao Cliente

Recepção, Coleta de materiais, Triagem e mapas de trabalho

- Área Técnica – Setores

Bacteriologia, Bioquímica, Controle de Qualidade, Hematologia, Hormônios, Imunologia, Parasitologia, Sorologia, Toxicologia, Urinálise

- Área de Lavagem e Esterilização
- CPD – Digitação e Emissão de Laudos
- Conferência e Entrega de Resultados
- Arquivo morto

Drogaria / Atenção Farmacêutica – 110 h (Realizado nas redes de Drogarias Privadas, nas cidades do Vale do São Patrício)

Objetivo: Proporcionar ao acadêmico a vivência e a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso nas áreas de dispensação de medicamentos, atenção farmacêutica e prestação de serviços farmacêuticos.

Atividades:

- Estruturação e organização do espaço físico;
- Organização administrativa e financeira;
- Dispensação, escrituração e controle de estoque de medicamentos comuns e sob controle especial;
- Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão;
- Orientação sobre o uso correto de medicamentos;
- Detectar os fatores determinantes do insucesso dos tratamentos medicamentosos (posologia; interação medicamentosa; postura diante de problema);
- Estudo de caso e proposta de atenção farmacêutica.

Indústrias – 110 h (Rede Privada, optativo)

Objetivos: proporcionar ao aluno a vivência em situações reais e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso na área da Indústria.

Atividades:

- Estruturação e organização do espaço físico
- Organização administrativa e financeira
- Dispensação, escrituração e controle de estoque.
- Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão

- Áreas de Produção e seus setores
- 1 - Uso e manutenção da balança analítica;
- 2 - Realização de cálculos de fatores de correção e equivalência de matérias primas;
- 3 - Realização de cálculos para escolha de cápsulas;
- 4 - Procedimentos Operacionais Padrão;
- 5 - Boas Práticas de Produção;
- 6 - Garantia de Qualidade;
- 7 - Controle de Qualidade
- 8 - Legislações sanitárias
- 9 - Embalagem e limpeza.

Farmácia de Manipulação 110 h (Rede Privado, Optativo)

Objetivos: proporcionar ao aluno a vivência em situações reais e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso na área de manipulação.

Atividades:

- Estruturação e organização do espaço físico
- Organização administrativa e financeira
- Dispensação, escrituração e controle de estoque de medicamentos comuns e sob controle especial
- Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão.
- Área de manipulação de formas farmacêuticas sólidas
- 1 - Uso e manutenção da balança analítica
- 2 - Realização de cálculos de fatores de correção e equivalência de matérias primas
- 3 - Realização de cálculos para escolha de cápsulas
- 4 - Enchimento de cápsulas por método volumétrico
- 5 - Incompatibilidade de excipientes
- 6 - Homogeneização e tamisação de fórmulas
- 7 - Técnicas de encapsulação
- 8 - Diluição de matérias primas
- 9 - Manipulação de Fórmulas
- 10 - Embalagem e limpeza de cápsulas

11 - Controle de qualidade de cápsulas

- Área de manipulação de formas farmacêuticas líquidas e semissólidas

1 - Preparo de bases farmacêuticas

2 - Técnicas de solubilização

3 - Correção do pH de fórmulas magistrais

4 - Incompatibilidades de substâncias

5 - Manipulação de fórmulas

6 - Controle de qualidade

- Controle de qualidade de medicamentos

1 - Controle de qualidade de matérias-primas

2 - Controle de qualidade de formas farmacêuticas acabadas

3 - Apresentação de POP para uso do pHômetro e determinação do ponto de fusão

Obs.: Indústrias – 110 h (Rede Privada, optativo) e Farmácia de Manipulação 110 h (Rede Privado, Optativo).

Fica sob a responsabilidade do Aluno a procura do estágio nesses campos supracitado, mesmo que optativo o aluno não fazendo a opção, deverá complementar a carga horária em Análises Clínica e ou em Drogaria, para perfazer a carga horária total de 440 h.

2.2.4.2.5.7 Curso de Fisioterapia

No curso de Fisioterapia o estágio supervisionado curricular obrigatório tem como objetivo proporcionar a vivência profissional do aluno em formação, nortear as ações e atividades dos segmentos e especialidades da Fisioterapia, além de mobilizar as competências do próprio discente.

A vivência do aluno com a atuação profissional ocorrerá ao longo do curso nas diversas áreas e em níveis de complexidade crescente para permitir maior interação entre a teoria e a prática. E o estágio curricular ocorre nos quatro últimos semestres, quando os alunos já desenvolveram habilidades básicas requeridas pelas práticas profissionais, com carga horária coerente com o disposto nas Diretrizes Curriculares.

Carga horária total de estágio 800 horas, tendo seu início no 7º Período com carga horária de 100 horas, estendendo-se para os 8º Período com carga horária de

100 horas 9º Período com carga horária de 300 horas e 10º Período com carga horária de 300 horas. Seus convênios já estão firmados entre a IES a Secretaria de Saúde de Ceres, unidades do Sistema Único de Saúde bem como unidades privadas. As normas e procedimentos do estágio curricular supervisionado encontram-se definidos em regulamento próprio, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo colegiado do curso.

2.2.4.2.5.8 Curso Superior de Tecnologia em Radiologia

O estágio supervisionado é atividade que propicia ao aluno a aquisição de experiência profissional específica de sua área e que, contribui para sua formação e para a absorção pelo mercado de trabalho. Tem por objetivo, proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional, criando a possibilidade do desenvolvimento e exercícios de suas habilidades profissionais e a oportunidade de incorporar uma visão crítica de sua profissão.

A integração entre a sociedade e as Instituições de Ensino deve ser caracterizada por um fluxo contínuo de troca de experiência e informações. As Instituições de Ensino têm a responsabilidade de disseminar o conhecimento acadêmico que aliado à prática permitirá a formação do profissional capacitado para atender às exigências decorrentes da modernização.

O Estágio Supervisionado vem contribuindo permanentemente para a melhoria da qualidade profissional e da tão desejada empregabilidade. Para os estudantes, representa a oportunidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, além do contato com o universo profissional que irão enfrentar no futuro. As atividades de estágio supervisionado ocorrem do segundo ao sexto módulo e possuem um total de 480 horas divididas entre esses módulos, ou seja, contabilizando 96 horas por módulo, conforme Resolução CNE/CP nº 3 de 18 de dezembro de 2002, Resolução do CONTER nº 10 de 11 de novembro de 2011 e a Lei 11.788/2008.

O Curso Superior de Tecnologia em Radiologia da Faculdade Evangélica de Ceres, considerando as normativas supracitadas para o funcionamento dos cursos, assegura a execução dos conteúdos relacionados aos estágios curriculares o desempenho de técnicas radiológicas para

aquisição de imagens nas áreas médicas, odontológicas, veterinárias e alimentícias, bem como monitorar e gerenciar a produção de rejeitos radiológicos, desenvolver, gerenciar e supervisionar programas de qualidade e radioproteção e também gerenciar protocolos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de imagem.

Os estágios curriculares ocorrem nos campos de estágio conveniados com a IES sendo orientados pela Coordenação do curso e supervisionados por preceptores contratados exclusivamente para acompanhamento e orientação dos discentes. Os discentes em fase de estágios são avaliados pelos preceptores por seu desempenho semestral, o que é devidamente registrado em relatório final entregue à Coordenação e lançado no sistema da IES. O total da carga horária de estágio supervisionado do curso é de 480 horas divididas em cinco módulos, equivalente 96 horas semestrais, tendo seu início no segundo módulo do Curso e findando-se no sexto módulo.

2.2.4.2.6 Incorporação de Avanços Tecnológicos

As perspectivas atuais da educação devem ser pensadas em consonância com as constantes transformações do mundo contemporâneo. A revolução tecnológica que vem ocorrendo, principalmente, desde a segunda metade do século XX, atingiu as mais diversas áreas do conhecimento, especialmente as chamadas tecnologias da informação e comunicação (TICs).

As TICs são utilizadas em vários ramos de atividades, podendo-se destacar a indústria (processo de automação), o comércio (gerenciamento e publicidade), o setor de investimentos (informações simultâneas e comunicação imediata) e a educação (processo de ensino-aprendizagem e Educação a Distância).

Na educação, os avanços tecnológicos tanto abrem possibilidades para a produção e disseminação do conhecimento, quanto apontam desafios no sentido de dirimir ou, pelo menos, minimizar o problema da exclusão daqueles que não conseguem acompanhar as novas demandas sociais.

A Faculdade Evangélica de Ceres busca incorporar os avanços tecnológicos investindo na informatização dos setores, integrando o setor técnico-administrativo com a dimensão acadêmica da Instituição. A Instituição utiliza o sistema *Lyceum*, desenvolvido com o objetivo de reformular processos, atender alunos e docentes por

meio da internet, otimizar o uso de recursos e introduzir novos patamares de eficiência na gestão.

O sistema disponibiliza aos alunos informações e recursos para efetivação de matrícula, via internet, com emissão de contrato e boleto bancário. O aluno pode consultar horários de aula, agendas, calendário de provas, frequência, situação financeira, e acessar as disciplinas para obtenção de materiais didáticos postados pelos professores.

Os professores possuem uma sala virtual na qual podem consultar informações individuais dos alunos e das turmas, verificar horário de aulas, agendar provas, lançar notas e frequências e, também, postar material didático para o uso dos alunos.

Todos os setores da Faculdade Evangélica de Ceres são informatizados e interligados à rede local de comunicação de dados e à internet. As rotinas administrativo-financeiras e de recursos humanos são gerenciadas pelo sistema integrado de gestão do Lyceum.

Um dos instrumentos de coleta de dados para a autoavaliação dos cursos e para a avaliação institucional é o questionário aplicado por meio da plataforma *SurveyMonkey*. Os questionários são preenchidos via web e a coleta das respostas é disponibilizada em tempo real.

A Faculdade Evangélica de Ceres pretende aprimorar sua inserção no mundo tecnológico por meio da:

- ampliação e disponibilização da rede wi-fi e dos laboratórios de informática;
- introdução de disciplinas semipresenciais ministradas no ambiente virtual Moodle;
- disponibilização de revistas online para divulgação de trabalhos científicos;
- disponibilização de videoaula de nivelamento e monitoria em diversas áreas;
- comunicação via redes sociais (Facebook e Twitter) e do aplicativo de mensagens WhatsApp.

2.2.4.2.7 Políticas de Educação a Distância

A Faculdade Evangélica de Ceres tem, em sua estrutura acadêmica, a Coordenação de Educação à Distância, articulada com a Diretoria de Educação a

Distância do Centro Universitário de Anápolis, unidade da mesma mantenedora, que disponibilizará materiais pedagógicos necessários à oferta de disciplina semipresenciais, para os cursos, a partir de 2018, conforme legislação específica vigente.

Considerando, igualmente, a necessidade da oferta de nivelamento e da monitoria virtual, os materiais para estas atividades serão produzidos pelos docentes das respectivas disciplinas, a partir de critérios estabelecidos pela Coordenação da EAD Institucional.

A oferta da modalidade da disciplina virtual, do nivelamento e monitoria virtual da Faculdade Evangélica de Ceres vem ao encontro do uso seletivo da informação e a multiplicidade de perspectivas nos pontos chaves de uma sociedade que está em frequente transição econômica, social, cultural e política. Nesse sentido, a emergência de modalidades de ensino não presencial, que flexibilizem o acesso à educação, mediadas pela tecnologia, justifica-se como forma de equacionar o atendimento aos alunos, trabalhadores, com jornada de trabalho integrais, procedentes de diferentes municípios e a necessidade de incluir socialmente esta ampla parcela da população estudantil.

É nesse momento que a disciplina semipresencial, o nivelamento e monitoria virtual assumem uma importante posição de integrar as exigências individuais e sociais às novas demandas do mundo atual, com utilização de recursos tecnológicos inovadores, podendo construir uma educação que, apesar da distância, aproxima o aluno do saber e o insere no mercado de trabalho.

O ensino a distância se justifica, por ser um ensino inovador sintonizado com as mudanças científicas contemporâneas, orientado para o desenvolvimento de competências, habilidades, posturas éticas adequadas às transformações requeridas pelo momento histórico atual, é um desafio institucional a ser enfrentado.

Diante do exposto, cabe ressaltar que as disciplinas semipresenciais são a 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 ou tempos diversos (Decreto 5.622, de 19.12.2005)

Nesse contexto, tais disciplinas e atividades de monitoria assumem uma dinâmica diferente, constituída por alguns princípios que norteiam o sistema de EAD

na Faculdade Evangélica de Ceres, os quais são apresentados estrategicamente de forma coerente e consistente em conteúdos e metodologias de ensino que levam em consideração quatro grandes variáveis, cujas características fundamentais são:

2.2.4.2.7.1 Autonomia do Aluno Adulto e Capacidade de Gerir seu Próprio Processo de Aprendizagem

Nesse princípio, existem alguns aspectos relevantes que são destacados, e que dizem respeito à autonomia do Discente. Em EAD faz-se necessário o desenvolvimento de competências tanto para o professor quanto para o aluno, que deve administrar sua própria aprendizagem, ritmo e lugar.

O Sistema de disciplina semipresenciais e monitorias semipresenciais da na Faculdade Evangélica de Ceres, no que se refere a seus alunos, trabalha na perspectiva da interação e construção colaborativa de ideias entre os alunos e professores.

2.2.4.2.7.2 Novas Funções e Características do Professor

A transformação da função docente, rotineiramente individual e solitária passa a ser coletiva, aderindo-se a uma equipe multidisciplinar, que atua em várias áreas do conhecimento. A tarefa de ensinar a distância exige uma divisão do trabalho bastante complexa, que inclui planejamento de longo prazo, produção e distribuição de materiais e suportes tecnológicos, concepção e implementação de estratégias de atendimento ao estudante e de avaliação. A EAD transforma o papel do professor, tornando-o mais complexo e diferenciado, transformando o educador em parceiro do aluno no processo de construção do conhecimento na busca da inovação pedagógica.

Nesse modelo, o professor é elemento essencial no processo educacional, pois ele é detentor de competência necessária para conduzir o saber. Máquinas e textos não possuem a competência docente para mediar o aluno na construção do aprendizado.

O surgimento das novas tecnologias digitais propiciou o aparecimento de novas fontes de saber que não apenas a escola, ressaltando a necessidade urgente de se repensar as obrigações e metodologias educacionais dos docentes, em busca

da substituição da prática do ensino unidirecional para a bidirecionalidade, visando restabelecer a relação professor-aluno, aluno-professor e aluno-aluno.

2.2.4.2.7.3 Mediatização Intensiva do Processo de Ensino e Aprendizagem

Os procedimentos educativos implicam na produção de mensagens educativas e inovadoras em dois sentidos: nos aspectos didáticos e pedagógicos. Essa distinção é extremamente importante do ponto de vista da produção dos materiais e definição das estratégias de ensino, do mesmo modo que os usos educativos desses materiais e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem devem levar em conta a dupla dimensão do uso pedagógico de qualquer meio técnico: ferramenta e objeto de estudo, numa abordagem integradora que considere suas múltiplas dimensões.

Os princípios pedagógicos orientados para uma relação dialógica, tanto entre os protagonistas do processo formativo, quanto destes com a realidade social; a adoção de metodologias que incorporem novas tecnologias da comunicação e da informação que estimulem atitudes investigativas; o desenvolvimento da autonomia intelectual do acadêmico e de sua capacidade de produção e apropriação do saber, de forma contínua e atualizada fundamentam a oferta das disciplinas semipresenciais.

Nesse sentido, as propostas da disciplina semipresenciais podem, largamente, se beneficiar do desenvolvimento e da disseminação das tecnologias de informação e de comunicação como suporte didático, comunicacional e meio de gestão.

O conteúdo na EAD deve ser apresentado de forma dinâmica. Os textos, as imagens e sons se associam para que o aluno aprenda. Mas não se trata apenas de colocar o conteúdo nesses formatos, é preciso interagir, dialogar com o aprendente.

Outro ponto importante é a preocupação da Faculdade Evangélica de Ceres com o ambiente digital de aprendizagem, capacitando seu corpo docente na perspectiva pedagógica e tecnológica para viabilizar a didática necessária para o aprendizado dos alunos.

A didática na EAD precisa cultivar, proporcionar, orientar o questionamento, estimular a curiosidade, causar construções e desconstruções gerando a dúvida, o espírito investigativo e, assim, contribuir para a formação de curiosos pesquisadores

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

em busca do conhecimento. Essa é a tarefa e a missão do educador que fazem parte do corpo docente desta Instituição.

2.2.4.2.7.4 Oferta de Cursos de Bacharelado e Superior de Tecnologia

Atualmente, a Faculdade Evangélica de Ceres oferece 8 cursos de graduação sendo 6 (seis) bacharelados e (2) cursos superiores de tecnologia, conforme especificação a seguir. O número de alunos matriculados nos cursos de graduação da Faculdade Evangélica de Ceres soma um total de 728 acadêmicos.

ÁREA DO CONHECIMENTO	CURSO	ANO/SEMESTRE DE IMPLANTAÇÃO	ATO NORMATIVO
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	Administração Noturno	2008/1 80 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 9 de 07/01/2008, publicada no DOU de 08/01/2008.
CIÊNCIAS DA SAÚDE	Biomedicina Noturno	2014/1 100 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 536 de 25/08/2014 publicada no DOU de 26/08/2014
	Educação Física Noturno	2014/1 100 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 536 de 25/08/2014 publicada no DOU de 26/08/2014.
	Enfermagem Matutino	2008/1 100 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 10 de 07/01/2008, publicada no DOU de 08/01/2008.
	Farmácia Matutino	2008/1 100 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 8, de 07/01/2008, publicada no DOU de 08/01/2008.
	Fisioterapia Noturno	2014/1 100 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 536 de 25/08/2014 publicada no DOU de 26/08/2014
CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA	Estética e Cosmética Noturno	2017/1	Autorização: Portaria MEC/SESu Nº 200, de 02/06/2016, publicada no Diário Oficial de 06/06/2016.

ÁREA DO CONHECIMENTO	CURSO	ANO/SEMESTRE DE IMPLANTAÇÃO	ATO NORMATIVO
	Radiologia Noturno	2014/1 100 vagas anuais	Autorização: Portaria MEC/SESu nº 611 de 30/10/2014 publicada no DOU de 31/10/2014.

2.2.4.2.7.5 Oferta de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

A exigência, cada vez maior, de qualificação e de profissionalização, torna a pós-graduação *lato sensu* um campo de atuação disputado por todas as instituições de ensino. Em razão disso, e tendo em vista as perspectivas que esta área de atuação institucional possibilita, sugere-se uma análise pontual do setor, bem como das perspectivas que a Faculdade Evangélica de Ceres tem em se consolidar na oferta de cursos de especialização.

Cursos de especialização previstos para o período de 2017 a 2021:

a) *Curso de Farmacologia*

- Modalidade:** Presencial
- Ano Pretendido:** 2018
- Número Total de Vagas ao Ano:** 60 alunos
- Carga Horária do Curso:** 400 horas
- Turno:** sextas-feiras = noturno / sábados = matutino e vespertino
- Periodicidade para Integralização:** Anual

b) *Curso de Saúde Pública*

- Modalidade:** Presencial
- Ano Pretendido:** 2018
- Número Total de Vagas ao Ano:** 60 alunos
- Carga Horária do Curso:** 400 horas
- Turno:** sextas-feiras = noturno / sábados = matutino e vespertino
- Periodicidade para Integralização:** Anual

c) Curso de Urgência e Emergência

- Modalidade:** Presencial
- Ano Pretendido:** 2019
- Número Total de Vagas ao Ano:** 60 alunos
- Carga Horária do Curso:** 400 horas
- Turno:** sextas-feiras = noturno / sábados = matutino e vespertino
- Periodicidade para Integralização:** Anual

2.2.5 CONCEPÇÃO E POLÍTICAS DE EXTENSÃO E AÇÃO COMUNITÁRIA

A Faculdade Evangélica de Ceres adota uma concepção de extensão, conforme a definição explicitada pelo Forproex¹¹, em 1987:

A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade.

Essa concepção de extensão está alicerçada no ideário de transformação da sociedade a partir da prática extensionista, vista como mecanismo de articulação do tripé ensino, pesquisa e extensão. A relação entre o ensino e a extensão supõe transformações no *processo pedagógico*, pois professores e alunos constituem-se como sujeitos do ato de ensinar e aprender, levando à socialização do saber acadêmico.

Do ponto de vista das práticas pedagógicas, essa relação favorece uma abordagem contextualizada, integradora das diferentes áreas do conhecimento, portanto, interdisciplinar. E, pelo contato com a realidade da vida social, a relação ensino-pesquisa se consolida como espaço de análise e compreensão dessa realidade, de onde emergem novos temas de estudo e pesquisa, contribuindo, deste modo, para a flexibilização curricular. Além disso, as atividades de extensão, articuladas ao ensino, podem estabelecer estreita relação entre a teoria e a prática,

¹¹Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão e flexibilização curricular: uma visão da extensão. Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras. Porto Alegre: UFRGS; Brasília: MEC/SESu, 2006. p. 21

atribuindo maior significado às atividades, como também oportunizando o desenvolvimento de diferentes habilidades e competências.

Já na relação com a pesquisa, a extensão está firmada na investigação e na produção de conhecimentos advindos da realização das ações de extensão.

2.2.5.1– Atividades de Extensão na Faculdade Evangélica de Ceres

As ações extensionistas e ações comunitárias são desenvolvidas de forma articulada com a missão e visão institucional, tomando como referências as necessidades sociais, principalmente da comunidade do entorno em que se situa a Instituição.

Os cursos de graduação e de pós-graduação adotam a articulação do ensino e da pesquisa, entendendo as atividades extensionistas como mecanismo indutor de qualidade pedagógica, expressão do compromisso de responsabilidade social da Instituição e fonte de pesquisa em busca de soluções para os problemas da sociedade.

A Instituição estimula a captação de recursos para apoio às atividades extensionistas, com grupos de influência representados por setores públicos, privados e sociedade organizada, nos níveis local e regional, de modo a viabilizar soluções para os problemas sociais.

A divulgação da produção extensionista da Faculdade Evangélica de Ceres constitui como um dos elementos de consolidação das relações da Instituição com a comunidade.

2.2.5.2 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

A Faculdade Evangélica de Ceres possui diversos convênios com o setor público, sobretudo visando à prática de estágios curriculares obrigatórios, o que redundará em disseminação dos conhecimentos acadêmicos e científicos na comunidade.

Além desses convênios, a IES realiza parcerias para cooperação técnica e científica com instituições públicas e privadas, visando à troca de experiências acadêmicas, realização de cursos e eventos. A Faculdade Evangélica de Ceres

pretende implantar ao longo dos anos um Núcleo de Apoio à Pesquisa e à Inovação Tecnológica (NUPTEC), ligado à de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Ação Comunitária, esses núcleos vêm como o propósito de fortalecer os vínculos de seus pesquisadores com a sociedade civil, empresas e agências públicas, orientando-as na captação de recursos e procurando meios de fomentar a inovação e a transferência de tecnologia.

2.2.5.3 Programas de Extensão

2.2.5.3.1 Programa Permanente para a Promoção dos Direitos Humanos

A Faculdade Evangélica de Ceres pretende implantar um Programa Nacional de Direitos Humanos, cujos objetivos serão:

I - a promoção da concepção de direitos humanos como um conjunto de direitos universais, indivisíveis e interdependentes, que compreendem direitos civis, políticos, sociais, culturais e econômicos;

II - a identificação dos principais obstáculos à promoção e defesa dos direitos humanos no país e a proposição de ações governamentais e não-governamentais voltadas para a promoção e defesa desses direitos;

III - a difusão do conceito de direitos humanos como elemento necessário e indispensável para a formulação, execução e avaliação de políticas públicas;

IV - a implementação de atos, declarações e tratados internacionais dos quais o Brasil é parte;

V - a redução de condutas e atos de violência, intolerância e discriminação, com reflexos na diminuição das desigualdades sociais; e

VI - a observância dos direitos e deveres previstos na Constituição, especialmente os inscritos em seu art. 5º.

Base Legal: Programa Nacional de Direitos Humanos – Decreto nº 4.229, 13 de maio de 2002.

2.2.5.3.2 Programa Permanente de Educação Continuada

Os objetivos do programa são: realizar cursos de aperfeiçoamento profissional, atualização, capacitação e treinamento; e promover a formação

continuada para estudantes, docentes, profissionais autônomos, servidores públicos e privados na área de ciências sociais aplicadas.

2.2.5.3.3 Programa Permanente de Atendimento ao Idoso

A Faculdade Evangélica de Ceres pretende inserir um programa de atendimento aos idosos, o programa tem o objetivo de:

- Promover melhoria na qualidade de vida do idoso.
- Oferecer cursos, atividades nas mais diversas áreas e opções de lazer para dar oportunidade de adquirirem conhecimentos que facilitem a sua interação na sociedade moderna.
- Contribuir para a elevação dos níveis de saúde física e mental das pessoas idosas, utilizando os recursos e alternativas na Faculdade Evangélica.

2.2.5.3.4 Programa Permanente Visitando a Faculdade Evangélica de Ceres

São objetivos do programa:

- Apresentar as dependências da Faculdade Evangélica de Ceres para alunos do ensino médio.
- Promover a oportunidade para que a comunidade escolar de Ceres e cidades circunvizinhas possam conhecer a Faculdade Evangélica de Ceres.
- Divulgar os cursos oferecidos pela Faculdade Evangélica de Ceres.
- Oportunizar que os cursos possam criar mecanismos internos de visitação exclusiva de seus laboratórios, sistematizando por meio de projeto próprio.

2.2.5.3.5 Programa Permanente de Atendimento à Mulher

São objetivos do programa:

- Promover melhoria na qualidade de vida da mulher.
- Oferecer cursos e atividades nas mais diversas áreas e opções de lazer para dar oportunidades de adquirirem conhecimentos que facilitem a sua interação na sociedade moderna.

- Prestar assistência física, educacional e à saúde, para a mulher.

2.2.5.3.6 Programa Permanente de Apoio e Desenvolvimento de Ações para a Promoção Social

A Faculdade Evangélica de Ceres pretende implantar ao longo dos próximos anos um programa permanente de apoio e desenvolvimento de ações para promoção social.

São objetivos do programa:

- Promover atividades com caráter interdisciplinar em atendimento à população beneficiada como forma de garantir a qualidade de vida de todos.
- Incentivar e assessorar a criação de projetos de atendimento aos grupos beneficiados por meio dos vários cursos e departamentos da Faculdade Evangélica de Ceres.
- Ampliar a área de atuação dos docentes e discentes envolvidos de diferentes áreas de formação profissional, no sentido de contribuir para a construção de valores de igualdade, liberdade e democracia.
- Propor aos cursos e departamentos projetos que revitalizem e melhorem as condições de vida dos grupos de pessoas pertencentes aos institutos objetos do programa.
- Articular intercâmbio entre os cursos e departamentos envolvidos por meio dos projetos desenvolvidos pelos cursos e departamentos.
- Acompanhar e avaliar as ações propostas pelos projetos desenvolvidos pelos cursos e departamentos.
- Estabelecer parcerias com outras instituições e empresas para ampliar a possibilidade de atendimento a essas entidades.

2.2.6 CONCEPÇÃO E POLÍTICAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A atividade de pesquisa busca a análise e interpretação de fenômenos sociais e naturais. Exige adequação metodológica constante, uma vez que as relações na sociedade são móveis e flexíveis. Na Faculdade Evangélica de Ceres, a pesquisa se relaciona com a comunidade acadêmica de duas formas: a primeira,

voltada para autoformação docente, uma vez que o ato de pesquisar conduz à revisão de conceitos, aplicação de métodos de investigação, à análise e busca de explicação de fenômenos e à publicação de resultados, que possibilitem a identificação de respostas para os problemas específicos da vida cotidiana do ser humano; a segunda maneira é a compreensão da lógica da ciência, isto é, colocar à disposição dos alunos, professores e pesquisadores a compreensão da iniciação científica, criando no aluno o hábito da investigação e a relação desse processo com a coletividade.

A Faculdade Evangélica de Ceres considera a Iniciação Científica um elemento catalisador do conhecimento científico, técnico, humanístico e ético que, articulada ao ensino e à extensão, exerce relevante papel na produção do conhecimento, propiciando o envolvimento teórico-empírico e a formação profissional pelo exercício da reflexão.

Na Faculdade Evangélica de Ceres, várias ações já são realizadas com intuito de desenvolver a iniciação científica e logo, a pesquisa. Essas ações são expressas nos cursos da IES, envolvendo tanto docentes como discentes. Para tanto, as políticas de pesquisa nesta IES fundamentam-se na consolidação da sua relação curricular com o ensino e extensão concomitante às Metodologias de Ensino desenvolvidas pelas disciplinas disseminadas nos cursos. As atividades de iniciação científica realizadas no meio acadêmico possuem o objetivo de analisar e interpretar fenômenos sociais, culturais, físicos, químicos, empíricos e naturais, os quais exigem adequação metodológica constante, já que, a Faculdade Evangélica de Ceres disponibiliza de epistemes, objetos de investigação e métodos diversificados.

Efetivamente estas atividades se realizam através das seguintes formas:

- a) A partir da disciplina de Metodologia do Trabalho Científico distribuída em períodos nos cursos, a qual tem se legitimado como instrumento de mediação e incentivo aos conhecimentos e produção científica, técnica e acadêmica entre docentes e discentes expressas a toda a comunidade acadêmica e sociedade civil.
- b) Por meio de comunicações científicas realizadas anualmente na IES como a Jornada de Iniciação Científica e outros eventos ocorridos ao longo dos semestres que de forma transversal tem suscitado a curiosidade científica e a busca pela pesquisa entre alunos e professores.
- c) Através das atividades de extensão e de estágio que registram práticas e pensares científicos em produções de relatórios de campo e de experiências.

- d) A partir da produção de trabalhos de cursos que proporcionam o envolvimento, compromisso e formação científica no aluno e no professor que orienta os trabalhos;
- e) Por meio de grupos específicos de estudos de temas didático-pedagógicos;
- f) Por meio de publicações acadêmicas de trabalhos de alunos e professores na Revista Eletrônica da unidade e publicações em outros meios.

Todas estas formas de incentivo à iniciação científica e à pesquisa possibilitam permanente autoformação docente e discente, uma vez que o ato de pesquisar conduz à revisão de conceitos, aplicação de métodos de investigação, à análise e busca de explicação de fenômenos e à publicação de resultados, que possibilitam a identificação de respostas para os problemas específicos da vida cotidiana dos ser humano, logo, a compreensão da lógica da ciência tem sido realizada, ao colocar à disposição dos alunos, professores e pesquisadores a compressão da iniciação científica e da pesquisa, criando entre discentes e docentes o hábito da investigação e a relação desse processo com a coletividade.

Alguns direcionamentos metodológicos estão previstos:

- criação e consolidação de grupos de pesquisa e linhas de pesquisa;
- estímulos a desenvolvimentos de projetos de pesquisa;
- criação de Programas de Iniciação Científica – PIBIC (Programa de Bolsa de Iniciação Científica); PIBIC/CNPq (Programa Institucional de Iniciação Científica da Faculdade Evangélica de Ceres/CNPq); e PIVIC (Programa de Iniciação Científica Voluntária) com o intuito de oportunizar a alunos e professores de graduação e pós-graduação a experiência de questionamento, sistematização e organização do saber, elevando-os da condição de receptores de informações para a de atores da produção de seu próprio conhecimento. Trata-se de programas voltados para o incentivo ao desenvolvimento de pesquisa pelos professores dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade, com o objetivo de contribuir para a produção intelectual, estimulando pesquisadores produtivos a desenvolverem atividades científica, tecnológica e artístico-cultural no âmbito institucional; aperfeiçoamento das comunicações científicas internas;
- aprimoramento do canal de publicação da IES (Revista Eletrônica);
- incentivo à publicação entre docentes e discentes em Canais com *Qualis*.

2.3 Políticas de gestão

Os recursos humanos são reconhecidos como os principais atores na definição e execução das políticas institucionais para o cumprimento de sua missão de produzir e divulgar conhecimentos, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. A Instituição adota, portanto, padrões de gestão visando incorporar, em seus quadros, pessoal competente, valorizando-o e aprimorando seu percurso profissional, a partir das seguintes políticas:

Adoção de critérios de seleção, ingresso e lotação, definidos em consonância com as competências requeridas pelas funções a serem exercidas.

Adoção de princípios democráticos e cristãos como referência para a gestão do corpo técnico, administrativo e docente.

Compromisso com a vigência de contratos de trabalho regidos pela legislação em vigor, assegurando o cumprimento das obrigações sociais e previdenciárias. Observando a carreira profissional de todos os colaboradores envolvidos, com progressão funcional e capacitação permanente, dentro das condições de sustentabilidade financeira da Instituição.

Concessão de incentivos para capacitação, produção e divulgação de pesquisas, a partir de critérios estabelecidos nos regulamentos, de acordo com as prioridades dos cursos e programas institucionais.

Desenvolvimento de programas de monitoramento e avaliação do desempenho do pessoal docente e administrativo nas respectivas funções, entendidos como mecanismos de aprimoramento contínuo e manutenção de vínculo institucional.

Capacitação contínua dos quadros de diretores, coordenadores e docentes para concepção, gestão, operacionalização e avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Desenvolvimento de programas de capacitação permanente e apoio pedagógico ao corpo docente e ao pessoal técnico-administrativo, com vistas à melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem e da prestação de serviços nos diferentes setores.

Manutenção contínua de ação pastoral, tendo em vista o cultivo de valores cristãos, assim como a promoção de clima institucional humanizador.

2.4 Responsabilidade Social da IES (contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região)

A Associação Educativa Evangélica, instituição filantrópica, sediada no Município de Anápolis-Goiás, é mantenedora do Centro Universitário de Anápolis, da Faculdade Raízes, da Faculdade Evangélica de Goianésia, da Faculdade Evangélica de Senador Canedo, da Faculdade Evangélica de Jaraguá, da Faculdade Evangélica de Rubiataba e Faculdade Evangélica de Ceres, além dos Colégios Couto Magalhães de Anápolis, do Colégio Álvaro de Melo em Ceres e do Colégio Couto Magalhães em Goianésia. Tem como missão **“promover a formação acadêmica voltada para o desenvolvimento da integralidade do ser humano, como cidadão capaz de interferir no processo de melhorias sociais, e do profissional, preparado para atuar com competência científica, tecnológica, ética e política, comprometido com o desenvolvimento sustentável”**.

A Associação Educativa Evangélica – AEE – atua em sintonia com sua política de filantropia e inclusão social oferecendo aos estudantes condições de acesso e permanência na educação básica e superior, com a concessão de programas de bolsa de estudo integral, parcial e o Financiamento Estudantil (FIES). O UniSOCIAL – Departamento de Filantropia e Assistência Social – é o departamento responsável pela gestão dos programas de bolsas como o ProUni, a Bolsa Filantropia, a Bolsa da OVG, juntamente com o Departamento do FIES, que atua na gestão do financiamento estudantil. No ano de 2006, a Mantenedora aderiu ao ProUni – Programa Universidade para Todos –, ofertando bolsas de estudo integrais em cursos de graduação a candidatos que não possuam diploma de curso superior, que apresentem renda per capita de até um salário mínimo e meio (bolsa integral), que tenham cursado o ensino médio em escola pública ou privada como bolsista integral e que tenham participado do último ENEM obtendo média superior a 450 pontos. Conjuntamente, o UniSOCIAL disponibiliza para os alunos matriculados nos cursos de graduação o programa próprio da Instituição – Bolsa Filantropia – com a concessão de bolsa de estudo de integral e parcial (50%) obedecendo os critérios estabelecidos pela Lei 11.096/2005 e 12.101/2009, ou seja, para a bolsa integral comprovação de renda per capita familiar de até 1(um) salário mínimo e meio e para bolsa parcial de (50%) comprovação de renda per capita familiar de até 3 (três) salários mínimos.

Em convênio com o Governo do Estado de Goiás, disponibiliza a Bolsa Universitária OVG de acordo com os regulamentos e critérios estabelecidos pela Organização das Voluntárias de Goiás, entidade que atua na gestão do programa de bolsas de estudo do governo estadual. Em contrapartida, o aluno presta serviço voluntário em instituições governamentais e não governamentais, de acordo com sua área de formação.

Em parceria também com o MEC/FNDE, disponibiliza para os alunos o FIES – Financiamento ao Estudante do Ensino Superior –, como um Programa destinado a financiar estudantes de cursos de graduação regularmente matriculados em IES não gratuitas e cadastradas no programa, em cursos com avaliação positiva no SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, oferecendo financiamento de até 100% do custo das mensalidades e com juros de 3,4% ao ano.

A Instituição oferecer, ainda o programa de parcelamento de mensalidades – o “PRA VOCÊ”, que possibilita ao aluno regularmente matriculado pagar 50% da mensalidade durante seus estudos e 50% após a conclusão do curso, em parcelas que podem se estender ao prazo equivalente ao da utilização do crédito.

Estes programas possibilitam o ingresso e a permanência nas unidades de ensino da AEE a crianças, jovens e adultos que, na sua maioria, jamais teriam a chance de se tornarem membros ativos de tal instituição e, com isso, mudarem sua história de vida. Por meio destes programas, a AEE se apresenta como agente de emancipação social que promove a cidadania, os direitos sociais e humanos, visando o ser social como aquele que requer transformações profundas nas relações socioeconômicas atuais, e como isso se inicia pela garantia do exercício da cidadania, no seu conceito mais elementar, o da garantia dos direitos constitucionais.

Desta forma, podemos dizer que a responsabilidade social da Instituição promove a prática comprometida por meio do desempenho de sua missão, que tem como valores a competência, o profissionalismo.

2.5 Ações Institucionais Referentes à Diversidade, ao Meio-Ambiente, à Memória Cultural, à Produção Artística e ao Patrimônio Cultural

A Faculdade Evangélica de Ceres trabalha, em seus diferentes cursos, com uma série de atividades na realização de ações que visam dar visibilidade ao contato com a comunidade interna e externa. Algumas ações ocorrem dentro de uma política e calendário geral da Instituição, entre as quais destacamos:

2.5.1 SEMINÁRIO SOBRE DIVERSIDADE ÉTNICO-RACIAL:

O evento, a ser implantado, tem por objetivo discutir a inserção das diferentes etnias na história nacional, nas dimensões socioeconômicas e culturais, bem como sua inserção no sistema educacional orientado pelo MEC, pensando sobre o desenvolvimento integral dos povos indígenas e negros.

2.5.2 MEMÓRIA CULTURAL

A comunidade acadêmica realiza palestras periódicas com o objetivo de apresentar a história institucional e os princípios norteadores que formaram toda sua cosmovisão. As palestras acontecem, também, com todo discente e docente que ingressa na Faculdade Evangélica de Ceres. Acontecem, também, eventos que contam a história da Instituição com painéis de fotografias.

2.5.3 PRODUÇÃO ARTÍSTICA

Apresentações culturais são realizadas no ambiente institucional, em diversos eventos, que acentua princípios como: política, direitos humanos, justiça social. Parte deste é realizada por meio de apresentações musicais e teatrais, exposição de artes e desenhos, relatos de estudantes, especialmente das áreas da saúde, sobre atuação em países de condições sociais precárias, além de propiciar reflexão sobre princípios e valores que impulsionam os acadêmicos, docentes, colaboradores, corpo técnico-administrativo e a direção da IES a pensarem a vida de forma mais holística.

2.5.4 PATRIMÔNIO CULTURAL

A Associação Educativa Evangélica tem seu germe nos inícios dos anos 1920. Em 1932, começou oficialmente a primeira escola primária a qual, em 1939, deu origem ao colégio Couto Magalhães, em Anápolis, Estado de Goiás. Já em 1947, iniciou-se a Associação Educativa Evangélica, mantenedora do atual Centro Universitário, com o Colégio Álvaro de Melo, em Ceres-Goiás. Em 1961, vieram os primeiros cursos de nível superior. Assim, foram construídos os primeiros prédios na

Avenida Universitária, Km 3,5, onde até hoje funcionam as instalações do Centro Universitário. O prédio do Colégio Couto Magalhães foi tombado como patrimônio histórico e cultural. Há, ainda, a trajetória histórica da Associação Educativa Evangélica no estado de Goiás, onde vem desenvolvendo seu projeto educacional e desenvolvendo sua missão, por meio das diferentes unidades, tais como a Faculdade Raízes, em Anápolis, a Faculdade Evangélica de Goianésia e, recentemente, por meio da Faculdade Evangélicas de Ceres, a Faculdade Evangélica de Jaraguá, a Faculdade Evangélica de Rubiataba e a Faculdade Evangélica de Senador Canedo.

2.6 Internacionalização (Ações de intercâmbio, cooperação e programas de internacionalização)

A política de internacionalização da Faculdade Evangélica de Ceres, considerando a tendência atual da globalização e sua influência nos vários segmentos da sociedade, é orientada pela busca de relacionamentos com organizações internacionais. Visa ao desenvolvimento de projetos voltados à internacionalização do ensino e à mobilidade estudantil internacional, por meio de ações educacionais, científicas e humanitárias, contribuindo para a formação de profissionais capazes de atuarem num contexto globalizado e que valorizem as relações interculturais.

Nesse sentido, a Faculdade Evangélica de Ceres pretende promover, nos próximos cinco anos, atividades para a orientação de gestores, pesquisadores, professores e alunos nos protocolos necessários aos intercâmbios acadêmicos, nos níveis de graduação, pós-graduação, além de auxiliar no domínio de outras línguas, buscando parcerias estratégicas para a realização de pesquisas ou ações de extensão em ambientes internacionais (projetos humanitários).

O programa de internacionalização será implantado de forma gradual, iniciando com projetos específicos, como intercâmbios de curto prazo e ampliando sua ação à medida que experiências são adquiridas. Busca a construção de relacionamentos que possibilitem enviar alunos da IES para o exterior, bem como criar estruturas internas para receber alunos de IES estrangeiras. O intercâmbio (ida e vinda) tem como foco central atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo que os diálogos podem ser realizados em língua inglesa e/ou português.

O Programa estabelece, como processo integralizador, a inserção da dimensão internacional e intercultural em toda dinâmica do ensino, da pesquisa e da

extensão, de maneira que o engajamento com a internacionalização seja um compromisso do conjunto da Faculdade Evangélica de Ceres que são a Direção, coordenações de cursos e setores administrativos, no desenvolvimento dos diversos projetos de internacionalização, considerando o ensino, a pesquisa e a extensão, na consecução dos objetivos acadêmicos, científicos, culturais e confessionais, constituindo, este processo, um diferencial de sua marca.

Na implementação de suas ações, o programa de internacionalização se alia ao Núcleo de Assuntos Internacionais do Centro Universitário de Anápolis, instituição da mesma mantenedora, que é composto de três coordenações internas: uma de gestão, uma acadêmica e uma de projetos humanitários.

Os recursos para o desenvolvimento das atividades são providos pelo recolhimento de taxas de participação, verbas institucionais da AEE, verbas governamentais de instituições de fomento e de outras organizações parceiras, além das contrapartidas.

2.6.1 OBJETIVO GERAL:

Implementar a internacionalização na cultura e na estratégia organizacional da Faculdade Evangélica de Ceres, em seus processos de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvendo atividades internacionais como forma de ampliar suas ações culturais, educacionais, científicas e humanitárias.

2.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Gerenciar o programa de internacionalização da Faculdade Evangélica de Ceres, seu relacionamento com organizações internacionais, bem como a interação com os demais setores institucionais.
- Desenvolver e coordenar o programa de mobilidade estudantil e participar no desenvolvimento dos projetos acadêmicos com desdobramentos internacionais.
- Desenvolver e coordenar os projetos humanitários internacionais de caráter cultural, social e confessional.

2.6.3 AÇÕES PREVISTAS PARA O PERÍODO 2018-2021:

- Estabelecer parceria com o NAI – Núcleo de Internacionalização do Centro Universitário de Anápolis.
- Elaborar programas e estabelecer relacionamentos com universidades, governos e outras organizações internacionais.
- Implementar aos programas de mobilidade estudantil internacional.
- Divulgar o programa de internacionalização, junto à comunidade acadêmica, por meio de eventos acadêmicos e culturais.
- Desenvolver, em parceria com a Pró-reitora de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Ação Comunitária, do Centro Universitário de Anápolis, cursos de curta duração ministrados em inglês, a serem disponibilizados a alunos internacionais.
- Estimular a Coordenação de Pesquisa para contribuir no apoio e acompanhamento dos alunos destinados ao programa Ciências Sem Fronteiras.
- Desenvolver programas de intercâmbios com fins humanitários e projetos de extensão em ambiente internacional.
- Estabelecer parcerias com igrejas, missões e outras organizações internacionais conectadas a projetos humanitários.
- Desenvolver o programa de captação de alunos internacionais, por meio de uma rede de representantes.
- Desenvolver projetos de captação de fundos junto a órgãos de fomento internacionais.

III – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

3.1 Oferta de Cursos de Graduação

A Faculdade Evangélica de Ceres pretende o criar e implementar os cursos Superiores de Ciências Contábeis e Psicologia, seguindo a tendência já implantada na Unidade, de cursos na área de Gestão e de atenção à saúde. Assim, a partir de 2018 e 2019 a Unidade iniciara o processo de abertura de autorização da oferta destes cursos, no intuito de atender a demanda da população da região em áreas que complementam a necessidade regional de capacitação profissional e para atendimento do mercado de trabalho.

O curso de graduação em Ciências Contábeis, deverá a partir de 2019 oferecer 100 vagas anuais para o grau de bacharel, com Carga Horária Mínima de 3.000 horas e 4 anos (8 semestres) noturno para integralização da matriz curricular que deve possibilitar formação de profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis e Atuariais;

II - demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil;

III - elaborar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus usuários, quaisquer que sejam os modelos organizacionais;

IV - aplicar adequadamente a legislação inerente às funções contábeis;

V - desenvolver, com motivação e através de permanente articulação, a liderança entre equipes multidisciplinares para a captação de insumos necessários aos controles técnicos, à geração e disseminação de informações contábeis, com reconhecido nível de precisão;

VI - exercer suas responsabilidades com o expressivo domínio das funções contábeis, incluindo noções de atividades atuariais e de quantificações de informações financeiras, patrimoniais e governamentais, que viabilizem aos agentes econômicos e aos administradores de qualquer segmento produtivo ou institucional o

pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante à sociedade, gerando também informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania;

VII - desenvolver, analisar e implantar sistemas de informação contábil e de controle gerencial, revelando capacidade crítico analítica para avaliar as implicações organizacionais com a tecnologia da informação;

VIII - exercer com ética e proficiência as atribuições e prerrogativas que lhe são prescritas através da legislação específica, revelando domínios adequados aos diferentes modelos organizacionais.

O curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, deverá contemplar, em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos que revelem conhecimento do cenário econômico e financeiro, nacional e internacional, de forma a proporcionar a harmonização das normas e padrões internacionais de contabilidade, em conformidade com a formação exigida pela Organização Mundial do Comércio e pelas peculiaridades das organizações governamentais, observado o perfil definido para o formando e que atenda as diretrizes curriculares nacionais.

Quanto a infraestrutura necessária, esta já é contemplada no curso de Administração, sendo que já existem salas de aula disponíveis para o curso, laboratório de informática, biblioteca e simuladores econômicos. Deve ser implantado um escritório contábil modelo e estabelecido os campos de estágio no serviço público e privado, suficientes para contemplar o número de alunos ingressantes.

O Curso de Psicologia, partir de 2019 deverá oferecer 100 vagas anuais conferindo o grau de bacharel, com carga horária mínima de 4.000 horas, devendo ser integralizado no mínimo em 5 anos noturnos, tem por objetivos formar um profissional com os conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades gerais:

I - *Atenção à saúde*: os profissionais devem estar aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como a realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética.

II - *Tomada de decisões*: o trabalho dos profissionais deve estar fundamentado na capacidade de avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas.

III - *Comunicação*: os profissionais devem ser acessíveis e devem manter os princípios éticos no uso das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.

IV - *Liderança*: no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade.

V - *Administração e gerenciamento*: os profissionais devem estar aptos a tomar iniciativas, fazer o gerenciamento e a administração da força de trabalho, dos recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que devem estar aptos a serem empreendedores, gestores, empregadores ou líderes nas equipes de trabalho.

VI - *Educação permanente*: os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática, e de ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento das futuras gerações de profissionais, estimulando e desenvolvendo a mobilidade acadêmica e profissional, a formação e a cooperação através de redes nacionais e internacionais.

A formação em Psicologia exige que a proposta do curso articule os conhecimentos, habilidades e competências em torno dos seguintes eixos estruturantes:

I - Fundamentos epistemológicos e históricos que permitam ao formando o conhecimento das bases epistemológicas presentes na construção do saber psicológico, desenvolvendo a capacidade para avaliar criticamente as linhas de pensamento em Psicologia.

II - Fundamentos teórico-metodológicos que garantam a apropriação crítica do conhecimento disponível, assegurando uma visão abrangente dos diferentes métodos e estratégias de produção do conhecimento científico em Psicologia.

III - Procedimentos para a investigação científica e a prática profissional, de forma a garantir tanto o domínio de instrumentos e estratégias de avaliação e de intervenção quanto a competência para selecioná-los, avaliá-los e adequá-los a problemas e contextos específicos de investigação e ação profissional.

IV - Fenômenos e processos psicológicos que constituem classicamente objeto de investigação e atuação no domínio da Psicologia, de forma a propiciar amplo conhecimento de suas características, questões conceituais e modelos explicativos construídos no campo, assim como seu desenvolvimento recente.

V - Interfaces com campos afins do conhecimento para demarcar a natureza e a especificidade do fenômeno psicológico e percebê-lo em sua interação com fenômenos biológicos, humanos e sociais, assegurando uma compreensão integral e contextualizada dos fenômenos e processos psicológicos.

VI - Práticas profissionais voltadas para assegurar um núcleo básico de competências que permitam a atuação profissional e a inserção do graduado em diferentes contextos institucionais e sociais, de forma articulada com profissionais de áreas afins.

Quanto a infraestrutura deverá ser implantado um núcleo de atendimento psicológico adulto e pediátrico, onde os estágios curriculares deverão ser realizados. Salas de aula e biblioteca já existem em número e estrutura suficientes para a implantação do curso.

3.2 Oferta de Cursos de Pós-graduação *lato sensu*

A oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* depende do fluxo dos cursos de graduação da Faculdade Evangélica de Ceres para avaliar a demanda, bem como o mercado de trabalho.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são replicados em suas edições, e há o desenvolvimento de novos projetos. Além do que é ofertado semestralmente, a proposta é ampliar a oferta de cursos nas áreas de Administração, Biomedicina, Contabilidade, Educação Física, Estética, Fisioterapia e Psicologia, com a expansão em todas as áreas do saber.

Os cursos a serem ofertados:

- 1- Análise Clínica
- 2- Emergência Médica
- 3- Farmacologia Clínica
- 4- Gestão Hospitalar

- 5- Saúde Pública
- 6- Unidade de Terapia Intensiva
- 7- Urgência e Emergência

Além dos Cursos de Pós-Graduação, vinculados aos cursos de graduação da unidade, existem as parcerias com as unidades vinculadas com a mesma mantenedora para oferta de cursos fora da Unidade.

IV – PERFIL DO CORPO DOCENTE

4.1 Composição (titulação e regime de trabalho) do Corpo Docente (2017)

O corpo docente é composto, com relação à titulação, por: 37,77% de especialistas, 53,33% de mestres e 8,8% de doutores. O regime de trabalho mostra-se com a seguinte configuração: 2 professores em regime de tempo integral, o que representa 4,4% do corpo docente; 24 professores em regime de tempo parcial, representando 53,3% do total e 19 professores horistas, equivalente a 42,2% do total. As tabelas a seguir mostram uma síntese deste quadro:

Professores por Titulação

Titulação	Qtd.	Percentual
Doutores	04	8,7%
Mestres	24	53,3%
Especialistas	17	37,7%
Total geral	45	100%

Professores por Regime de Trabalho

Carga Horária	Qtd.	Percentual
Integral	02	4,4%
Parcial	24	53,3%
Horista	19	42,2%
Total em exercício	45	100%

Tempo Integral x Titulação

Titulação	Qtd.	Percentual
Doutores	00%
Mestres	02	4,4%
Especialistas	00%

A Instituição, no processo de seleção docente (interno e externo), prioriza a constituição de seus quadros com professores titulados e com maior disponibilidade de carga horária. É importante ressaltar que nem sempre é possível admitir corpo docente qualificado, pois existem ainda na região poucos programas de pós-graduação *stricto sensu* em áreas como Direito, Administração, cursos da área da saúde e cursos Tecnológicos.

4.2 Perfil e composição do corpo técnico-administrativo

O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de gestão da Faculdade Evangélica de Ceres. A expansão do corpo técnico-administrativo ao longo do período 2017 a 2021 respeitará as necessidades operacionais, administrativas e acadêmicas dos cursos, acompanhando a evolução das mesmas. A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

A projeção do quadro do pessoal não docente da Faculdade, para o período 2017-2021, deverá respeitar, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica, às condições orçamentárias com o objetivo da sustentabilidade da Instituição.

Abaixo é apresentado a expansão prevista para o corpo técnico administrativo da Faculdade Evangélica de Ceres. Cronograma de expansão (nº de colaboradores) com as seguintes abreviaturas: EM (ensino médio), Grad. (graduação), Esp. (especialista), Me. (mestre).

ANO	QUANTIDADE	TITULAÇÃO
2017	4	02 EM e 02 Grad.
2018	6	02 EM, 02 Grad. e 02 ME
2019	6	02 EM, 02 Grad. e 02 ME
2020	8	02 EM, 02 Grad., 02 Esp. e 02 ME
2021	5	02 EM, 02 Grad., 02 Esp. e 02 ME

4.3 Plano de Carreira

O Plano de Carreira docente encontra-se protocolado e contempla possibilidades de progressão horizontal e vertical, por meio de critérios específicos, tais como: produção acadêmica e científica, tempo de serviço e avaliação de desempenho.

4.4 Critérios para seleção e contratação de professores.

A seleção e contratação do corpo docente na Faculdade Evangélica de Ceres, consiste em diferentes etapas de análise, levantamento da demanda docente, verificação do quadro interno de professores para alocação das vagas disponibilizadas, seleção docente externa. A seleção e contratação do corpo docente tomam como princípios os seguintes critérios: Suprir as vagas existentes para os cursos de graduação; proceder a uma melhor distribuição de carga horária dos docentes nos diferentes cursos; otimizar os índices adequados de professores em regime de trabalho de tempo; parcial e integral e professores com titulação de mestres e doutores; contrato emergencial, por tempo determinado, quando as vagas ocorrerem fora dos prazos da seleção docente; capacitação dos novos docentes, a fim de expor a missão, os princípios e as políticas institucionais para o ensino, iniciação científica e extensão.

Os coordenadores de cursos encaminham a indicação da demanda para a Diretoria da unidade, onde procede-se à análise do perfil solicitado para identificação de professores do quadro da Instituição a fim de permitir a redistribuição de carga-horária. Para as vagas remanescentes, é elaborado um quadro contendo a indicação do curso, da(s) disciplina(s), da carga-horária provável e do perfil do candidato. O quadro de vagas é encaminhado para análise e aprovação pela Diretoria-Geral. Após aprovação, o resultado é devidamente divulgado na página institucional.

A seleção externa consiste na divulgação das vagas, inscrição, análise de currículo, aula-teste e entrevista. O candidato que se enquadra no perfil apresentado é avaliado por uma banca de professores. Os candidatos classificados são convidados a participar de um curso de formação inicial quando são apresentados a estrutura, o funcionamento, a missão e os valores institucionais e, também, é

ministrado um minicurso de formação didático-pedagógica. Ao longo do primeiro semestre de exercício, a subcomissão Interna de Avaliação procede à avaliação do desempenho docente, autoavaliação e avaliação do docente pelo coordenador do Curso. Após esse processo, é definida a efetivação ou não do contrato docente.

4.5 Procedimentos para Substituição (definitiva e eventual) dos Professores

O sistema de substituição de professores é realizado a partir de solicitação dos coordenadores de cursos. Em caso de vacância, o Coordenador informa à Direção e indica professor substituto para contrato emergencial por tempo determinado, em regime horista. Para o ingresso do professor de contrato emergencial o candidato é avaliado por meio de uma entrevista e aula-teste promovidas pelo Diretor e/ou Coordenador de curso. O professor é convidado a participar do curso de formação inicial, quando da oferta. Para efetivação no quadro, o professor de contrato emergencial é submetido a um processo de avaliação que conta com os seguintes instrumentos: autoavaliação, avaliação feita pelos discentes, avaliação feita pelo Coordenador do curso.

4.6 Políticas para qualificação continuada do corpo docente e professores de LIBRAS.

A Faculdade Evangélica de Ceres, coerente com sua responsabilidade social, adota diferentes estratégias para capacitação docente, tendo em vista promover, continuamente, a promoção da qualidade do ensino, da iniciação científica e extensão. Neste contexto a Instituição adota diferentes políticas de qualificação docente descritas a seguir:

- Programa de capacitação de docentes ingressantes;
- Capacitação semestral dos professores no Seminário de Atualização de Práticas Docentes;
- Capacitação contínua, no decorrer do semestre, para membros dos Núcleos Docentes Estruturantes, a fim de implantar as políticas institucionais previstas no Projeto Pedagógico institucional;
- Apoio Psicopedagógico, individual ou grupal, aos professores, a fim de dirimir dificuldade operacionais;

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

- Auxílio financeiro e operacional para que os seus professores participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim;
- Treinamento e atualização profissional, com gratuidade integral;
- Infraestrutura para que os seus professores imprimam suas produções científicas, sob o patrocínio da IES;
- Incentivos à publicação de pesquisas e produção acadêmicas.

No que se refere especificamente aos professores da disciplina de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, a Faculdade Evangélica de Ceres atende ao disposto na Lei 10.436, de 24/04/2002 e no Decreto 5.626, de 22/12/1005. Nesse sentido, por meio da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, contratará professor-intérprete e cursos de metodologia para o ensino de Libras, para que as atividades pedagógicas possam viabilizar a socialização, a compreensão e a permanência do deficiente auditivo na escola até sua formação.

4.7 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente e Técnico-Administrativo

A partir de 2018, com a proposta de criação de novos cursos, pretende-se implantar o seguinte cronograma de expansão do corpo docente, considerando a necessidade de se contratar, em média, 5 (cinco) professores por semestre letivo de cada curso a ser implantado:

PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE PARA NOVOS CURSOS			
ANO	ÁREA	CURSOS	
2019	Ciências Exatas e da Terra	CONTABILIDADE 4 anos – 8 semestres 5 professores por semestre Total: 40 professores	XXXXXX
2020	Saúde	XXXXXX	PSICOLOGIA 5 anos – 10 semestres 5 professores por semestre Total: 50 professores
TOTAL GERAL	90 PROFESSORES		

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Projeção do perfil desejado para o corpo docente e o pessoal técnico-administrativo que atuarão nos novos cursos a serem implantados no período de vigência deste PDI

TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE: Percentual desejado

Titulação	Percentual
Doutores	22%
Mestres	45%
Especialistas	33%

REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE: Percentual desejado

Regime	Percentual
Integral	25%
Parcial	40%
Horista	35%

PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:

2 técnicos-administrativos por curso

TOTAL: 04 técnicos

V – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE IES

5.1. Estrutura Organizacional da Faculdade Evangélica de Ceres

A gestão de uma instituição educativa tem peculiaridades específicas em relação à gestão das organizações sociais em geral, uma vez que ela se fundamenta em duas dimensões: a gerencial e a pedagógica. A dimensão gerencial responsabiliza-se pelo contorno da organização e é meio para as atividades-fim da instituição educativa, que são o ensino, a pesquisa e a extensão. A dimensão pedagógica trata das questões essencialmente educativas, quais sejam o contexto acadêmico institucional, a formação dos sujeitos envolvidos no processo educativo e, especialmente, o ensino, a pesquisa e a extensão.

O ato de planejar é essencial a toda atividade humana. A capacidade de antecipar-se, de projetar o futuro, é característica essencialmente humana. Os processos didáticos não podem abdicar da ação de planejar. O planejamento das atividades educativas é fundamental para o bom, eficiente e eficaz processo didático-pedagógico. A efetividade do processo educacional é dependente da capacidade pedagógica e gerencial de professores, pessoal técnico administrativo e gestores do processo educativo em todas as suas dimensões, dentro e fora da sala de aula, antes e depois de iniciadas as ações educativas. Sendo assim, a Faculdade Evangélica de Ceres assume com prioridade fundamental a capacitação e profissionalização de seus quadros, para atuarem acadêmica e administrativamente na implementação da Educação Superior.

5.2 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas.

Duas assessorias institucionais, junto à Mantenedora, atendem a unidade, a Assessoria Administrativa e a Assessoria Pedagógica, compondo a sustentabilidade administrativa de planejamento e gestão de todos os processos, apoiando e suprindo as demandas necessárias para o efetivo cumprimento dos projetos estabelecidos no PDI e nos respectivos projetos pedagógicos de cada curso da unidade.

5.2.1 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Órgão de assessoramento da Mantenedora junto à Direção da Unidade nos assuntos referentes às atividades administrativas, de gestão e planejamento, ampliação e manutenção da estrutura física e de pessoal da unidade.

A Assessoria Administrativa é responsável pelos processos de planejamento de infraestrutura, pessoal técnico administrativo, sustentabilidade dos cursos; planejamento e viabilização dos projetos de incentivos e bolsas de estudo, negociação de inadimplência; divulgação e execução dos processos seletivos da graduação e pós-graduação; supervisão das atividades acadêmicas docentes; viabilização do acesso dos mesmos a unidade, hospedagem e transporte; avaliação das atividades de ensino e aprendizagem, monitoramento da evasão, garantia da qualidade do atendimento ao aluno, do andamento dos processos administrativos de discentes, docentes e funcionários; viabilização de cursos especiais da Faculdade Evangélica de Ceres em conjunto a Direção da Unidade.

Para o desenvolvimento de suas atribuições, a estrutura da Assessoria Administrativa é constituída pelo Tesoureiro e Secretária de Coordenação Pedagógica, trabalhando juntamente com toda a estrutura da Mantenedora como apoio logístico.

5.2.2 ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

Órgão de assessoramento da Direção da Unidade nos assuntos referentes às atividades discentes e docentes dos cursos de graduação é responsável pela verificação do planejamento, execução, supervisão e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem, nivelamento, monitoria e atendimento aos discentes da Faculdade Evangélica de Ceres em conjunto a Direção da Unidade. Para o desenvolvimento de suas atribuições, a estrutura da Assessoria Pedagógica é constituída pelos seguintes setores:

5.2.2.1 Assessoria Técnica de Avaliação Institucional.

Este setor apoia a Comissão Própria de Avaliação, verificando e assessorando os processos de autoavaliação institucional, contribuindo para a análise

das potencialidades e fragilidades da unidade e dos cursos, tendo em vista o planejamento das melhorias a serem implementadas, com o foco nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, sem negligenciar os aspectos administrativos e de estrutura física e tecnológica. Sendo assim, a Assessora Técnica de Avaliação Institucional se constitui como parceria efetiva da Assessoria Pedagógica nos processos de planejamento didático-pedagógico e de capacitação docente, que ocorrem no início de cada semestre letivo, comprometida com a promoção continuada da melhoria da dinâmica educacional da instituição juntamente com a Direção da Unidade.

5.2.2.2 Coordenação de Educação a Distância

Tem a responsabilidade de liderar e articular a oferta de disciplina na modalidade a distância – EAD. Portanto, esta coordenação é responsável pela implantação e acompanhamento de disciplinas semipresenciais e das atividades de nivelamento e monitoria virtuais. A Coordenação de Educação a Distância gerencia o ambiente virtual de aprendizagem, coordena a elaboração, produção e atualização do material didático das disciplinas ofertadas e produz as aulas virtuais. Esta Coordenadoria orienta e capacita docente, tutores e monitores para o uso do ambiente virtual de aprendizagem, além de oferecer suporte técnico a docentes e discentes.

5.3 ORGÃOS DE GESTÃO - FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES

(CAS, Colegiado de Coordenadores, Colegiado de Cursos, CPA, Direção e Assessorias)

A gestão da Faculdade Evangélica de Ceres é executada pela Diretoria da Unidade, apoiada por 3 colegiados: o *Conselho Acadêmico Superior (CAS)*, o Colegiado de Coordenadores e os *Colegiados dos Cursos*.

5.3.1 O CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR

Maior órgão colegiado deliberativo em matéria acadêmico-administrativa da Faculdade Evangélica De Ceres é presidido pelo Diretor da unidade e composto pelos

Coordenadores de Cursos, dois representantes da mantenedora, um representante da comunidade; um representante docente de cada curso, um técnico-administrativo e um discente, eleitos pelos seus pares. O CAS reunindo-se ordinariamente duas vezes ao ano. A competência do CAS está disciplinada no Art. 6º ao Art. 10 do Regimento Interno da Faculdade Evangélica de Ceres:

Compete ao Conselho Acadêmico Superior:

- definir as políticas institucionais e suas diretrizes acadêmicas e administrativas;
- apreciar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, ouvida a Mantenedora;
- aprovar os Regulamentos dos órgãos internos ou programas institucionais;
- aprovar, preliminarmente, o Estatuto e aprovar o Regimento Geral da Faculdade Evangélica de Ceres, encaminhados pelo Diretor da Unidade, observada a legislação em vigor;
- aprovar a implantação, alteração e extinção de cursos de graduação;
- aprovar a criação, alteração e extinção de cursos de pós-graduação e outros;
- estabelecer, em consonância com a política institucional, as normas gerais para os cursos de pós-graduação, extensão e outros;
- reexaminar, em grau de recurso, as decisões tomadas no âmbito acadêmico e administrativo;
- examinar pedidos de reconsideração de suas deliberações;
- aprovar normas acadêmicas complementares à legislação sobre avaliação da aprendizagem, transferências, estágios, além de outras do âmbito das suas competências;
- aprovar, mediante proposta da Direção da Unidade, a concessão dos títulos de “Professor Emérito” e Professor *Honoris Causa*;
- regulamentar os procedimentos e protocolos para as solenidades de colação de grau e outras promovidas pela Faculdade Evangélica de Ceres;
- sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade Evangélica de Ceres;
- aprovar o Plano de Carreira Docente e estabelecer normas e critérios para a sua implementação e cumprimento, após parecer favorável da entidade mantenedora;
- decidir sobre os casos omissos.

5.3.2 O COLEGIADO DE COORDENADORES.

Ligado à Direção da Unidade o Colegiado de Coordenadores, responsáveis pelo planejamento das estratégias conjuntas de ensino, pesquisa e extensão, promove um ambiente propício a interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade, com possibilidades de flexibilização curricular entre outras iniciativas conjuntas dos diferentes cursos. Apoia a Direção nas iniciativas de implementação das ações administrativas de didático pedagógicas. Auxilia na tomada de decisões, deliberações, projetos de extensão, comunicação e implementações necessárias.

5.3.3. COLEGIADOS DOS CURSOS.

Na continuidade hierárquica da unidade está o terceiro colegiado são os dos cursos de Graduação, composto pelo Coordenador do Curso, NDE, representante docente, representante discente e técnico administrativo.

Os Cursos de Graduação (Bacharelados ou Tecnólogos), conforme legislação pertinente, são gerenciados por um Núcleo Docente Estruturante (NDE), composto por cinco membros e presidido pelo Coordenador do Curso. O Coordenador do Curso tem suas atribuições definidas no regimento interno da unidade. Na Faculdade Evangélica de Ceres os membros do Núcleo Docente Estruturante – NDE são encarregados pelas coordenações de Extensão e Monitoria, de Iniciação Científica e TCC, coordenação de Estágio Supervisionado do Curso, coordenação de Avaliação da Aprendizagem, da Autoavaliação do curso, das avaliações relativas ao ENADE.

As reuniões dos diferentes órgãos colegiados acontecem periodicamente, em salas próprias, sendo as reuniões ordinárias previstas no calendário de atividades acadêmicas conforme o caso. As demais reuniões acontecem conforme cronograma determinado pelo próprio colegiado e nelas são tratados assuntos de interesse do curso e políticas a serem efetivadas no âmbito do curso. As deliberações tomadas nos colegiados dos cursos são encaminhadas aos órgãos competentes da Instituição para conhecimento e providências, por meio de despachos do presidente do colegiado. Das decisões tomadas nos colegiados de cursos, cabem recursos aos órgãos superiores e Conselho Acadêmico Superior.

Os cursos de Pós-Graduação Latu-sensu são coordenados por um professor responsável pela gestão das atividades acadêmicas, subordinado ao Diretor da unidade.

Todos os órgãos colegiados da Faculdade Evangélica de Ceres funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem, por maioria simples, em reuniões fechadas, com registro em ata. As decisões dos colegiados podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções ou instruções normativas a serem baixadas pela Direção após apreciação das respectivas Assessorias.

Igualmente, subordinada à Direção da Unidade há a Secretaria Geral que faz o controle acadêmico de todas as atividades dos cursos de graduação e pós-graduação, as Coordenações de Laboratórios, um responsável pelo almoxarifado, os técnicos de laboratórios, a Empresa Júnior, ligada ao curso de Administração e o Laboratório de Informática.

5.3.4 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Órgão responsável pela autoavaliação das diferentes dimensões que integram o ensino superior, fornecendo informações relevantes para o planejamento e tomada de decisões na Faculdade Evangélica de Ceres. Essa comissão tem uma coordenação específica ligada à assessoria pedagógica e que compõem como membro a CPA da unidade. O detalhamento da CPA será tratado em capítulo próprio.

5.3.5 COORDENAÇÃO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO:

Visa ao desenvolvimento de programas de acolhimento e integração dos acadêmicos, propiciando ações e ambientes que contribuam para a sua formação humana e cristã. Acompanha os egressos e mantém processo de comunicação que facilite a continuidade de sua integração à vida acadêmica por meio de eventos ou de programas de educação continuada. A Coordenação de Apoio Psicopedagógico tem sob sua responsabilidade o apoio aos docentes na construção de práticas acadêmicas de excelência, atendendo-os em suas limitações e contribuindo nos processos de capacitação continuada. As ações da Coordenação de Apoio

Psicopedagógico aos alunos se efetivam por meio do Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD e aos professores e pessoal técnico-administrativo, por meio do Núcleo de Apoio aos Docentes e Técnico-administrativo – NADTEC. Estes órgãos serão descritos em itens específicos deste Plano de Desenvolvimento Institucional.

5.3.6 OUVIDORIA

A Ouvidoria é o órgão que, por meio do ouvidor, mantém contato constante com a comunidade acadêmica da Faculdade Evangélica de Ceres: Diretores, coordenadores de cursos, coordenadores de área, professores, profissionais administrativos e de apoio técnico e, principalmente, os acadêmicos, além da comunidade em geral. O objetivo é registrar críticas, sugestões, elogios, ou qualquer informação importante para a gestão e encaminhá-los aos órgãos competentes, acompanhando as providências, com vistas a alcançar o desenvolvimento de uma visão compartilhada em torno das principais questões da IES e gerando resultados práticos para a direção da organização.

Por meio da atuação da Ouvidoria, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, os gestores da Instituição identificam os principais problemas, sugestões e propostas para encontrar caminhos viáveis. A Ouvidoria contribui, portanto, para melhorar a imagem da Instituição, por meio do fortalecimento da relação com toda a comunidade, pela transparência das ações e pelo acompanhamento da melhoria da qualidade dos serviços por ela oferecidos, bem como pelas empresas terceirizadas. Compete à Ouvidoria encaminhar junto à CPA relatório semestral, apontando as fragilidades percebidas, com propostas de melhorias, bem como as potencialidades reconhecidas pela comunidade interna e externa.

5.3.6.1 - REGULAMENTO GERAL DA OUVIDORIA

Da Natureza e Competência

Art. 1º A Ouvidoria Geral da Faculdade Evangélica - Unidade de Ceres é um órgão Institucional de interlocução entre a Faculdade Evangélica e os usuários de seus serviços, bem como a comunidade acadêmica em geral, incluindo colaboradores e

prestadores de serviços terceirizados, e naquilo que lhe competir a Associação Educativa Evangélica.

§ 1º A Ouvidoria Geral é subordinada à Diretoria Geral da Faculdade Evangélica - Unidades de Ceres.

§ 2º A Ouvidoria Geral é filiada ao Fórum Nacional de Ouvidores Universitários FNOU.

§ 3º A Ouvidoria Geral conta com estrutura adequada à prestação de serviços a ela designados por este Regulamento.

Art. 2º A Ouvidoria Geral atua com independência e autonomia, garantindo conduta imparcial, respeito, transparência e coerência.

Art. 3º A Ouvidoria Geral contará com tecnologia necessária nos setores de prestação de serviço na Faculdade Evangélica Ceres para avaliar o nível de satisfação de seus usuários.

Art. 4º A Ouvidoria Geral não possui poder deliberativo, executivo, e judicativo e atuará para mediar questões trazidas ao seu conhecimento, de caráter de elogio, sugestão, reclamação e denúncia.

Art. 5º A Ouvidoria Geral no exercício de suas funções, tem livre acesso a todos os cursos, órgãos e departamentos da Faculdade Evangélica de Ceres, e respeitada a sua autonomia, à Associação Educativa Evangélica.

Dos Procedimentos e Atribuições

Art. 6º A Ouvidoria Geral manterá em rigoroso sigilo a identidade dos usuários de seus serviços, salvo nos casos em que a identificação do usuário seja reputada indispensável.

Art. 7º São objetos de apreciação da Ouvidoria Geral:

I – Elogios;

II – Sugestões;

III – Reclamações;

IV – Denúncias.

§ 1º As denúncias serão oferecidas à Ouvidoria Geral em situações de descumprimento às normas jurídicas civis e penais. Todo e qualquer registro na Ouvidoria Geral poderá ensejar a aplicação das sanções dos artigos 138, 139 e 140 do Código Penal Brasileiro, que tratam de calúnia, injúria e difamação, respectivamente.

§ 2º Na apresentação de denúncia a Ouvidora poderá exigir, em cumprimento à legislação civil e penal, que o denunciante apresente provas materiais ou indique testemunhas dos fatos.

Art. 8º O atendimento da Ouvidoria Geral se dará por meio eletrônico (e-mail) e por meio dos formulários dispostos nos setores de maior circulação da IES, podendo ainda o usuário, quando necessário, receber atendimento pessoalmente por agendamento, não dispensando o registro eletrônico.

PARÁGRAFO ÚNICO: As mensagens recebidas pela Ouvidoria Geral serão encaminhadas diretamente ao Diretor Geral e aos Encarregados de Departamentos da Associação Educativa Evangélica, no que lhes cumprir.

Art. 9º A Diretoria e Chefes de Departamentos da Faculdade Evangélica de Ceres deverão fornecer todas as informações solicitadas pela Ouvidoria, no prazo assinalado, salvo aquelas que não possam ser divulgadas em razão de disposições legais.

§ 1º O Dirigente ou funcionário da Faculdade Evangélica de Ceres deverá pronunciar-se sobre o objeto das demandas que lhe forem apresentadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, mediante fundada justificativa apresentada ao titular da Ouvidoria Geral.

§ 2º A Ouvidoria Geral deverá ser comunicada pelos cursos, departamentos e setores, das providências tomadas e dos problemas resolvidos, das justificativas, da não solução de problemas e ainda das reclamações, sugestões e elogios dirigidos diretamente aos Departamentos, inclusive as dirigidas por meio de redes sociais.

§ 3º Os casos encaminhados pela Ouvidoria Geral sem manifestações dos responsáveis no prazo estabelecido por este Regulamento serão encaminhados às instâncias superiores, podendo ensejar a aplicação de sanções disciplinares.

Art. 10 A Ouvidoria Geral documentará, de forma sigilosa, as solicitações levadas ao seu conhecimento, em ordem cronológica, e deverá constar no seu registro:

I – Número de protocolo;

II – Data de recebimento da solicitação;

III – Nome do solicitante;

IV – Forma de contato mantido: pessoal, por telefone, carta, e-mail, rede social, fax;

V – Providência da solicitação: comunidade interna ou externa;

VI – Natureza da solicitação: denúncia, reclamação, elogio e outros;

VII – Situação apresentada;

VIII – Unidade envolvida;

IX – Providência tomada.

Art. 11 São atribuições da Ouvidoria Geral:

I – Exercer a função de representante da comunidade junto a Faculdade Evangélica de Ceres, dentro de sua competência, junto a Associação Educativa Evangélica.

II – Propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento à comunidade, visando melhorias para o processo de trabalho da instituição no sentido de dar voz ao cidadão, direcionar ações de melhorias, fidelizar clientes e gerar resultados.

III – Atuar na prevenção e solução de conflitos;

IV – Estimular a participação da comunidade na fiscalização dos serviços prestados pela Faculdade Evangélica de Ceres e, quando lhe competir, a Associação Educativa Evangélica.

Do Ouvidor Geral

Art. 12 A Ouvidoria Geral será exercida por um Ouvidor, designado por Portaria do Diretor da Faculdade Evangélica de Ceres para um mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido, e, ao término do mesmo, terá estabilidade funcional referente a 50% do período de um mandato, ou seja, 1 (um) ano e 6 (seis) meses.

§ 1º O Ouvidor Geral poderá ser destituído de sua função antes do término do seu mandato mediante deliberação única e exclusiva do Diretor Geral da Faculdade Evangélica de Ceres, ouvido o Conselho de Administração da Associação Educativa Evangélica e observados os incisos do § 4º deste artigo.

§ 2º O Ouvidor Geral exercerá suas funções com independência e autonomia de acordo com este Regulamento, atuando com senso de justiça, imparcialidade e respeito.

§ 3º Constituem requisitos para o titular da Ouvidoria Geral:

I – Ser Docente ou Técnico Administrativo com formação de nível superior;

II – Ser conhecedor da Instituição (Regimento, Normas e Regulamentos) políticas e práticas de gestão acadêmica e administrativa;

III – Ter facilidade de relacionamento;

IV – Abster-se de exercer atividade político-partidária;

VI – Ser dinâmico;

VII – Saber ouvir;

VIII – Respeitar a liberdade de expressão;

IX – Ter vínculo como Docente ou Técnico Administrativo;

X – Ser indicado por Portaria do Diretor Geral da Faculdade Evangélica Ceres.

§ 4º Constituem motivos para a destituição do Ouvidor Geral:

I – A perda do vínculo funcional com a Instituição;

II – A prática de atos que extrapolem sua competência, nos termos estabelecidos por este Regulamento;

III – Conduta ética incompatível com a dignidade da função.

Das Atribuições do Ouvidor Geral

Art. 13 Apresentar semestralmente, relatório ao Diretor Geral da Faculdade Evangélica de Ceres, e, para fins de estatística, à Comissão Própria de Avaliação (CPA), de suas atividades, ou a qualquer tempo, se solicitado pelo Diretor Geral e pela CPA.

§ 1º A Presidência e o Conselho Administrativo da Associação Educativa Evangélica receberão os relatórios da Ouvidora Geral por meio do Diretor Geral ou do Ouvidor Geral, se solicitado.

§ 2º O Ouvidor Geral terá assento garantido em todos os colegiados da Faculdade Evangélica de Ceres, como colegiado de Diretores, Professores e outros, quando convocado ou quando se fizer necessário, com direito de voz e não de voto.

Art. 14 O Ouvidor Geral poderá compor mesa diretiva de trabalhos em solenidades da Associação Educativa Evangélica nas Unidades da Faculdade Evangélica em Ceres.

Art. 15 A Ouvidoria Geral poderá promover cursos, seminários, fóruns e outros eventos para Diretores, Coordenadores, Docentes, Discentes e Colaboradores da Instituição, com o objetivo de divulgar suas atividades, mobilizar e promover a cultura da prática da utilização dos serviços da Ouvidoria Geral.

Art. 16 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

5.3.7 NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE

Com o objetivo de atender aos dispositivos legais quanto atendimento às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, expressos nos dispositivos legais (Lei 10.098/2000; Decretos nº 5.296/2004; nº 6.949/2009; nº 7.611/2011; Portaria nº 3.284/2003; NBR 050/2004) a Faculdade Evangélica de Ceres disponibiliza à comunidade acadêmica o Núcleo de Acessibilidade, institucionalmente

subordinado à Direção da Unidade, com a finalidade de apoiar e orientar a comunidade acadêmica sobre o processo de inclusão de estudantes e funcionários com deficiência, garantindo a acessibilidade pelas ações de ensino, iniciação científica, extensão, serviços e infraestrutura. O princípio norteador dos programas é viabilizar uma educação inclusiva, de excelência, respeitando as diferenças e buscando recursos e tecnologias assistidas para o acesso aos espaços, ações e processos educativos desenvolvidos na instituição. Além do atendimento aos alunos portadores de deficiências, o Núcleo de Acessibilidade desenvolve ações de atendimento aos alunos com baixo rendimento acadêmico, por meio de programa específico, a fim de assegurar a integração dos alunos e a qualidade da formação acadêmica, assim como a redução da evasão e da repetência. O Núcleo de acessibilidade física conta, igualmente, com uma coordenação específica, integrada por representantes docentes e discentes, designada pela direção da unidade, cujas competências e ações são devidamente regulamentadas, conforme regulamento a seguir:

5.3.7.1 REGULAMENTO GERAL DO NÚCLEO DE APOIO À ACESSIBILIDADE (NAA)

Da Natureza, Finalidades e Objetivos

Art. 1º O Núcleo de Apoio à Acessibilidade na Faculdade Evangélica de Ceres (NAA) está subordinado institucionalmente à Mantenedora da IES (AEE – Associação Educativa Evangélica) e à Direção da faculdade.

Art. 2º O NAA tem como finalidade apoiar e orientar a comunidade acadêmica sobre o processo de inclusão de estudantes e funcionários com deficiências, garantindo a acessibilidade pelas ações de ensino, iniciação científica, extensão, serviços e infraestrutura.

Art. 3º O NAA está estruturado de acordo com a Norma de Regulamentação conforme as Normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) NBR 6050:2015, NBR 050/2004; Lei nº 10.098/2000; Decretos nº 5.296/2004; nº 6.949/2009; nº 7.611/2011; Port. nº 3.284/2003.

Art. 4º São objetivos do Núcleo de Apoio à Acessibilidade:

§ 1º OBJETIVO GERAL:

a) Propor e viabilizar uma educação superior inclusiva aos estudantes com deficiência física, visual, auditiva e intelectual por meio da eliminação de barreiras que envolvem o preconceito, o direito de ir e vir (obstáculos físicos), o sucesso acadêmico e a comunicação alternativa. O princípio é o de respeitar as diferenças, buscando recursos e tecnologias assistivas para o acesso a todos os espaços, ambientes, ações e processos educativos desenvolvidos na instituição.

§ 2º OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar e cadastrar os estudantes que informaram deficiência, transtorno global de desenvolvimento, transtorno de aprendizagem e altas habilidades bem como professores e técnico-administrativos com deficiências na educação superior;
- b) Promover políticas a fim de facilitar o ingresso, o acesso e permanência de estudantes, professores e técnico-administrativos com deficiências na educação superior;
- c) Realizar o acompanhamento individualizado dos estudantes com procedimentos educacionais especiais esclarecendo sobre os apoios institucionais existentes e a efetivação dos procedimentos indicados;
- d) Solicitar às instâncias pertinentes a aquisição de materiais e equipamentos de acessibilidade;
- e) Identificar e remover as barreiras arquitetônicas, pois restringem a autonomia, a liberdade e a individualidade das pessoas com deficiência e manter o acompanhamento de soluções estabelecidas em mapa de eliminação de barreiras arquitetônicas;
- f) Promover o desenvolvimento profissional dos docentes e técnicos-administrativos que atuam na formação de pessoas com deficiência;
- g) Ofertar a disciplina de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais e de Educação Inclusiva (ministrada por profissionais habilitados) nos cursos disponibilizados pela IES;
- h) Organizar grupos de estudos para debater e instituir o processo avaliativo de estudantes com necessidades educacionais especiais, nos cursos da IES;
- i) Adquirir equipamentos, mobiliários, materiais didáticos específicos e recursos tecnológicos para que os estudantes possam usufruir das diversas situações pedagógicas, comunicacionais e formativas;

j) Estimular o desenvolvimento de projetos de ensino, iniciação científica, extensão, e apoiar a realização de eventos cuja abordagem seja a inclusão social de pessoas com deficiência e de sociedade inclusiva;

k) Propiciar o atendimento prioritário às pessoas com deficiência, e

l) Desenvolver a cultura de inclusão na IES.

Estrutura Organizacional

Art. 5º O NAA para o cumprimento de seus objetivos, conta com uma estrutura organizacional que contempla profissionais (docentes, discentes e técnico-administrativos) do quadro efetivo da IES, além de representantes discentes.

a) Coordenação

b) Representantes docentes

c) Representantes discentes

Da Direção, Da Organização e Da Administração

Art. 6º A Coordenação da NAA será designada e nomeada pela Diretoria da Faculdade Evangélica de Ceres, de acordo com as normas vigentes, por um período de 02 (dois) anos, podendo ser renovada sem restrição.

Art. 7º A Coordenadoria contará com apoio de um Conselho composto por representantes docentes e discentes, com a finalidade de garantir a realização dos objetivos propostos pelo NAA, de forma contínua e efetiva.

§ 1º Os representantes do Conselho do NAA serão designados e nomeados pela Diretoria da Faculdade Evangélica de Ceres, de acordo com as normas vigentes, por um período de 02 (dois) anos, podendo ser renovada sem restrição.

§ 2º Os membros do Conselho do NAA não receberão qualquer tipo de remuneração exceto a Coordenação Geral.

Art. 8º Compete à Coordenadoria:

I. Administrar e dirigir as atividades do Núcleo;

II. Convocar e presidir as reuniões do Núcleo;

III. Acompanhar as atividades do Núcleo;

IV. Representar o NAA publicamente;

V. Identificar as necessidades, formação ou qualificação de recursos humanos (capacitação dos professores, funcionários técnico-administrativos);

VI. Produzir e solicitar as ações de investimentos financeiros para a aquisição de material didático-pedagógico e recursos de acessibilidade indispensáveis aos acadêmicos de acordo com suas necessidades educacionais;

VII. Orientar a estruturação física Faculdade Evangélica de Ceres, em conformidade com a norma técnica da ABNT NBR 9050:2015 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

VIII. Solicitar e alimentar, no sítio da Faculdade, um link do NAA, na página principal;

IX. Promover e apoiar a realização de campanhas educativas e de conscientização sobre acessibilidade, bem como promover a participação do Núcleo em eventos da área;

X. Elaborar relatório semestral de desempenho das atividades realizadas pelo Núcleo.

Art. 9º Compete ao Conselho do NAA:

I. Sugerir à Coordenação, diretrizes, estratégias, áreas prioritárias de atuação e projetos voltados às pesquisas de interesse do Núcleo;

II. Sugerir formas e fontes de captação de recursos destinados à concretização dos objetivos do Núcleo;

III. Recomendar adequações voltadas às ações de acessibilidade;

IV. Propor procedimentos educacionais diferenciados de acordo com as necessidades educacionais especiais identificadas, e instruir, quando necessário, os Colegiados de Cursos específicos sobre os procedimentos educacionais especiais melhores indicados para o estudante em acompanhamento;

V. Identificar os estudantes com necessidades educacionais especiais, professores e técnico-administrativos com deficiência, na IES, mantendo atualizado o censo da população de pessoas com deficiências que estudam ou trabalham na Instituição;

VI. Promover o atendimento e o apoio psicopedagógico aos alunos com necessidades educacionais especiais;

Do Funcionamento

Art. 10 O NAA deve realizar, pelo menos, duas reuniões por semestre com todos os membros que integram sua estrutura ou reunir-se extraordinariamente a qualquer tempo.

Parágrafo Único: As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo seu Coordenador ou 2/3 de seus integrantes.

Art. 11 O NAA deve apresentar anualmente a Direção da IES o seu Plano de Trabalho e especificamente, no seu primeiro ano de funcionamento um Cronograma

Da Avaliação

Art.12 A avaliação do Núcleo deve integrar o processo de autoavaliação institucional onde deve ser verificado o nível de satisfação dos usuários, visando promover a melhoria das ações e atividades.

Das Disposições Gerais E Transitórias

Art. 13 O prazo para a instalação física do NAA, formação de equipe e elaboração do Plano Anual é de 60 dias a partir da publicação da Resolução que aprova o regulamento interno do Núcleo.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e pela Coordenadoria do NAA.

5.3.7.2 Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

A Lei 12.764 de 27 de dezembro de 2012 institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, reconhecendo os autistas, oficialmente, como pessoas com deficiência, assegurando o direito a todas as políticas de inclusão do país, entre elas, as de educação.

O Transtorno do Espectro Autista aparece, geralmente, nos três primeiros anos de vida, comprometendo as habilidades de comunicação e interação social e é definido pela presença de déficits persistentes na comunicação e interação social em múltiplos contextos constando no Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-V).

Na perspectiva da educação inclusiva, a educação especial é integrante a proposta pedagógica da IES para atender às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência ou mobilidades reduzidas, transtornos globais de desenvolvimento e de altas habilidades/superdotação. A educação especial atende às especificidades dos alunos com deficiência e orienta a organização de redes de apoio a formação continuada, a identificação de recursos, aos serviços e o desenvolvimento de práticas colaborativas.

Os alunos com transtornos globais do desenvolvimento são aqueles que apresentam alterações qualitativas das interações sócias recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo, incluindo-se nesse grupo os alunos com autismo.

Na Faculdade Evangélica de Ceres, ao se inscrever, o candidato assinala que possui algum tipo de deficiência e durante a realização do vestibular, o candidato tem à sua disposição serviços como salas especiais, acesso às salas de aula, professor leitor, provas ampliadas e prorrogação para o término da prova.

A Faculdade Evangélica de Ceres desenvolve uma política para o atendimento aos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, por meio do Núcleo de Acessibilidade (NAA) e Núcleo de Apoio ao Discente (NAD) composto por coordenadores que, de forma interdisciplinar, desenvolvem ações referentes às questões que envolvam o aluno com necessidades especiais.

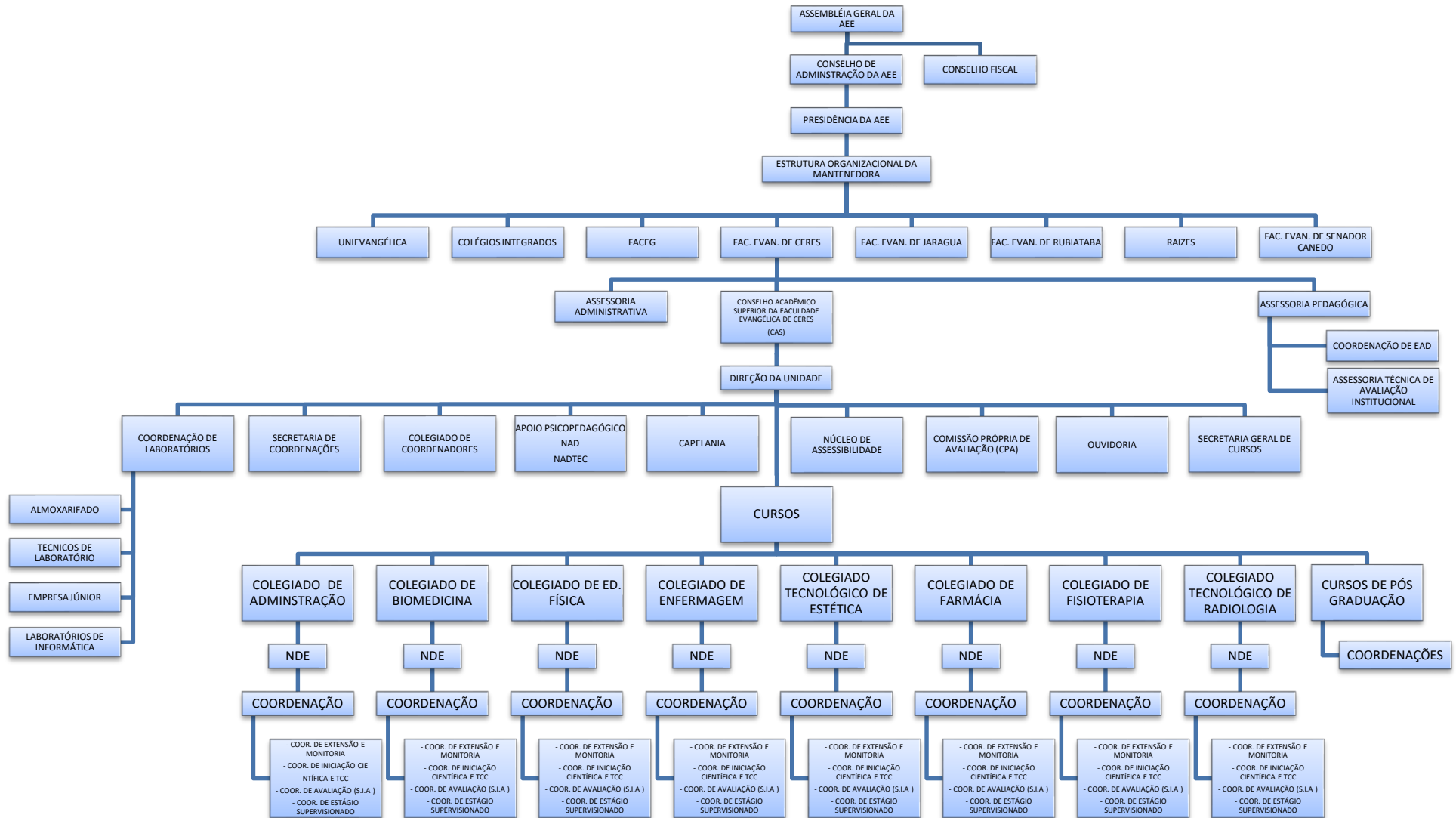
Entre as ações desenvolvidas destacam-se:

- suporte pedagógico ao professor, quando necessário;
- reestruturação do ambiente já existente, facilitando o acesso;
- organização de cursos de capacitação dirigidos a professores e funcionários;
- estimular e envolver a questão junto à comunidade acadêmica (corpo discente, corpo docente e administrativo), apoiando projetos de iniciação científica, cursos de extensão sobre a temática.

Além disso, a IES desenvolverá programas especiais com a finalidade de assegurar aos estudantes nessa situação a plena inclusão no meio educacional. Para tanto, contará com a participação de todo o seu Corpo Docente, Discente, Coordenadores de Cursos e Técnicos-Administrativos, além de buscar uma participação efetiva de toda a comunidade onde está inserida.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

5.4 ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



5.5 REGIMENTO INTERNO

Título I: Da Faculdade e Seus Objetivos

Art. 1º. A Faculdade Evangélica de Ceres (FACER) é uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Ceres/GO, no Estado de Goiás, com endereço na Av. Brasil, Quadra 13 Morada Verde, Ceres-Go, mantida pela Associação Educativa Evangélica – AEE, adiante apenas Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Anápolis, Estado de Goiás, na Avenida Universitária Km 3,5 – Setor Cidade Universitária, telefone/ fax nº 3310-6600 e com seu Estatuto registrado no 2º Cartório de Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Anápolis- GO sob nº 012/215.

Parágrafo Único - A Faculdade Evangélica de Ceres (FACER), doravante designada simplesmente Faculdade, rege-se pelo presente regimento e atos normativos deste, pelo Regimento da mantenedora, pela Legislação do Ensino Superior e pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96 e Legislações Complementares referentes ao Ensino Superior.

Art. 2º. A Faculdade tem por objetivos:

- I - Oferecer o ensino em nível superior, de graduação, pós-graduação, sequencial, e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais e especialistas;
- II - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III - Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- IV - Incentivar o trabalho de iniciação e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- V - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VI - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VII - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII - Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição.

CAPÍTULO I: DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA

Art. 3º. O Patrimônio da Faculdade é formado por:

I - Bens móveis e imóveis que a mantenedora coloca à sua disposição para funcionamento;

II - Recursos orçamentários da Mantenedora;

III - Auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

Art. 4º. A manutenção e desenvolvimento da Faculdade são realizados por meio de:

I - Dotações orçamentárias da Mantenedora;

II - Legados ou Doações que a qualquer título, concedem os poderes públicos, entidades privadas ou pessoas físicas;

III - Receita dos encargos educacionais e de outros serviços prestados.

CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

Art. 5º. São órgãos da Faculdade:

I - Conselho Superior;

II - Diretoria;

III - Colegiado de Curso;

IV - Coordenação de Curso;

V - Órgãos de Apoio Técnicos e Administrativos;

SEÇÃO I: DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º. O Conselho Superior é um órgão colegiado e a ele aplicam-se as seguintes normas:

I - O Órgão Colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes;

II - O presidente do Órgão Colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

III - Nenhum membro do Órgão Colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

IV - As reuniões do Órgão Colegiado que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

V - Das reuniões do Órgão Colegiado serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

Art. 7º. O Conselho Superior, órgão superior da estrutura administrativa, deliberativo em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa, é constituído:

I - Pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;

II - Por todos os Coordenadores de Curso;

III - Por um representante dos professores de cada curso;

IV - Por um representante discente de cada curso, regularmente matriculado;

V - Por um representante da Mantenedora;

VI - Por um representante da Comunidade.

§ 1º - O representante do corpo discente será indicado pelo Diretório Acadêmico e terá mandato de um ano, e não pode ser reconduzido.

§ 2º - Os representantes do corpo docente serão eleitos por seus pares, o mandato de representação docente será de um ano, podendo ser renovado.

§ 3º - O representante da comunidade será indicado pelos demais membros do Conselho Superior observando como critério sua ilibada conduta e representatividade junto à comunidade local.

Art. 8º. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente quando convocada pelo Diretor ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art. 9º. A votação será por escrutínio secreto.

Art. 10. São atribuições do Conselho Superior:

I - deliberar sobre diretrizes gerais de ensino, iniciação científica e extensão, zelando pela eficiência das mesmas nos termos da legislação do ensino superior vigente e deste regimento;

II - deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Geral;

- III - aplicar penalidade dentro de sua competência;
- IV - aprovar o regimento, com seus respectivos anexos, submetendo-o aos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;
- V - sugerir a criação, modificação e extinção de cursos e programas, obedecendo à legislação em vigor;
- VI - aprovar o calendário escolar;
- VII - decidir em grau de recurso os casos que lhe forem afetos; e
- VIII - exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

SEÇÃO II: DA DIRETORIA

Art. 11. A Diretoria, exercida pelo Diretor, é órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e controle das atividades da Faculdade.

Art. 12. O Diretor será designado pela Mantenedora para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 13. São atribuições do Diretor:

- I - Representar a Faculdade junto às pessoas ou Instituições Públicas ou Privadas;
- II - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III - Encaminhar à Mantenedora expediente com deliberações dos órgãos responsáveis que depende de aprovação desta;
- IV - Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico administrativo;
- V - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VI - Propor ao Conselho Superior, Colegiado de Curso e à Mantenedora, as medidas que julgar necessário ao bom andamento do trabalho escolar e ao fiel cumprimento dos objetivos da Faculdade;
- VII - Zelar pela execução das deliberações, pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- VIII - Expedir instruções, regulamentos, ordens de serviço e demais atos de natureza administrativa;
- IX - Designar comissões para o desempenho de funções especiais;
- X - Dar posse aos coordenadores de curso;
- XI - Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade;

XII - Fiscalizar o cumprimento do Regimento Escolar e a execução dos programas e horários;

XIII - Criar núcleos de apoio Didático-pedagógico sempre que houver necessidade, ouvido a mantenedora;

XIV - Providenciar relatório anual das atividades da Faculdade para apreciação do Conselho Superior;

XV - Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento;

XVI - Resolver os casos omissos neste Regimento ad referendum do Conselho Superior;

XVII - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

Art.14. Integram à Diretoria a Comissão Própria de Avaliação e Ouvidoria, as quais possuem regulamentações próprias.

SEÇÃO III: DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 15. O Colegiado de Curso, órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, é constituído:

I - pelo Coordenador do curso, seu presidente;

II - por, pelo menos, 5 (cinco) professores do curso; e

III - por 1 (um) representante do corpo discente do curso.

Parágrafo único. O mandato dos membros dos incisos II e III é de um ano.

Art. 16. O Colegiado de Curso reúne-se bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 17. Compete ao Colegiado de Curso:

I - aprovar o projeto pedagógico do curso;

II - deliberar sobre os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento;

III - avaliar o desempenho do corpo docente;

IV - deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhadas pelo curso;

V - deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionados com o curso;

- VI - acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VII - deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;
- VIII - aprovar os projetos de ensino, iniciação científica e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;
- IX - aprovar normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, atividades complementares e extraclasse, bem como de outras práticas pedagógicas; e
- X - exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

SEÇÃO IV: DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 18. A Coordenação é uma Unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa didático-científica e de administração de pessoal docente, resultante da reunião de disciplinas profissionais e afins do Curso.

Parágrafo único - Cada Coordenação é constituída dos professores do curso que a integra.

Art. 19. A Coordenação de Curso é dirigida por um Coordenador escolhido pelo Diretor dentre os professores que a constituem.

Art. 20. A Coordenação de Curso reúne todos os seus professores, ordinariamente, duas vezes por semestre, em datas fixadas no calendário escolar, e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do diretor ou a requerimento de seus membros.

Art. 21. Compete à Coordenação:

- I - Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- II - Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas apresentadas obrigatoriamente pelos professores;
- III - adotar providências para o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente;
- IV - promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
- V - Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- VI - Elaborar e executar, após aprovação pelo Colegiado de Curso projetos de ensino, iniciação científica, de extensão, de atualização e de treinamento, propostas pelos professores, respeitadas a especialidades e coordenar-lhes as atividades;
- VII - Opinar sobre admissão, promoção ou afastamento de seu pessoal docente;

VIII - Organizar, coordenar e supervisionar os estágios;

IX - sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso obedecida a legislação em vigor;

X - elaborar em conjunto com os professores o projeto pedagógico do curso mantendo-o sempre atualizado;

XI - manter atualizado um banco de dados de seus professores contendo dados cadastrais, funcionais e acadêmicos;

XII - encaminhar à direção as sugestões dos docentes relacionadas com aquisições de títulos para biblioteca, equipamentos e recursos materiais e tecnológicos; e

XIII - exercer as demais competências previstas em lei e neste regimento

Art. 22. São atribuições do Coordenador:

I - convocar e presidir as reuniões do curso;

II - representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

III - supervisionar e fiscalizar a rigorosa observância do regime escolar, a execução dos programas, planos de cursos e estágios, verificando a assiduidade e as atividades dos professores;

IV - apresentar anualmente aos professores e à Diretoria, relatório de suas atividades e às do seu Curso;

V - sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;

VI - exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, ou decorrente de disposições legais, estatutárias e regimentais.

Art. 23. Para implantação e acompanhamento dos projetos pedagógicos dos cursos, as coordenações contam com o apoio do núcleo docente estruturante (NDE), o qual possui regulamentação própria.

SEÇÃO V: DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

Art. 24. A Diretoria conta, no exercício de suas funções, com a colaboração dos seguintes órgãos de apoio:

- a) Secretaria;
- b) Tesouraria;
- c) Biblioteca;
- d) Zeladoria.

SUBSEÇÃO I :DA SECRETARIA

Art. 25. À Secretaria Geral, órgão de apoio da Diretoria, compete todos os encargos relacionados com serviço administrativo da Faculdade, notadamente aqueles que se exercem sob a supervisão do Diretor através do Secretário.

§ 1º - O secretário será indicado pelo Diretor da Faculdade na forma da legislação vigente.

§ 2º - A secretaria atende em todos os períodos de funcionamento da Faculdade, inclusive nos períodos de férias escolares.

Art. 26. A Secretaria compõe-se das seguintes seções:

I - Seção de Legislação;

II - Seção de Registro Acadêmico;

III - Seção de Controle de Laboratórios

IV - Seção de Material;

Art. 27. Compete à Secretaria Geral através de seu Secretário:

I - Coordenar e fiscalizar, sob as ordens do Diretor, os serviços desenvolvidos pelas seções que a compõem;

II - Secretariar as sessões do Conselho Superior lavrando as respectivas atas, não lhe permitindo discutir ou votar;

III - Encarregar-se de toda correspondência da Faculdade que não for da exclusiva competência do Diretor;

IV - Organizar a entrada e a saída de todo pessoal a ele subordinado;

V - Fiscalizar a entrada e saída de documentos através de protocolo;

VI - Subscrever as certidões e atestados, juntamente com o Diretor ou seu substituto;

VII - Acompanhar a vida funcional dos servidores da Faculdade, para fins dos registros que se fizerem necessários;

VIII - Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios da Direção;

IX - Apresentar anualmente ao Diretor o relatório dos trabalhos da Secretaria e dos demais órgãos administrativos;

X - Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor;

XI - Praticar todos os atos e realizar todas as diligências compatíveis com suas funções e necessárias ao bom andamento dos serviços e atividades da Faculdade,

cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Diretor e as prescrições deste Regimento.

Art. 28. Compete aos funcionários da Secretaria:

- I - Exercer os trabalhos que lhes forem distribuídos;
- II - Manter cooperação recíproca no trabalho prestando uns aos outros, informações e esclarecimentos;
- III - Cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

Art. 29. A seção de Legislação, Direitos e Deveres, dirigida por um advogado inscrito na OAB, é órgão de assessoramento técnico-legal da Faculdade e responsável pela prestação de serviços na área jurídica, bem como pela representação da Faculdade em instâncias judiciais e administrativas.

Art. 30. A sessão de Legislação de Direitos e Deveres encarregar-se-á, principalmente, de questões relativas a:

- I - Legislação trabalhista;
- II - Legislação de ensino;
- III - Legislação estatutária;
- IV - Negociação de inadimplência escolar.

Art. 31. À seção de Registros Acadêmicos, compete a execução das atividades relativas à vida escolar do corpo discente e tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Organizar e manter atualizados o arquivo e fichários da Secretaria;
- II - Inscrever os candidatos em processos seletivos;
- III - Registrar os dados da vida escolar do corpo discente, mantendo-os atualizados;
- IV - Emitir históricos escolares;
- V - Informar processos e requerimentos;
- VI - Expedir declarações de currículos escolares e elaborar Históricos para registro de diplomas;
- VII - Receber e controlar as fichas de aproveitamento dos alunos;
- VIII - Controlar e executar os procedimentos para a efetivação de matrícula;
- IX - Coordenar a elaboração da lista de formandos;
- X - Preparar o relatório de suas atividades;
- XI - Manter o controle de frequência dos corpos discente e docente;
- XII - Controlar a carga horária do pessoal;
- XIII - Controlar férias e licença;

XIV - Executar outras tarefas correlatas, necessárias ao desempenho de suas funções específicas.

Art. 32. Compete à Seção de Controle de Laboratórios:

I - Manter os equipamentos do laboratório em perfeito estado de conservação, para uso de professores e alunos.

II - Controlar o uso dos equipamentos mediante programação dos coordenadores.

III - Solicitar reparos e aquisição de novos equipamentos.

IV - Zelar pelo bom funcionamento do laboratório.

V- Aplicar sanções disciplinadas em seu regulamento.

SUBSEÇÃO II: DA TESOURARIA

Art. 33. À Tesouraria, órgão de apoio da Direção da Faculdade, compete:

a) Arrecadar e guardar sob sua responsabilidade, todos os valores em moeda ou em títulos da Faculdade;

b) Organizar o arquivo da receita e despesa da Faculdade e conferir recibos e pagamentos;

c) Exercer as demais funções que lhes forem atribuídas pelo diretor.

Parágrafo Único - As atribuições da Tesouraria poderão ser exercidas por órgãos próprios da mantenedora.

Art. 34. O Tesoureiro, bem como o pessoal auxiliar da Tesouraria serão contratados pela mantenedora.

SUBSEÇÃO III: DA BIBLIOTECA

Art. 35. A biblioteca, chefiada por Bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente, mantém, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

Art. 36. Ao Bibliotecário compete:

a) Auxiliar os corpos docente e discente na pesquisa e consulta bibliográfica especializada, uma vez selecionados pelos Departamentos;

b) Zelar pela conservação de todo material existente;

c) Providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, uma vez selecionados pelos Departamentos;

d) Organizar fichários;

e) Organizar mensalmente o mapa estatístico do movimento de consulta;

f) Inventariar o material existente;

g) Classificar o acervo e superintender o seu uso por professores e alunos;

h) Apresentar semestralmente ao Diretor, relatório das atividades da Biblioteca.

Art. 37. O Bibliotecário bem como o pessoal administrativo da Biblioteca serão contratados pela mantenedora

SUBSEÇÃO IV: DA ZELADORIA

Art. 38. À Zeladoria, órgão de apoio da Diretoria, compete os serviços de limpeza e conservação das instalações da Faculdade.

Art. 39. O pessoal afeto à Zeladoria será contratado pela mantenedora.

Art. 40. Dos demais serviços administrativos da Faculdade serão disciplinados por Portaria da Direção.

TÍTULO II: DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I: DO ENSINO

SEÇÃO I: DOS CURSOS

Art. 41. A Faculdade oferece os seguintes 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, compreendendo programas de mestrado doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Instituição;

III - De extensão, aberto a candidatos da comunidade e da Faculdade que atendam os requisitos estabelecidos em cada curso;

IV - Sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pela Instituição.

SEÇÃO II: DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 42. O currículo pleno de curso de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas, hierarquizadas por meio de períodos letivos cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

Parágrafo Único - O currículo pleno de cada curso de graduação observará as diretrizes curriculares estabelecidas pelo poder público.

Art. 43. O currículo pleno do curso de graduação é constituído por disciplinas semestrais com as respectivas cargas horárias e prazos de integralização.

Art. 44. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre.

§ 1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino é elaborado pelo respectivo professor titular e aprovado pela Coordenação do curso.

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidas no plano de cada disciplina.

Art. 45. A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral.

Art. 46. A coordenação acadêmica de cada curso de graduação será feita pelo Coordenador do Curso.

Art. 47. O planejamento e a coordenação das atividades didáticas serão exercidos por um coordenador de ensino, indicado pelo Diretor, com as seguintes atribuições:

I - Manter articulação permanente com os Coordenadores;

II - Exercer a coordenação da matrícula no âmbito dos cursos em articulação com a Secretaria;

III - Apreciar os pedidos de transferência, estabelecendo os planos de adaptação curriculares de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

IV - Acompanhar e avaliar a execução curricular;

V - Propor às Coordenações alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los.

CAPÍTULO II: DO REGIME ESCOLAR DO ANO LETIVO

Art. 48. O ano letivo, independente do ano civil, abrange no mínimo duzentos dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um com no mínimo cem dias, de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de iniciação científica, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 49. As atividades da Faculdade são escalonadas anualmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, do prazo de trancamento de matrícula e do período de exames.

CAPÍTULO III: DO PROCESSO SELETIVO

Art. 50. Anualmente, antes de cada período letivo a Faculdade tornará público seus critérios de seleção de alunos nos termos do Art. 44, inciso II da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações do CNE e conforme Legislação em vigor.

§ 1º - As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Edital próprio anunciará os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliatórios, bem como os cursos oferecidos, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação das provas e critérios de classificação/desempate e demais informações úteis.

§ 3º - A Faculdade informará aos interessados, antes 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.

Art. 51. O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificado em sua realização, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pela comissão de processo seletivo.

§ 1º - A Faculdade poderá participar do processo seletivo unificado com outras instituições congêneres ou realizá-lo isoladamente.

§ 2º - A Faculdade ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando com os órgãos normativos do sistema de ensino.

Art. 52. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la ou em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou, sendo de interesse da Instituição de Ensino, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas por alunos transferidos de outra Instituição

ou portadores de diploma de graduação, desde que submetidos a um processo seletivo prévio.

CAPÍTULO IV: DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO

SEÇÃO I: DA MATRÍCULA

Art. 53. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- II - Prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;
- III - Documento oficial de identidade;
- IV - Dispensa de Educação Física, obedecendo à legislação em vigor;
- V - Prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
- VI - Duas fotos três por quatro recentes.

§ 1º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, acompanhado do Histórico Escolar respectivo em substituição ao documento previsto no item I.

§ 2º - Aquele que, para a realização da matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso, terá a matrícula anulada de pleno direito, sujeitando-se, além da perda da vaga obtida e dos valores pagos, às punições previstas em lei.

Art. 54. A matrícula é feita semestralmente de conformidade com a matriz curricular do curso do aluno, admitindo-se a dependência de estudos em até três disciplinas.

Art. 55. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade. Porém poderá o aluno solicitar a reabertura da matrícula ou seu reingresso, estando esse condicionado à existência de vagas no curso de origem.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da primeira prestação da semestralidade, bem como de quitação do semestre anterior, além de prova de quitação com as obrigações eleitorais, militares e civis, quando for o caso;

Art. 56. A matrícula é feita por série semestral.

SEÇÃO II: DO TRANCAMENTO

Art. 57. O trancamento de matrícula é concedido pelo prazo de um semestre, para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno com sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento de matrícula será concedido se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar.

§ 2º - A concessão de trancamentos consecutivos deverá ser justificada e dependerá de manifestação do Diretor que poderá ou não concedê-los, não podendo, em seu conjunto ultrapassar quatro semestres letivos.

Art. 58. Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I - A requerimento do interessado;

CAPÍTULO V: DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I: DA TRANSFERÊNCIA

Art. 59. É concedida matrícula a aluno regular, transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

§ 1º - As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Regimento.

Art. 60. Além do histórico escolar do curso de origem, necessita-se de programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Parágrafo único - A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original.

SEÇÃO II: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 61. As matérias componentes do currículo mínimo de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em Instituição autorizada, desde que haja equivalência de conteúdos e compatibilidade de carga horária, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes crédito, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

§ 1º - O reconhecimento a que se refere este artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

§ 2º - A verificação para efeito do disposto no § 1º esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

§ 3º - O aproveitamento deverá ser requerido pelo aluno junto à secretaria da Faculdade, devidamente instruído com histórico escolar e os programas das disciplinas emitidos pela instituição de origem, no período previsto no calendário escolar.

Art. 62. Observado o disposto no artigo anterior, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, prevista para o curso.

Parágrafo Único - O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do seu diploma.

Art. 63. Nas matérias não cursadas integralmente são exigidas adaptações.

Parágrafo Único - Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas por esta Faculdade com objetivo de situar ou classificar em relação aos seus planos e padrões de ensino, aluno cuja transferência for por ela aceita.

Art. 64. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I - Aspectos quantitativos e formais de ensino representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - A adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno, para ingresso no curso;

IV - Quando forem prescritos no processo de adaptação, estudos complementares, poderão os mesmos realizar-se no regime de matrícula especial por disciplina;

V - Não estão isentos de adaptação os alunos, beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo mínimo, cursadas com aproveitamento.

VI - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, nota, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 65. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência a aluno regular nela matriculado.

CAPÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 66. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 67. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos na legislação vigente;

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º - A verificação e registro da frequência dos alunos são responsabilidade do professor da disciplina, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, é da Secretaria da Unidade de Ensino. Os casos excepcionais serão discutidos pela Coordenação e Conselho Superior.

§ 3º - A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica atribuição de falta a todos os alunos ausentes e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, comunicando a ocorrência, por escrito ao Coordenador do Curso.

§ 4º - O aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como as gestantes, têm direito a atendimento especial na forma da Legislação em vigor.

§ 5º - O prazo para pedidos formulados com base no disposto no parágrafo anterior é de três dias úteis, contados na data do início do motivo, cabendo ao Coordenador da unidade a decisão sobre o pedido.

§ 6º - Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinados neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico ou documento equivalente.

§ 7º - Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, as ausências às atividades escolares, previstas no § 4º deste artigo, podem ser compensadas pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares com

acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso, fixados, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades desta Unidade de Ensino.

Art. 68. O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e mediante os resultados por ele obtidos nos exames escolares, trabalhos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

§ 1º Compete exclusivamente ao professor da disciplina elaborar e aplicar os exercícios escolares, trabalhos, provas e outros meios de verificação de aprendizagem, bem como avaliar-lhes os resultados, ressalvados os casos de impedimentos justificados.

§ 2º Nos diversos meios de avaliação do aproveitamento escolar, são conferidas notas da escala de zero a cem.

§ 3º Os documentos comprobatórios da avaliação do aproveitamento escolar deverão ser mantidos em arquivo ativo pela Secretaria da Unidade de Ensino, até o encerramento do período letivo.

Art. 69. As verificações da aprendizagem da disciplina, em número de três por período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e constam de, no mínimo, três provas escritas, sob forma de questões objetivas e/ou dissertativas, previstas no Calendário Escolar, e/ou outras formas de verificação, podendo ser atribuídos pesos, pelo professor, às diferentes atividades, desde que constem no plano de curso aprovado previamente pelo Colegiado do Curso.

Art. 70. O aproveitamento nos trabalhos escolares de verificação, durante o período letivo, é expresso pela média final de aproveitamento, que é a média aritmética das três médias parciais atribuídas ao aluno.

Parágrafo único. Na atribuição das médias, além do resultado da prova ou exercício de verificação, o professor poderá levar em conta a participação e a aplicação aos estudos demonstrados pelo aluno, sendo os critérios de avaliação estabelecidos no plano de curso, orientado pelo respectivo projeto pedagógico.

Art. 71. Em qualquer disciplina, é considerado aprovado o aluno cuja média final seja igual ou superior a sessenta, obtida do aproveitamento nas três verificações de aprendizagem, observada a frequência mínima obrigatória de setenta e cinco por cento.

Art. 72. O aluno que, em qualquer disciplina, não haja logrado nos termos do artigo anterior, a média final sessenta, estará reprovado na disciplina.

Art. 73. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se às verificações de aprendizagem nas datas designadas, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

§ 1º Ao aluno que, justificadamente, não comparecer às verificações de aprendizagem, poderá ser oportunizado a realização de avaliação substitutiva, mediante requerimento instruído e protocolizado na Secretaria da Unidade de Ensino, no prazo de três dias úteis da realização da verificação de aprendizagem.

§2º Os pedidos de avaliações substitutivas serão examinados, para deferimento ou não, pelos coordenadores de cursos.

Art. 74. É permitida a revisão de provas ao aluno que, em requerimento fundamentado, o solicitar, no prazo de três dias úteis da publicação do resultado.

Art. 75. O pedido de revisão de prova, devidamente fundamentado, formulado pelo aluno, após autuado pela Secretaria da Unidade de Ensino, ressalvadas as hipóteses de delegação, será processado, observando-se os seguintes procedimentos:

I - designação de comissão revisora pelo coordenador de curso, composta pelo professor da disciplina e dois professores, preferencialmente de disciplinas afins;

II - designação do dia, hora e local para a realização da revisão requerida;

III - na data designada, os integrantes da comissão revisora, sob a presidência do professor da disciplina, decidirão pela procedência ou improcedência do pedido formulado;

IV - da decisão de improcedência, por unanimidade, não caberá recurso;

V - da decisão de improcedência, por maioria de votos, caberá recurso, no prazo de setenta e duas horas, da data da ciência do resultado, ao colegiado de docentes, em número de cinco, designados pelo coordenador do curso, sob a presidência deste, não cabendo recurso desta decisão.

Parágrafo único. O pedido de revisão só poderá versar sobre erro material ou de interpretação do professor da disciplina por ocasião do julgamento ou análise da prova, ou trabalho escolar.

Art. 76. No currículo seriado, o aluno promovido ao período letivo seguinte, em regime de dependência, deve matricular-se obrigatoriamente no novo período e nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, no novo período, a compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento previstos neste regimento

CAPÍTULO VII: DOS ESTÁGIOS

Art. 77. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática, pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo Único - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo pleno do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 78. Os estágios são acompanhados pelos coordenadores e supervisionados por docentes por aqueles designados quando for o caso.

Parágrafo Único - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pelos coordenadores e aprovados pelo Colegiado de Curso.

TÍTULO III: DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I: DO CORPO DOCENTE

Art. 79. O corpo docente da Faculdade distribui-se entre as seguintes classes de carreira do magistério:

I - Professor I - ocupante com titulação de doutor ou livre-docente, obtida na forma da legislação pertinente;

II - Professor II - ocupante com titulação de mestre, obtido em curso de mestrado reconhecido;

III - Professor III - ocupante portador de documentação comprobatória de conclusão de curso de especialização, específico para a área de atuação.

Parágrafo Único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor de professores auxiliares, estes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 80. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 81. A admissão de professor pode ser feita mediante indicação da Coordenação ao Diretor da Faculdade, que submeterá à apreciação da Mantenedora, observados os seguintes critérios.

I - Além da idoneidade moral do candidato serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos e profissionais, relacionados com matéria 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 idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III - Para admissão de Professor Titular exige-se ser portador do título de doutor ou equivalente na área em que irá atuar, ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida;

IV - Professor Adjunto: Possuir o título de mestre na área correspondente ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida;

V - Professor Assistente: Possuir o título de especialista ou equivalente, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida.

Parágrafo Único - Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular e a promoção a esta classe dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários, do plano de cargos e carreira do magistério superior da Faculdade, bem como da anuência do Conselho Superior.

Art. 82. São atribuições do professor:

I - Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o a aprovação da Coordenação;

II - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;

III - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelo aluno;

IV - Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;

V - Observar o regime disciplinar da Faculdade;

VI - Elaborar e executar projetos de iniciação científica e ou extensão;

VII - Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;

VIII - Colaborar com as atividades de articulação e integração da instituição com a comunidade;

IX - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X - Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso;

XI - Acompanhar e zelar pela aprendizagem dos discentes, e

XII - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 83. Nos cursos de natureza presencial, a frequência docente às atividades acadêmicas é obrigatória, sujeito o docente às sanções previstas neste regimento.

CAPÍTULO II: DO CORPO DISCENTE

Art. 84. Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º - Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação.

§ 2º - Aluno especial é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de especialização, de extensão, e em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 85. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

III - Votar, podendo ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil;

IV - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

V - Observar o regime escolar, disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;

VI - Zelar pelo patrimônio da Faculdade e AEE;

VII - Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos nos prazos fixados e submeter-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações;

Art. 86. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por regimento próprio por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - A representação tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária, em entidades alheias à Faculdade.

§ 2º - Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação.

§ 3º - Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

a) São elegíveis os alunos regulares, cursando pelo menos três disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

b) Os mandatos têm duração de um ano;

c) O exercício de quaisquer funções do Diretório e delas decorrentes, não exime o estudante do cumprimento de seus deveres escolares, inclusive o de freqüência.

§ 4º - O Diretório Acadêmico é mantido por contribuições de seus associados, no valor por ele fixado e pela Faculdade, devendo sua diretoria, ao término de cada gestão, prestar conta dos recursos repassados ao Conselho Superior.

Art. 87. A Faculdade pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e iniciação científica.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas, ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§ 2º - O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da Faculdade.

Art. 88. A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior, ouvida a Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO III: DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 89. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo Único - A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I: DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 90. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 91. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º - Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a) A primariedade do infrator;
- b) Dolo ou culpa;
- c) Valor do bem moral, cultural e material atingido;

§ 2º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor ou, será decidida pelo Conselho Superior, após prévio direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 92. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - Advertência oral e sigilosa, por:

- a) Inobservância às normas estabelecidas pela Faculdade;
- b) Faltas às aulas e atividades de sua disciplina.

II - Repreensão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Comportamento irrelevante às normas de moral e boa conduta.

III - Suspensão com perda de vencimento por:

- a) Reincidência nas faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do item I;
- b) Não cumprimento, sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) Desacato a determinações do Diretor ou dos Coordenadores.

IV - Demissão:

- a) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;
- b) Aliciar ou incitar deflagração de movimentos que tem por finalidade a paralisação da atividade escolar.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - De advertência verbal ou escrita, o Coordenador e o Diretor;
- II - Repreensão e suspensão, o Diretor;

III - Demissão, a Mantenedora por proposta do Diretor, assegurando antes do seu encaminhamento o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão cabe recurso, com efeito suspensivo ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 93. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência por:

- a) desobediência às determinações do Coordenador ou membro do corpo docente ou administrativo;
- b) perturbação da ordem no recinto da Faculdade;

II - repreensão por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) desrespeito aos diretores, aos membros do corpo docente e ao corpo administrativo;
- c) uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou psicotrópicos no recinto da Faculdade.

III - suspensão por:

- a) reincidência nas faltas no inciso II;
- b) ausência coletiva às aulas;
- c) ofensa ou agressão a outro colega;
- d) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade acadêmica;
- e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade.

IV - desligamento por:

- a) injúria ou agressão aos coordenadores, ao corpo docente ou aos funcionários administrativos;
- b) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;
- c) incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares

Art. 94. São competentes para aplicação das penalidades o Diretor e Coordenadores de Curso:

Art. 95. Da aplicação das penalidades, cabe recurso, ao Conselho Superior da Faculdade.

Art. 96. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único - Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 97. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da mantenedora, por proposta do Diretor.

TÍTULO V: DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 98. Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º - O Diploma é assinado pelo Diretor, pelo diplomado e pelo secretário da Faculdade.

Art. 99. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe e da qual é lavrada ata, assinada pelos membros do colegiado.

Parágrafo Único - Ao concluinte que não comparecer à sessão solene, por motivo justo, o grau poderá ser conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e data determinados pelo diretor.

Art. 100. Ao concluinte do curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido respectivo certificado assinado pelo Diretor e Coordenador, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 101. A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Professor "Emérito";

II - Professor "Honoris Causa".

§ 1º - As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Diretor, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 2º - A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Superior.

§ 3º - A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores da Instituição ou fora desta que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

TÍTULO VI: DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 102. A Associação Educativa Evangélica (AEE) é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade, incumbindo-se de 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 e executivos.

Art. 103. Compete principalmente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º - À Mantenedora, reserva-se a administração orçamentária e financeira, contábil e patrimonial da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora, as decisões dos órgãos do Colegiado que importem aumento de despesas.

TÍTULO VII: DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 104. Salvo disposição em contrário prevista neste Regimento, o prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 105. As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º - No valor da semestralidade estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, conforme plano aprovado pela mantenedora.

Art. 106. Este regimento entra em vigor a partir de 27 de novembro de 2017, conforme aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade.

VI – POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

6.1 Perfil do Ingressante

Os novos universitários estão chegando neste ambiente com muita vontade, dedicação e personalidade. Várias pesquisas abordam o assunto e antecipam algumas informações para aqueles que estão ingressando na faculdade. O perfil universitário se mostra mais autoconfiante, segundo o ICISA (Instituto de Ciências Sociais Aplicadas), que analisou o perfil universitário de 4 países, o brasileiro é o estudante mais autoconfiante dentro de uma faculdade. Cerca de 80% dos entrevistados apostaram em uma carreira profissional “boa” ou “muito boa” ao término dos estudos.

Outra característica marcante é a predominância feminina, onde mais da metade dos universitários no Brasil, aproximadamente 55,5%, são compostos pelo público feminino. As mulheres estão cada vez mais atuantes no mercado de trabalho e buscam condições de se especializar para conquistar bons cargos e remunerações.

Os novos estudantes do ensino superior utilizam a faculdade como uma oportunidade de se aprimorar em atividades que te proporcionam prazer e realização profissional. Logo, estarão dispostos a se dedicar e evoluir dentro do ambiente acadêmico para que todos seus objetivos sejam alcançados e já se relacionaram com o mercado de trabalho, sendo que boa parte dos estudantes do ensino superior já possuiu um contato direto com o mercado de trabalho. Devido aos programas de financiamento e bolsas oferecidos pelo governo, eles encontram uma possibilidade de aprimorar suas habilidades em uma área que já atuam ou investem na carreira que sempre sonharam.

O perfil do estudante superior também apresentam uma vida corrida, que vivem uma jornada dupla de trabalho e estudo, também é bastante comum dentro das faculdades brasileiras. Com tempo contado e muita disposição, essas pessoas executam múltiplas atividades ao decorrer de sua rotina diária.

Estes ingressantes também estão em busca de novos contatos, está disposto a trocar experiências com novos colegas e amigos. Logo, todos os

ingressantes no ensino superior terão oportunidade de dar início a práticas de networking ao ingressar em uma faculdade.

Este perfil do ingressante, além de trazer com ele características motivacionais próprias, também apresentam debilidades formativas acumuladas ao longo de sua carreira estudantil do ensino fundamental e médio. Nas Instituições de Ensino Superior Privada onde recebe um maior número de alunos oriundos do ensino público essa característica de debilidade é maior acentuada e se transforma em um desafio para a escola superior no que tange ao nivelamento e preparo dos alunos para a profissão.

Em especial na cidade de Ceres e sua microrregião, onde a população apresenta renda familiar de média a baixa em sua maioria, e os jovens precisam trabalhar para manter seus estudos, com horários de estudos reduzidos, a formação escolar torna-se um desafio, não só para as instituições, como também para os estudantes.

A partir desta análise se estabelecem retomadas a fim de recuperar falhas na aprendizagem, assegurando a reconstrução dos saberes pelo aluno, assim como a retificação do processo pelo professor. Considerando, pois, o perfil dos acadêmicos ingressantes na instituição, torna-se imprescindível o atendimento às fragilidades da construção do conhecimento por meios de atividades de reforço, plantões de dúvida, atividades de nivelamento ou monitoria, que são amenizadas pelo auto nível motivacional dos mesmo.

6.2 Programas de Apoio Financeiro (bolsas)

As formas de acesso aos cursos da Faculdade Evangélica de Ceres são as tradicionais e regulamentadas pelo Ministério da Educação: processo seletivo vestibular, transferências, portadores de diploma.

Em cumprimento à sua responsabilidade social, a Instituição busca diferente formas de financiamento para atender às demandas de alunos com baixos recursos financeiros e assegurar alternativas para seu ingresso e conclusão dos curós. Sendo assim, a Associação Educativa Evangélica, instituição filantrópica sem fins lucrativos, aplica parte de sua receita em concessão de bolsas de estudos a discentes. Em atenção à legislação específica das instituições filantrópicas e com o

intuito de realizar um trabalho de controle, análise, avaliação e divulgação de seus diversos programas de bolsas de estudo e assistência social, criou-se o UniSOCIAL – Departamento de Filantropia e Assistência Social. Este departamento está voltado à implementação de política de concessão de bolsas de estudo, atuando no sentido de orientar os alunos e a sociedade quanto aos critérios e quanto aos programas de assistência social, propiciando à comunidade carente o acesso à educação superior.

O UniSOCIAL tem como objetivo prestar um serviço com ética, transparência e responsabilidade social, gerenciando todos os programas de bolsa estudantil, ofertados pela AEE – Associação Educativa Evangélica – e suas mantidas: Centro Universitário de Anápolis – UniEVANGÉLICA, UniEVANGÉLICA – Campus de Ceres, FACEG – Faculdade Evangélica de Goianésia, FACER – Faculdade Evangélica de Ceres; FEJ - Faculdade de Jaraguá e FER - Faculdade de Rubiataba, Faculdade Raízes e Colégios: Couto Magalhães de Anápolis, Colégio Couto Magalhães de Goianésia, Colégio Álvaro de Melo, em Ceres, possibilitando a inclusão e permanência dos alunos. Dentre os programas de apoio financeiro temos: Bolsa Filantrópica, ProUni – Programa Universidade para Todos, Bolsa Universitária – OVG, e os programas de financiamento - FIES – Financiamento Estudantil; PRA VOCÊ.

O UniSOCIAL gerencia todos os processos relacionados com a manutenção do caráter filantrópico da AEE (emissão de relatórios para o MEC, Ministério da Justiça, Conselho Municipal de Assistência Social e outros) e acompanha e controla a concessão de bolsas filantropia para fins de comprovação da gratuidade.

Entre os Programas Institucionais de Apoio Financeiro, destacam-se:

Programa de bolsa de estudos AEE – filantropia (Portaria AEE nº 018 de 08/06/2007): a Instituição, atendendo às exigências legais da Filantropia e Assistência Social e de acordo com a disponibilidade de recurso próprio, disponibiliza bolsas de estudo parciais, de acordo com a análise global dos aspectos relacionados ao perfil socioeconômico do grupo familiar do aluno. A definição do percentual para a concessão de bolsas de estudo é prerrogativa exclusiva da Instituição. Para renovação da bolsa de estudo é verificado o desempenho acadêmico.

Programa de Financiamento – Pra Você. A Associação Educativa Evangélica oferece o Programa de Assistência ao estudante, denominado “PRA VOCÊ”, que consiste na concessão de prazo e parcelamento especiais para a quitação de mensalidades contratadas a discente devidamente matriculado e selecionado, de acordo com regulamento específico. O aluno paga 50% (cinquenta por cento) da mensalidade durante seus estudos e os outros 50% (cinquenta por cento) após a conclusão do curso, em parcelas que podem se estender ao prazo equivalente ao da utilização do crédito.

Programa de Financiamento Estudantil. Aliada às políticas públicas de apoio aos estudantes da educação superior, a Faculdade Evangélica de Ceres aderiu ao FIES, ampliando os recursos disponíveis para inclusão e permanência estudantil.

6.3 Estímulos à Permanência (programas de monitoria, programas de nivelamento, atendimento psicopedagógico)

6.3.1 NIVELAMENTO

A Faculdade Evangélica de Ceres propõe integrar adequadamente os acadêmicos ingressantes em seus cursos de graduação, primando por qualidade de ensino e aprendizagem efetiva/significativa. Considerando os limites acadêmicos referentes a parte significativa de alunos ingressantes, quanto ao domínio de conceitos básicos relativos às diferentes disciplinas previstas para os períodos iniciais dos cursos, torna-se imprescindível ações de apoio de nivelamento. Assim, resgatar conhecimentos essenciais para o bom desempenho acadêmico e profissional é uma proposta que coaduna com a missão e os valores institucionais, assim como com a responsabilidade social da Instituição, nos contextos local, regional e nacional.

Nesse sentido, surgem como objetivos do Programa Institucional de Nivelamento:

- Oferecer condições para que os ingressantes nos cursos de graduação da Faculdade Evangélica de Ceres tenham subsídios para se desenvolverem na vida acadêmica.
- Dirimir dificuldades do corpo discente com os conteúdos ministrados em sala de aula.
- Gerar melhor aproveitamento de conteúdos durante as aulas ministradas na graduação.
- Contribuir para formação acadêmica e profissional de maior qualidade, a partir de uma aprendizagem efetiva e significativa.

Objetivando alcançar o maior número de estudantes (ingressantes) possível, incorporaram-se os conteúdos identificados como deficitários entre os acadêmicos às aulas das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. Desta forma, obrigatoriamente, durante dois semestres letivos haverá o nivelamento destas disciplinas.

Considerando o perfil dos alunos trabalhadores, residentes fora do município sede da Faculdade Evangélica de Ceres e, conseqüentemente sem possibilidades de participar de Programas de Nivelamento fora dos horários das aulas, a proposta deste programa é a oferta de atividades disponibilizadas em salas virtuais, juntamente com as que compõem o conteúdo já ministrado nas disciplinas.

São estratégias do programa:

- diagnóstico na primeira semana de aula de cada semestre por meio da aplicação de questionário em suporte eletrônico;
- conteúdo *online* sobre questões de linguagem, envolvendo especialmente gramática básica e estruturação textual; conteúdo *online* de cálculo básico; conteúdo básico de química.
- intervenção nas aulas presenciais, oferecendo reforços de língua portuguesa, matemática, biologia e química;
- banco de questões de leitura, interpretação de textos; exercício de reforço de língua portuguesa e matemática;
- incorporação dos conteúdos de revisão às avaliações das respectivas disciplinas;
- conteúdo de suporte nas redes sociais;

Nos cursos em que as disciplinas ainda permanecem na modalidade presencial, é oferecida a possibilidade de formação de salas virtuais de apoio, complementando as aulas em salas físicas.

A avaliação de funcionamento do programa se dá por análise estatística das médias alcançadas pelos estudantes em cada verificação de aprendizagem no período de um ano, além da aplicação de questionário de satisfação. Além disso, os professores das disciplinas têm acesso ao desempenho discente nas atividades desenvolvidas na plataforma Moodle.

São metas traçadas para o período de 2017 a 2021:

- Implantação do canal de conteúdo *online* para toda comunidade acadêmica e para comunidade em geral.
- Promover a atualização dos conteúdos de linguagem e matemática continuamente.
- Realizar ações presenciais de nivelamento nos eventos científicos promovidos pela Faculdade Evangélica de Ceres.
- Produzir material de apoio ao docente, como guias e manuais, a serem publicados na página da Instituição.

6.3.2 PROGRAMA DE MONITORIA VIRTUAL

Tendo em vista o Perfil dos alunos das Faculdades Evangélicas, tais como: grande parte não residirem na cidade onde estudam, trabalharem em média 40 horas semanais e dependerem de transporte coletivo para o deslocamento até à IES, será desenvolvido o Programa de Monitoria Virtual.

O programa de monitoria virtual oferecerá ao aluno a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos num contexto virtual, diferenciado em que irá atuar sob a supervisão do professor orientador na organização das atividades docentes e na interação com demais alunos.

Os alunos que utilizarem a monitoria virtual, terão a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos por meio de interações diferenciadas com os alunos monitores.

Esta modalidade de monitoria será desenvolvida nas disciplinas que forem apontadas, após levantamento, como de maior dificuldade e de baixo desempenho

dos alunos. Seu foco principal é ser mais um dos pilares que levem ao alcance de uma educação de qualidade.

6.4 NAD – Núcleo de Atendimento ao Discente

O Núcleo de Atendimento ao Discente- NAD - é o serviço institucional de atendimento, que faz interface com os cursos no desenvolvimento de ações integradas de apoio ao acadêmico. Tem como objetivo acolher, integrar, atender e acompanhar os discentes, individual ou coletivamente, ajudando-os em suas necessidades e zelando por sua formação humana e profissional, de modo a favorecer o desenvolvimento de princípios éticos e cristãos, convivência saudável e responsabilidade social. Atende à política institucional, e as diretrizes e recomendações do Ministério da Educação (MEC), de acordo com a Lei nº 10.861/04, artigo 3º.

Trata-se de um serviço de Atendimento Psicopedagógico ao discente para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente. Tem por objetivo oferecer acompanhamento Psicopedagógico aos discentes que apresentam dificuldades, realizando orientação e serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação. Planeja, juntamente com a Assessoria Pedagógica, Direção da Faculdade Evangélica de Ceres e Coordenadores dos cursos, atividades para redução dos índices de reprovação, evasão e a melhoria contínua do desempenho dos alunos.

Realiza o diagnóstico do perfil dos ingressantes, e, juntamente com os resultados das primeiras avaliações de aprendizagem, planeja e encaminha juntamente com a Direção da Unidade as ações de atendimento das necessidades psicopedagógicas dos acadêmicos. Monitora juntamente com a Assessoria Pedagógica, Direção da Unidade e Coordenação de Curso o desempenho dos alunos, durante cada semestre, promovendo ações de reforço e atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem. Planeja e monitora ações de atendimento a alunos portadores de deficiência.

Articula com a Capelania a promoção de ações que visem o atendimento referente a problemas de comportamento dos alunos, ética, motivação e compromisso com os estudos.

Sua base é a política institucional de apoio ao discente. Procura cumprir as diretrizes e exigências do Ministério da Educação, quanto ao atendimento ao aluno e ao acompanhamento do egresso, bem como promover ações advindas das prioridades estabelecidas pelo planejamento estratégico da Instituição (CF. Lei 7.853, de 24/10/1989, o art. 208 da Constituição Federal, bem como LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira).

O atendimento é diversificado e abrange áreas de prevenção ao uso indevido de drogas, inclusão social, egressos e Ouvidoria.

Metas do NAD – 2017 a 2021

- Buscar a excelência no atendimento ao portador dos diversos tipos de deficiências em todos os sentidos, priorizando a acessibilidade e formação da cultura de inclusão.
- Implantar o programa de atenção à dependência química como prioridade do desenvolvimento da qualidade de vida, para prevenir o uso indevido de drogas, por meio da vertente universal, articulando parcerias com a comunidade para mobilização da sociedade.
- Manter o espaço atual e divulgar o serviço eletrônico de Ouvidoria como canal aberto e transparente com a comunidade interna e externa, contando com instrumentos de avaliação dos serviços prestados pela Faculdade Evangélica de Ceres.
- Manter e ampliar, por meio de recurso eletrônico, pesquisas sobre dados socioeconômicos e culturais dos acadêmicos.
- Implantar e dar suporte a um programa de incentivo a estágios não curriculares.
- Implantar espaço físico, que deverá contar com salas de reunião, sala de convivência para os discentes para leitura, copa e salas de atendimentos, com ambiente climatizado.

6.5 Organização Estudantil (espaço para participação e convivência estudantil)

A Faculdade Evangélica de Ceres, apoia a implantação e dará suporte a um programa de incentivo a criação dos Diretórios Acadêmicos (DAs) que terá participação efetiva nos órgãos de discussão, avaliação e deliberação da Faculdade

Evangélica, tais como: CAS – Conselho Acadêmico superior, CPA – Comissão Própria de Avaliação, SIAs – Subcomissões Internas de Avaliação e Colegiados dos Cursos.

A atuação dos representantes discentes na Faculdade Evangélica de Ceres é regulamentada em conformidade com o Regimento Geral da Instituição e suas políticas institucionais.

6.6 Acompanhamento dos Egressos

Entre os projetos institucionais de assistência ao discente, promovidos pela Coordenação Psicopedagógica, por meio do Programa NAD, destaca-se o Programa de Acompanhamento de Concluintes e Egressos, que mantém um vínculo da Instituição com os ex-alunos, por meio de encontros, conferências, debates, dentre outras atividades.

Uma relevante ação de apoio aos egressos é política de formação continuada por meio da oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*, que favorecem a atualização e aprimoramento da formação de seus egressos.

Outra importante ação de apoio aos egressos na Faculdade Evangélica é a renovação da carteira de usuário da Biblioteca, permitindo-lhes a utilização dos serviços oferecidos, mesmo que não mantenham qualquer vínculo com a instituição.

6.6.1 Metas do Programa de Acompanhamento de Concluintes e Egressos

- promover intercâmbio entre egressos;
- promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação prática do egresso;
- promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela Faculdade Evangélica de Ceres;
- condecorar egressos que se destacam nas atividades profissionais;

- divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- ampliar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;
- incentivar a leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontecerão por meio de carteirinha de ex-aluno a ser expedida pela Faculdade Evangélica de Ceres.

O Programa de Acompanhamento de Egressos é fundamental para a avaliação do desempenho dos cursos e da Instituição, subsidiando mudanças, melhorias e todo o planejamento pedagógico e administrativo. O programa realiza as seguintes ações e atividades:

- Cadastramento e recadastramento permanentes, que possibilitam a atualização do banco de dados dos egressos;
- Disponibilização do cartão fidelidade, que estende aos ex-alunos os programas e serviços oferecidos aos discentes da Instituição (biblioteca, academia, eventos culturais, cursos especiais etc.).

VII - INFRAESTRUTURA

7.1 Infraestrutura Física

A Associação Educativa Evangélica, mantenedora da Faculdade Evangélica de Ceres é proprietária de uma área de 28.705,14 m² para as instalações físicas da Faculdade Evangélica de Ceres. Contando com 11.834,74 m² de área construída e 8.730 m² de área em construção, a Faculdade Evangélica de Ceres tem disponível para construção um total de 8.121 m² para construções futuras.

As instalações destinadas a Faculdade Evangélica de Ceres têm experimentado um crescimento bastante acentuado nos últimos anos. O compromisso assumido pelos dirigentes da Instituição tem se concretizado por meio do acréscimo da oferta de ensino e consequentes ampliações da infraestrutura existente, além de novas construções.

Tais inovações são precedidas de um planejamento global, envolvendo desde a necessidade de espaço físico e sua capacidade, à alocação de equipamentos e demais recursos humanos e materiais que se fizerem necessários à oferta de um ensino de qualidade aos alunos da Instituição.

No quadro a seguir é apresentada a área ocupada por instalações, segundo a sua finalidade da Faculdade Evangélica de Ceres – 2017.

Descrição	Área (m²)	Capacidade
Áreas Administrativas	223,65	-
Sanitários	535,50	-
Estacionamentos	4.671,85	-
Circulação e Outros	1.936,75	-
Laboratórios	1.491,80	525
Auditório	216,45	275
Áreas em construção	8.730	-
Áreas Disponíveis para ampliações	8.121	-
Secretarias/Salas de Professores / Coordenações / Apoio Acadêmico	291,80	-
Bibliotecas / Salas de Estudos / Videotecas	313,20	-

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Salas de Aula	1.214,02	1,070
Praça de alimentação	959,12	-
Área total dos espaços físicos (m²)	28.705,14	

Espaço Físico e Capacidade do Auditório –*Faculdade Evangélica de Ceres* – 2017

Descrição	Localização	Área (m ²)	Capacidade
Auditório	Subsolo	216,45	275
Área Total Construída (m²)		216,45	275

Espaço Físico e Capacidade das Salas de Aula –*Faculdade Evangélica de Ceres* – 2017

Quantidade	Descrição	Área (m ²)	Capacidade
14	Capacidade < 45 alunos/período	730,80	630
04	Capacidade > 45 e < 70 alunos/período	306,52	280
02	Capacidade >70 e < 80 alunos/período	176,70	160
20	Capacidade Total	1.214,02	1.070

Espaço Físico cedido a UniEvangélica - Campus Ceres

Áreas Administrativas Engenharia	Área
Secretaria Setorial	17,3m ²
Sala Direção	12m ²
Sala dos Professores	23,24m ²
Sala Coordenação Pedagógica	6m ²
NDE	15,2m ²
TI/TP	7,5M ²
Área Total	81,24m²

7.2 Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Evangélica De Ceres tem como principal objetivo servir de apoio às atividades de investigação, oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão e atender às necessidades culturais de seus corpos docente e discente e de toda comunidade.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

A Faculdade Evangélica De Ceres considera que o conhecimento científico poderá ter um impacto mais positivo e importante no processo de transferência e inovação tecnológica se houver um especializado serviço de informação, estruturado, desenvolvido e bem preparado para selecionar informação técnica cultural e científica.

Dentro deste contexto, a Biblioteca da Faculdade Evangélica De Ceres é parte essencial do projeto institucional, com a finalidade de organizar e disseminar a informação, desenvolvendo atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a dinâmica e atualização de informações a serem observadas e geradas no desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão.

7.2.1. ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O acervo é constituído por livros, periódicos, monografias, fitas de vídeo, CD-ROM, mapas e hemeroteca (artigos de jornais) que abrange todas as áreas do conhecimento, sendo ordenado de acordo com Classificação Decimal Universal - CDU. As obras são catalogadas segundo as normas para registro do Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2.

O acervo bibliográfico da Faculdade Evangélica De Ceres é composto por 1484 títulos de livros com 6.341 exemplares; 21 periódicos; 97 CD/DVD; 1 fita de vídeo e 3 bases de dados, conforme demonstrado no quadro abaixo, por área do conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE					
	LIVRO		PERIÓDICOS	CD/DVD	VÍDEOS	BASE DE DADOS*
	TIT	EX				
Ciências Humanas	111	436		4		7
Ciências Biológicas	129	664		26		7
Ciências Exatas e e da Terra	237	1185		27		7
Ciências Agrárias	06	28	4			7
Ciências da Saúde	578	2489	12	19	1	7
Ciências Sociais Aplicadas	289	1033	4	21		7
Engenharia/Tec./Informática	29	68				7
Artes/Esportes/	41	163				7

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Jogos/Lazer						
Linguística/Letras	38	114				7
Multidisciplinar	26	161	1			7
TOTAL	1484	6341	21	97	1	7

HABILITAÇÃO	ANO DE EDIÇÃO			TOTAL
	Até 5 anos	de 5 a 10 anos	Mais de 10 anos	
	N.º	N.º	N.º	
Ciências da Saúde	336	1492	1551	3379
Ciências Humanas	111	693	700	1504
Cursos Superiores de Tecnologia				
Radiologia	75	83	08	166
Estética	26	14	02	42
	548	2268	2261	4925

O quadro a seguir mostra as aquisições efetuadas dentro da política de atualização e expansão do acervo nos últimos 03 (três) anos, por área de conhecimento.

Atualização e Expansão do Acervo – 2015 a 2017

ITEM	2017	2016	2015
	N.º	N.º	N.º
Ciências Biológicas			
Ciências da Saúde			
Livros	643	74	126
Periódicos	01	-	03
Multimídia (vídeo, CD-ROM, DVDs)	08	10	03
TOTAL			
Ciências Exatas e da Terra			
Livros	-	24	02
Periódicos	-	-	-
Multimídia (vídeo, CD-ROM, DVDs)	-	-	-
TOTAL			
Engenharia/Tec./Informática			

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Livros	11	70	08
Periódicos	-	-	-
Multimídia (vídeo, CD-ROM, DVDs)	-	-	-
TOTAL			
Ciências Sociais			
Ciências Humanas			
Livros	33	07	60
Periódicos	-	-	-
Multimídia (vídeo, CD-ROM, DVDs)	-	-	-
TOTAL			
Artes/Espportes/Jogos/Lazer	-	-	-
Livros	-	-	03
Periódicos	-	-	-
Multimídia (vídeo, CD-ROM, DVDs)	-	-	-
TOTAL			
Linguística, Letras e Artes	-	03	01
Livros	09	-	03
Periódicos	-	-	-
Multimídia (vídeo, CD-ROM, DVDs)	-	-	-
TOTAL			

Legenda:

Nº é o número de volumes/exemplares adquiridos, compra e/ou doação.

A Faculdade Evangélica de Ceres possui as seguintes bases de dados de periódicos Capes: Sage Journals, Mary Ann Liebert, HighWire Press, Wiley On Line Library, Springer Link, JAMA Evidence, Royal Society Journal e American Society for Microbiology. Estas bases atendem a todos os cursos com mais de 2.000 periódicos online.

Quanto aos periódicos existentes na Biblioteca, temos o quadro a seguir, que demonstra tais periódicos impressos especializados, indexados e correntes com acervo atualizado em relação aos últimos 03 anos.

Periódicos – Dezembro / 2016 – Faculdade Evangélica de Ceres

ÁREA	TÍTULOS
Área I - Exatas e da Terra; Área III - Engenharias; Área V - Ciências Agrárias	Revista Química e Derivados Stab-Açucar, Álcool e Subprodutos - Laes e Haes.

ÁREA	TÍTULOS
Área II - Ciências Biológicas; Área IV - Ciências da Saúde	INFARMA - Ciências Farmacêuticas; Revista Higiene Alimentar; Revista Bioética; Pharmácia Brasileira; Revista Oficial do Conselho Federal de Enfermagem; Revista Educação Física; Revista Saúde Coletiva; Revista da Escola de Enfermagem da USP; Revista Gaúcha de Enfermagem; Revista Técnico-Científica de Enfermagem - Recenf; Revista Nursing - Enfermagem Prática; Revista Racine; Revista Brasileira de Enfermagem - Reben Caderno de Farmácia; Revista Latino-Americana de Enfermagem; Farmácia Terapêutica; Epidemiologia e Serviços da Saúde - Revista do Sistema Único de Saúde; Infarma - Ciências Farmacêuticas; Radis - Revisão, Análise e Difusão de Informação sobre Saúde.

Área VI - Ciências Sociais Aplicadas; Área VII Ciências Humanas	Revista Facer; Revista Proteção; Revista Brasileira de Administração - RBA; Revista de Economia e Administração - INSPER; Revista de Administração de Empresas - RAE; Revista Administradores; Revista de Administração - RAUSP; Fenacom - Federação Nacional de Empresas e Serviços Contábeis; Revista Agitação; Revista Exame; Revista Ensino Superior.	
----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.2.2. ESPAÇO FÍSICO PARA ESTUDOS

O espaço físico da Biblioteca está distribuído dentro de 313,20 m², da seguinte forma:

Biblioteca	N.º	ÁREA TOTAL
Leitura/ Armazenamento do acervo	1	244,80
Estudo em Grupo	3	22,00
Administração e Processamento Técnico do Acervo	1	17,11
Guarda volume	1	6,00
Circulação e Acessos	1	23,29
TOTAL	7	313,2

A biblioteca está adaptada em todos os seus espaços para receber o aluno portador de necessidades especiais.

Móveis e Equipamentos de Apoio

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Mesas redondas de 3 lugares	24
Mesas c/ computador e assentos (Lab. de Internet)	50
Mesas c/ computadores e assentos (consulta ao acervo)	5
Cabine individual	10
Estantes duplas altas	32

Estantes simples altas	4
------------------------	---

7.2.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Biblioteca funciona em todos os dias letivos e o horário de atendimento é de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 22:30 horas. Aos sábados está aberta das 8:00 às 12 horas.

7.2.4 PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O atendimento estratégico é feito por uma bibliotecária que responde pela administração e pelo atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dá cobertura completa ao sistema informatizado da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionário, a Biblioteca, composta por dois auxiliares, além da Bibliotecária, orienta pesquisas acadêmicas, com objetivo de auxiliar os usuários a encontrar as informações necessárias para os seus trabalhos. Promove o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos científicos e de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT.

No início de cada período letivo é elaborado material didático onde consta o regulamento da biblioteca e os procedimentos necessários para um atendimento adequado.

O quadro a seguir mostra o perfil atual dos funcionários que trabalham atualmente na Biblioteca da Faculdade Evangélica de Ceres

Recursos Humanos da Biblioteca

ITEM	FORMAÇÃO				TOTAL
	PG	G	EM	EF	
Bibliotecário	01	-	-	-	01
Auxiliar de Biblioteca	-	-	2	-	2
TOTAL	01	-	2	-	3

Legenda:

PG - pós-graduação;

G - graduação;

EM - ensino médio completo;

EF - ensino fundamental completo.

7.2.5 SERVIÇOS OFERECIDOS

A Biblioteca oferece a comunidade acadêmica e externa os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar;
- Renovação de empréstimos;
- Devolução de empréstimos;
- Reserva de materiais;
- Orientação para trabalhos científicos;
- Comutação bibliográfica;
- Levantamento bibliográfico;
- Treinamento aos usuários.

O regulamento da Biblioteca, apresentado abaixo, no item 7.2.7, detalha os serviços prestados pela Biblioteca.

O quadro a seguir mostra os dados estatísticos da Biblioteca da Faculdade Evangélica de Ceres nos últimos 3 (três) anos.

Biblioteca

ITEM	2017	2016	2015
Itens Catalogados	532	6148	273
Número de Usuários	251	859	687
Consultas Efetuadas	4696	3205	1313
Empréstimos	2369	252	495

7.2.6 FORMAS DE ATUALIZAÇÃO

A atualização do acervo para as obras de sustentação curricular é feita gradativamente à medida que as disciplinas são instaladas, indicadas nos planos de ensino e aprovados pela coordenação de cursos com base nas indicações no padrão de qualidade MEC, indicações de especialistas na área, do coordenador de curso, professores, em conformidade com os seguintes critérios de prioridades definidos na Política para Formação e Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca da Faculdade Evangélica de Ceres:

- Cursos já implantados: manter o acervo adequado ao projeto pedagógico do curso, observando a atualização das edições e lançamentos, semestralmente.
- Cursos em implantação: a aquisição deverá ser feita gradativamente à medida que as disciplinas são instaladas e indicadas nos planos de ensino.

Quanto aos aspectos quantitativos, observam-se os seguintes critérios:

- Bibliografia básica: um exemplar para até 5 vagas oferecidas anualmente no curso, para três títulos selecionados pelo docente da disciplina.
- Bibliografia complementar: dois exemplares para 5 títulos, por disciplina.

Toda indicação de aquisição é previamente discutida nos colegiados de cursos, sendo as solicitações encaminhadas com o respectivo parecer. Os responsáveis pela atualização do acervo é a bibliotecária, juntamente com os diretores de cursos.

7.2.7. NORMATIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Eis a regulamentação da Biblioteca da Faculdade Evangélica De Ceres:

Regulamento Geral da Biblioteca

Das Finalidades

Art.1º Este Regulamento tem por objetivo estabelecer normas de funcionamento da Biblioteca da Faculdade Evangélica de Ceres e seu uso.

Art. 2º Tem como objetivo dar suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão, estimular a colaboração técnico científica, literária e artística

entre os pesquisadores e desenvolver serviços e produtos que atendam as exigências de relevância e rapidez junto aos usuários.

Da Organização Da Biblioteca

Art. 3º A Biblioteca é órgão de natureza técnica, cultural e de apoio aos acadêmicos e à comunidade em geral, que tem seu funcionamento estabelecido pelo presente Regulamento, abrangendo todas as Bibliotecas do sistema.

Art. 4º A Biblioteca é depositária de todo material bibliográfico, recursos audiovisuais e outros meios de informação, e está organizada da seguinte forma:

I – processamento técnico (classificação, catalogação, indexação, abastecimento de base de dados e preparo para circulação) de livros, produção acadêmica, documentos eletrônicos e outros materiais;

II – desenvolvimento de coleções, aquisição, controle das coleções, (processamento técnico e distribuição), processos de comutação e intercâmbio bibliográfico.

III - atendimento e circulação:

a) atender aos usuários, realizando empréstimos, devoluções e renovações; pela prestação de informações sobre as normas e serviços da Biblioteca;

b) auxiliar usuários na localização de materiais bibliográficos nas estantes.

Da Competência Da Biblioteca

Art. 5º À Biblioteca compete:

I - planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de processamento técnico (serviços de seleção e desenvolvimento de coleções; serviço de referência; serviço de circulação e empréstimo; armazenagem, sinalização e preservação dos acervos; e serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico);

II – a disponibilização dos acervos bibliográficos;

III - estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico e de recuperação da informação e de desenvolvimento dos acervos, em consonância com as políticas globais da Mantenedora;

IV - estabelecer diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas gerais de funcionamento registradas neste Regulamento Interno;

V - propor programas e projetos técnicos a serem desenvolvidos, objetivando o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo setor.

Do Funcionamento

Art. 6º Salvo situações especiais (Bibliotecas de Jaraguá e Rubiataba), a Biblioteca obedece ao expediente de:

I – segunda a sexta-feira, das 7h30min. às 22h;

II – aos sábados, das 8h às 12h.

Parágrafo único. Os serviços de empréstimos, devoluções, renovações e uso dos computadores da Biblioteca devem ser efetuados até 10 (dez) minutos antes do horário de encerramento das atividades da Biblioteca, por respeito aos horários de trabalho dos funcionários.

Art. 7º A Biblioteca pode ser utilizada por docentes, discentes, funcionários técnico administrativos, estagiários e egressos da Instituição e a consulta aberta para o público em geral, com livre acesso ao acervo.

Parágrafo único. O usuário deve apresentar o cartão de identificação da Biblioteca para o uso dos serviços da Biblioteca.

Art. 8º Para o bom atendimento e a manutenção de um ambiente favorável para o estudo e pesquisa, é fundamental que o usuário colabore, no sentido de:

I - obedecer aos horários de atendimento;

II - manter silêncio;

III - não fumar;

IV - não consumir ou mesmo portar alimentos ou bebidas no interior da Biblioteca;

V - não usar telefones celulares e congêneres ou equipamentos que emitam sons, no recinto da Biblioteca;

VI – não utilizar ou mesmo portar material perfurocortante ou qualquer outro objeto que venha a perturbar o ambiente, danificar o material bibliográfico, colocar em risco as instalações, o patrimônio em geral, os usuários e os funcionários da Biblioteca;

VII - não entrar com animais, exceto cão-guia, nas dependências da Biblioteca;

VIII - tratar com civilidade os professores, colegas acadêmicos e funcionários;

IX - não usar trajés inadequados no interior da Biblioteca;

X - não comercializar quaisquer produtos nas dependências da Biblioteca;

XI – manter os dados cadastrais constantemente atualizados;

XII – não permitir a permanência de crianças sem acompanhamento do responsável;

XIII - não filmar ou fotografar o interior da Biblioteca, sem prévia autorização da Coordenação;

XIV - respeitar as demais regras transmitidas pelos funcionários.

Art. 9º As visitas monitoradas, bem como as aulas na Biblioteca, ficam condicionadas à prévia comunicação à Coordenação da Biblioteca, com o pedido para tal feito com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 10. Em qualquer momento o funcionário poderá solicitar a identificação do usuário para fins de manutenção da ordem e da segurança, e será convidado a retirar-se da Biblioteca aquele que causar incômodo aos demais usuários, aos funcionários, e ao ambiente da Biblioteca.

Do Acervo

Art. 11. O acervo da Biblioteca é composto por livros, periódicos, monografias de especialização, dissertações, teses, obras de referência, mapas, material multimídia, entre outros.

Art. 12. O acesso à estante é livre e o acervo abrange as áreas de Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Exatas; Engenharias e Tecnologias; Ciências da Saúde; Artes; Esporte; Linguística e Literatura.

§ 1º Todo material do acervo bibliográfico está disponível em catálogo local e *on-line* que permite pesquisas por autor, título, assunto ou palavra-chave.

§ 2º Em relação ao acervo, o usuário deve:

- I - zelar pela integridade das obras sob sua responsabilidade visando a sua preservação, não danificando, sublinhando ou fazendo anotações nos materiais;
- II - não extrair cópias desnecessárias e as não permitidas;
- III - tratar com cuidado e zelo todo o material e as instalações da Biblioteca;
- IV –entregar o documento utilizado no balcão de atendimento, evitando reposições indevidas nas estantes.

Art. 13. É de competência dos funcionários da Biblioteca vistoriar, na saída do recinto, a data de devolução dos materiais e impedir a retirada dos não autorizados.

Parágrafo único. O usuário que for surpreendido tentando retirar material do acervo de forma irregular, sem a efetivação do empréstimo, ou ainda danificando materiais bibliográficos, mobiliários ou equipamentos, será suspenso imediatamente pelo funcionário e o seu caso levado à Coordenação da Biblioteca para que seja apurado e tomadas as medidas legais.

Dos Usuários

Art. 14. São considerados usuários da Biblioteca integrantes do corpo docente e discente, egressos, funcionários técnico-administrativos e estagiários.

Art. 15. Os usuários de outras instituições têm acesso para consulta e pesquisa no local, sendo os empréstimos domiciliares realizados somente por meio do sistema de Empréstimo entre Bibliotecas.

Art. 16. Os usuários devem ingressar na Biblioteca apenas com materiais necessários ao estudo.

Parágrafo único. Será fiscalizado o ingresso dos materiais, sendo vedados, entre outros, bolsas, pastas, sacolas, mochilas, malas e fichários, que serão guardados em local apropriado para este fim.

Da Inscrição

Art. 17. Poderão inscrever-se como usuários da Biblioteca discentes, docentes, estagiários, egressos e funcionários da Faculdade.

§ 1º A categoria de egresso não é válida para aluno pós-graduação.

Art. 18. Para inscrição como usuário, deverão ser apresentados os seguintes Documentos na Secretaria:

I – cédula de Identidade Original e CPF;

II – uma fotografia 3x4;

III – comprovante de residência;

IV – para o corpo discente: comprovante de inscrição do aluno da Instituição;

V – para corpo docente e funcionário: crachá de identificação.

Art. 19. Define-se como usuário toda pessoa inscrita na Biblioteca e utiliza seus serviços.

Art. 20. O usuário receberá todas as informações sobre o uso de seu cartão de identificação e do funcionamento da Biblioteca.

Art. 21. Em caso de perda ou extravio do cartão, o usuário deverá requerer a 2ª via mediante requerimento e pagamento de taxa no valor de R\$ 5,00.

Art. 22. A inscrição tem validade enquanto perdurar a vinculação do usuário a Faculdade Evangélica De Ceres.

Art. 23. A retirada de material bibliográfico para consulta ou empréstimo será permitido somente para usuários cadastrados, não sendo permitida a retirada a usuários portando carteira de terceiros.

§ 1º Usuário que tenha direito a tratamento excepcional, amparados pelos Decretos-Lei 1.044/69 e 6.202/95, pode indicar uma ou duas pessoas para retirar materiais por empréstimo, em seu nome, por escrito, com os dados pessoais delas comprovados

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

por apresentação de documento, e confirmar essa autorização por telefone à Biblioteca.

§ 2º São merecedores de tratamento excepcional:

I - portadores de doenças infectocontagiosas;

II – mulher em gozo de licença-maternidade;

III - Acidentados politraumatizados.

Do Empréstimo

Art. 24. Para empréstimo, o usuário deverá apresentar o seu cartão de Identificação e digitar sua senha cadastrada.

Parágrafo único. Não serão emprestados materiais bibliográficos que forem considerados:

I – obra de referência;

II – obra de consulta local.

Art. 25. O cartão de usuário é intransferível, servindo somente para uso próprio na Biblioteca, para consultas e empréstimos.

§ 1º Os prazos e quantidades de documentos seguirão conforme se segue:

USUÁRIO	TIPO DE MATERIAL	QTD./VOI.	PRAZO P/DIA
Docentes	Livro	15	20
	Periódico	05	20
	Multimídia	03	05
	Monografia, dissertação e tese	03	20
	Referência	03	01
Discentes da Graduação e Funcionários	Livro	05	05
	Periódico	03	02
	Multimídia	02	02
	Monografia, dissertação e tese	02	05
	Referência	02	01
	Livro	05	15

Discentes da Pós Graduação	Periódico	02	15
	Multimídia	02	15
	Monografia, dissertação e tese	02	15
	Referência	02	01
Egressos	Livro	03	03
	Periódico	02	02
	Multimídia	02	02
	Monografia, dissertação e tese	02	03
	Referência	02	01

Art. 26. Nos períodos de férias serão realizados empréstimos com prazos especiais de devolução, divulgados na semana que antecede o início das férias.

Art. 27. Os livros com tarja vermelha são de empréstimo especial e/ou coleção reserva poderão ser emprestados nos finais de semana e vésperas de feriados, desde que a retirada ocorra durante a última hora de atendimento que antecede o fechamento da Biblioteca, com devolução impreterível no primeiro dia útil, sendo permitido o empréstimo de 1 (um) item por usuário.

§ 1º As condições de empréstimo especial serão definidas pela Coordenação da Biblioteca.

§ 2º O usuário que não devolver o material emprestado no prazo determinado será penalizado com multa de R\$ 3,00 por dia de atraso.

Da Devolução E Renovação

Art. 28. A devolução de materiais se efetiva mediante:

I – a entrega dos materiais no balcão de empréstimo;

II – a respectiva baixa do material no sistema automatizado e a impressão do comprovante de devolução.

Art. 29. A devolução poderá ser feita pelo usuário cadastrado ou por terceiros, ainda que sem a apresentação do cartão de identificação.

§ 1º Não é permitido deixar o material sobre o balcão de atendimento, pois até a conclusão do processo, o usuário será o responsável pelo material emprestado.

§ 2º A Biblioteca não se responsabiliza por materiais emprestados e deixados pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a receber os materiais que estão sendo devolvidos.

Art. 30. A renovação de empréstimo pode ser efetuada na Biblioteca, até a data do vencimento.

§ 1º O limite de renovação é de 3 (três) vezes para cada item emprestado.

§ 2º Não será realizada a renovação por telefone, exceto para o corpo docente e quando do Empréstimo entre Bibliotecas.

Art. 31. Quaisquer reclamações decorrentes de problemas relativos aos serviços automatizados deverão ser respaldadas, necessariamente, pelo comprovante impresso.

Art. 32. A renovação de empréstimos somente será concedida se o usuário estiver com o material consigo e se este não estiver reservado por outros usuários.

Das Sanções

Art. 33. Com o objetivo de tornar igualitário o direito de acesso às fontes de informação e educar os usuários no cumprimento dos compromissos firmados com a Biblioteca, aplicar-se-ão as seguintes sanções:

§ 1º O não cumprimento dos prazos por parte dos usuários implicará pagamento de multa de R\$ 1,00, ao dia, por cada documento.

§ 2º O usuário que não devolver o material de consulta emprestado no prazo determinado será penalizado com multa de R\$ 3,00 dia/livro.

§ 3º Nenhuma categoria de usuário está isenta do pagamento de multa por atraso na devolução de materiais emprestados.

§ 4º O pagamento de multas, quando seu total alcançar valores elevados, pode ser substituído pela doação de livros necessários ao acervo da Biblioteca, indicados e aceitos pelo profissional Bibliotecário.

§ 5º Em caso de perda, extravio, roubo ou dano físico constatado no material, deve haver a imediata comunicação à Biblioteca onde se efetuou o empréstimo para interrupção de contabilização de multa diária, e a necessária reposição, observando os seguintes critérios:

I - mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior); obra similar (em caso de obra esgotada);

II - obra definida conforme a política da Biblioteca, no prazo máximo de 30(trinta) dias.

§ 6º As despesas pela reposição do material ficam a cargo do usuário responsável pelo empréstimo.

§ 7º Na hipótese de fechamento imprevisto da Biblioteca não haverá cobrança de multa, desde que a devolução seja feita no primeiro dia útil de sua abertura.

§ 8º Não é responsabilidade da Biblioteca a comunicação aos usuários de atrasos de devoluções.

Art. 34. Ficam suspensos automaticamente pelo Sistema da Biblioteca novos empréstimos até o pagamento da multa e a devolução ou reposição do material.

§ 1º Os casos omissos, suscetíveis de suspensão de empréstimo, serão solucionados pela Bibliotecária.

§ 2º O usuário, mesmo suspenso dos serviços, terá acesso ao acervo para consulta local.

Art. 35. Terá direito a tratamento especial o usuário que apresentar atestado médico ou de óbito familiar, desde que o período de afastamento e/ou ocorrência seja coincidente com a data de devolução.

Da Reserva Do Material

Art. 36. Serão aceitas reservas somente de material que se encontrar emprestado, não sendo permitida a reserva com data predeterminada.

Art. 37. O material ficará na Biblioteca por um período de 24 horas a partir da data de retirada da reserva.

Parágrafo único. O aluno que não retirar o material neste período terá sua reserva cancelada.

Da Sala De Estudo Em Grupo

Art. 38. Poderão utilizar este ambiente os docentes, discentes e funcionários da Instituição.

Da Utilização Do Guarda-Volumes

Art. 39. Os usuários terão direito ao uso do guarda-volumes exclusivamente durante sua permanência nas dependências da instituição.

§ 1º Os pertences do tipo bolsas, malas, mochilas, pastas, sacolas, deverão colocados no armário guarda-volumes antes do usuário entrar no acervo da Biblioteca e será de sua inteira responsabilidade.

Art. 40. A Biblioteca não se responsabiliza pelos materiais ou qualquer objeto de valor deixado nos armários guarda-volumes, bem como no interior da Biblioteca.

Art. 41. No caso do usuário se ausentar da Biblioteca, deixando material e não procedendo a devida desocupação do armário, ficará sujeito à imposição de multa diária.

Parágrafo único. A multa diária a que se refere este artigo será computada nos mesmos moldes da multa por atraso na devolução de materiais (Art. 34), ressalvada que, neste caso, é defesa a negociação.

Do Uso Dos Computadores – Internet

Art. 42. Os computadores da tem por finalidade a realização de pesquisas acadêmicas na Internet, pesquisas no acervo local ou CD-Rom direcionadas aos cursos.

Art. 43. Os computadores deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades descritas no art. 2º. Incurrendo o usuário nas penalidades previstas no art. 12º desta norma em caso de descumprimento.

Art. 44. Somente poderão ser consultados discos externos (disquetes, CD-Rom, etc.) com informações relativas à pesquisa acadêmica.

Art. 45. Os computadores são de uso individual e exclusivo de membros da comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários), devidamente inscritos na Biblioteca.

Art. 46. Fica expressamente proibido o acesso a *sites* pornográficos, de jogos, chats, de MP3 e correlatos, bem como o *download* de programas e/ou arquivos não relacionados à pesquisa acadêmica.

Art. 47. Fica expressamente proibida a mudança de configuração de *softwares* (programas) e *hardwares* (parte física dos equipamentos) e a utilização de periféricos externos.

Parágrafo único. Todo e qualquer problema deverá ser comunicado ao responsável pela biblioteca para as devidas providências.

Art. 48. As penalidades aplicáveis ao descumprimento do disposto nos artigos 9º e 10 desta norma são: a) advertência por escrito; b) suspensão do uso dos computadores por 30 (trinta) dias corridos em caso de reincidência; e, c) suspensão do uso por 60 (sessenta) dias corridos na terceira ocorrência.

Art. 49. Caso algum equipamento seja danificado, demonstrando-se a culpa ou dolo do usuário, esse será responsável por seu reparo ou, quando este não for possível, por sua substituição por outro de configuração idêntica.

Dos Serviços Oferecidos

Art. 50. A Biblioteca oferece aos seus usuários internos outros serviços além dos elencados anteriormente:

I – capacitação de usuários mediante agendamento solicitado por docentes, por meio de apresentações, *in loco*, sobre a utilização dos serviços da Biblioteca e de recursos de busca disponíveis em bases de dados bibliográficas;

II - visitas monitoradas, com treinamento para melhor utilização dos recursos bibliográficos;

III - apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos;

IV - elaboração de pesquisas e de levantamentos bibliográficos, exclusivamente aos docentes, para subsidiar as atividades de ensino.

Do Serviço De Comutação Bibliográfica

Art. 51. A Comutação Bibliográfica é o serviço que permite o acesso sistemático à informação técnico-científica mediante a obtenção de cópias de documentos, em todas as áreas do conhecimento (artigos de revistas, dissertações, teses, anais de congressos, etc.), estrangeiros e nacionais, localizados nas bibliotecas participantes da rede.

Art. 52. Para a prestação deste serviço a Biblioteca está conveniada à BIREME e ao IBICT, na categoria de Biblioteca Solicitante.

I - BIREME - Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde: com o SCAD - Serviços Cooperativos de Acesso do Documento, os usuários têm acesso a documentos da área da ciência da saúde de qualquer biblioteca pela Internet, recebendo o documento via correio, fax, e-mail ou software.

II - IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia: pelo COMUT – Programa de Comutação Bibliográfica, são fornecidas cópias de artigos de periódicos, partes de dissertações, de teses e de monografias existentes em bibliotecas e centros de documentação em todo o território nacional.

Art. 53. A obtenção de cópias está sujeita ao pagamento de taxas cobradas pelos órgãos responsáveis pelo serviço. Os valores estabelecidos cobrem apenas as despesas operacionais, uma vez que esse serviço não tem fins lucrativos.

Art. 54. Para a utilização do serviço impõe-se a observância dos seguintes procedimentos:

I – O usuário deverá ter a referência bibliográfica e fonte (base de dados consultada) do documento:

- a) artigos de periódicos: autor, título do artigo, título do periódico, volume, número do fascículo, ano e páginas do artigo;
- b) tese e dissertação: autor, título, ano e nome da universidade onde foi defendida;
- c) anais, *proceedings*, conferência: título da conferência, promotor do evento, data de realização do evento, editor, local de publicação, ano, volume, parte, páginas, autor e título do artigo;
- d) relatórios: número do relatório, autor, título, local de publicação, editor e ano;
- e) publicações oficiais: país ou estado, órgão, autor e título, local de publicação, editor e ano;

II – É obrigatória a apresentação do cartão de identificação da Biblioteca e assinatura do Termo de Compromisso;

III – Não há limites para a solicitação de artigos;

IV – O prazo médio para atendimento das solicitações é de 15 (quinze) dias;

V - A forma de recebimento e envio do material solicitado poderá ser impresso ou eletrônico;

VI - O usuário solicitante será avisado pela Biblioteca quando da chegada do material;

VIII – Perderá o direito a novos pedidos de Comutação Bibliográfica o usuário que deixar de retirar o material requerido, ou não efetuar os pagamentos devidos.

Das Disposições Finais

Art. 55. Os usuários que infringirem as regras previstas por este Regulamento serão retirados do local, devendo o profissional Bibliotecário responsável comunicar o fato para a Instância Administrativa Superior, sujeitando-se os infratores às normas disciplinares regimentais e estatutárias e multas correspondentes.

Parágrafo único. Alegar desconhecer o Regulamento não isenta o usuário das penalidades nele constantes.

Art. 56. Os casos omissos serão solucionados pela Coordenação da Biblioteca Faculdade Evangélica De Ceres.

Art. 57. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.

7.3 Laboratórios

Os laboratórios disponíveis para utilização da comunidade acadêmica da Faculdade Evangélica de Ceres, estão divididos em Laboratórios de Informática, de uso comum a todos os cursos oferecidos pela instituição, e Laboratórios de Ensino, específicos para cada curso de graduação que exige o desenvolvimento de atividades práticas na área do curso. Abaixo encontra-se o detalhamento dos referidos laboratórios.

7.3.1 Instalações e Equipamentos Existentes e a serem Adquiridos, Indicando sua Correlação Pedagógica com os Cursos e Programas Previstos

7.3.1.1 Laboratórios e Equipamentos Existentes

	Laboratórios	Prédio	Sala	Área	Capac.
Cursos Superiores de Tecnologia					
1	Laboratório de Radiologia I	Ceres	C205	63,00	25
2	Laboratório de Radiologia II	Ceres	C204	76,50	25
Curso de Educação Física					
3	Parque Aquático	Externo			-
4	Campo de Futebol	Externo			-
Laboratórios Multidisciplinares de Farmacologia					
5	Farmacologia	Ceres	C113	52,2	25
Laboratórios Multidisciplinares de Física					
6	Física	Ceres	C103	40,00	25
Laboratórios Multidisciplinares de Farmacotécnica e Controle de Qualidade					
7	Farmacotécnica e Controle de Qualidade	Ceres	C103	105,75	25
Laboratórios Multidisciplinares de Enfermagem					
8	Enfermagem	Ceres	-	91,63	25
Curso de Farmácia					
09	Drogaria Escola	Ceres	C104	77,40	25
Laboratórios Multidisciplinares de Química					
10	Química I	Ceres	C211	89,55	25
11	Química II	Ceres	C212	105,75	25
Laboratórios Multidisciplinares de Parasitologia					
12	Parasitologia	Ceres	C105	67,5	25
Laboratórios Básicos da Área de Saúde					
13	Lavagem e Esterilização	Ceres	C110	36,00	25

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Laboratórios		Prédio	Sala	Área	Capac.
14	Laboratório de Microscopia I	Ceres	C111	52,20	25
15	Laboratório de Microscopia II	Ceres	C112	52,20	25
16	Laboratório de Microbiologia	Ceres	C203	144,00	25
17	Laboratório de Anatomia Humana	Ceres	C213	105,75	25
Cursos de Engenharia Civil					
18	Laboratório de Desenho	Ceres	C221	77,40	25
Curso de Administração					
19	LAPA (Laboratório de Práticas Administrativas)	Ceres	C207	36,00	-

7.3.1.1.1 Instalações

Curso Superior de Tecnologia Radiologia

Laboratório de Radiologia I

O laboratório de Farmacotécnica e Controle de Qualidade, é localizado na sala C205, com o espaço físico de 63,00 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Negatoscópio de Parede 90x60, Carteira azul almofadada com braço, Simulador de Raio X - XRAD, TV de led de 55" Samsung, Negatoscópio 30x45 Essencedetal, Banqueta de Metal, Ventilador, Ar condicionado, Bancada com pia e Armário embutido de madeira com 22 portas e 16 gavetas.

Laboratório de Radiologia II

O laboratório de Radiologia II, é localizado na sala C204, com o espaço físico de 76,50 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos que contemplam esse laboratório são: Negatoscópio Slim Led, bancadas, armário embutido, Ventilador, Ar condicionado, Quadro branco, Banqueta de madeira e banco de plástico.

Curso de Educação Física

Parque Aquático – Externo
Campo de Futebol - Externo

Curso de Farmácia

Laboratórios Multidisciplinares de Farmacologia
Farmacologia

O laboratório de Farmacologia, é localizado na sala C113, com o espaço físico de 52,20 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Agitador Manual, Banco de madeira, Banho Maria, Banho Maria para tubos, Capela, Centrifuga para tubos, Chapa aquecedora, Espectrofotômetro, Estabilizador 300VA, Manta aquecedora, Microscópio, Phmetro, Quadro Branco, Ventilador e Balança semi-analítica.

Laboratórios Multidisciplinares de Farmacotécnica e Controle de Qualidade
Farmacotécnica e Controle de Qualidade

O laboratório de Farmacotécnica e Controle de Qualidade, é localizado na sala C103, com o espaço físico de 105,75 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Armário de metal com 02 portas, Balança Analítica, Banco de madeira, Vidro Relógio Pequeno, Vidro Relógio Médio, Béquer 20 ml, Béquer 50 ml, Béquer 250 ml, Béquer 500 ml, Béquer 600 ml, Béquer 1000 ml, Erlenmeyer 50 ml, Balão de fundo chato 250 ml, Balão Volumétrico 100 ml, Balão Volumétrico 250 ml, Erlenmeyer 250 ml, Erlenmeyer 300 ml, Erlenmeyer 500 ml, Erlenmeyer 1000 ml, Bureta Graduada 25 ml, Bureta Graduada 50 ml, Proveta Graduada 10 ml, Proveta Graduada 25 ml, Proveta Graduada 100 ml, Proveta Graduada 250 ml, Proveta Graduada 500 ml, Proveta Graduada 1000 ml, Proveta Graduada 50 ml, Béquer 100 ml, Erlenmeyer 100 ml, Erlenmeyer 200 ml, Cálice 1000 ml, Cálice 500 ml, Pistilio de vidro pequeno, Grau de vidro grande, Funil de Haste longa grande, Tubo de ensaio médio, Grau de vidro pequeno, Proveta graduada de plástico 500 ml, Proveta graduada de plástico 1000 ml, Funil de plástico de haste pequena, Pisseta, Ponteiras azuis e amarelas,

Escovinha de limpeza, Balança analítica, Ph metro, Cadinho M, Cadinho P, Cadinho G – 610, Pistilio G, Pistilio P, Estante, Vidro relógio, Papel manteiga, Filme PVC, Papel filtro grande, Papel filtro pequeno, Espátula de plástico, Faca, Pipeta plástico 3 ml, Bastão de plástico, Cápsula verde grande, Cápsula verde pequena, Cápsula azul grande, Cápsula vermelha pequena, Pêra, Pipetador, Balão volumétrico 25 ml, Béquer de plástico 600 ml, Béquer de plástico 150 ml, Béquer de plástico 250 ml, Proveta de plástico 10 ml, Proveta de plástico 50 ml, Balão volumétrico 50 ml, Calibrador, Suporte universal, Capela para exaustão de pó, Âmbar 240 ml, Âmbar 30 ml, Âmbar 60 ml, Âmbar 1 l, Dessecador, Barrilete, Proveta graduada 50 ml, Béquer 150 ml, Chapa aquecedora, Agitador mecânico, Manta aquecedora, Armário, Geladeira, Funil de haste grande, pequeno de plástico, Peneira grande, Termômetro digital, Pinça, Espátula de metal, Pipeta graduada 02 ml, Pipeta graduada 01 ml, Estabilizador 300VA, Geladeira, Ponto de fusão e ebulição, Balança semi analítica, Ventilador, Pipeta graduada 05 ml, Pipeta graduada 10 ml e Proveta graduada 10 ml.

Drogaria Escola

O Drogaria Escola, é localizada na sala C104, com o espaço físico de 77,40 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Prateleira de aço e Ventilador.

Curso de Enfermagem

Laboratórios Multidisciplinares de Enfermagem *Enfermagem*

O laboratório de Enfermagem, é localizado na sala xxx, com o espaço físico de 91,63 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Balança manual com régua de altura, Biombo de 2 faces, Biombo de 3 faces, Boneco com corte vertical com bebê, Boneco com equipamentos para intubação orotraqueal, Boneco completo, Boneco para ressuscitação, Cama elevatória, Cama Ginecologica, Cadeira almofadada com encosto, Degrau de ferro para cama, Laserpulse, Maca de ferro, Mesa de ferro para o professor, Mesa de ferro com gaveta, Suporte de ferro para soro, Ventilador, Eletro

Therapy, Ultrassom para Terapia, Thermopulse, Infravermelho, Armário de metal e Cama de ferro elevatória.

Laboratórios Multidisciplinares

Laboratórios Multidisciplinares de Física *Física*

O laboratório de Física, é localizado na sala C103, com o espaço físico de 40,00 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos que contemplam esse laboratório são: Painel de Força com Tripé - EQ032E, Painel Hidrostática EQ033A , Pêndulo Balístico – EQ166 , Plano Inclinado Kersting – EQ001F e Conjunto para Dilatação– EQ239E.

Química I

O laboratório de Química I, é localizado na sala C211, com o espaço físico de 89,55 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Armário de metal, Banco de madeira, Lupa, Quadro branco, Ventilador, Ph metro, Balança, Tripé, Tela de Amianto, Manta aquecedora, Chapa aquecedora, Microscópio de luz Leica, Banho Maria, Capela, Ácido Nítrico 62 %, Ácido Sulfúrico, Permanganato de Potássio, Hidróxido de sódio, Funil de Buchner 70, Béquer 500 ml, Béquer 20 ml, Balão de fundo chato 500 ml, Balão de fundo chato 250 ml, Balão Volumétrico 1000 ml, Balão Volumétrico 100 ml, Balão Volumétrico 250 ml, Estante, Tubo de Ensaio Médio, Tubo de Ensaio Grande, Pinça de madeira Peneira, Pinça metálica, Faca, Espátula, Tiras de uroanálise, Bastão de vidro, Pipeta volumétrica 25 ml, Papel filtro pequeno, Placa de Petri grande, Placa de Petri pequena, Escova de limpeza, Algodão, Erlenmeyer 1000 ml, Erlenmeyer 500 ml, Erlenmeyer 300 ml, Balão Fundo redondo 250 ml, Balão de Fundo Redondo 500 ml, Termômetro de Mercúrio, Funil de separação 60 ml, Funil de separação 125 ml, Balão de destilação 250 ml, Balão de destilação 500 ml, Bureta Graduada 50 ml, Bureta graduada 25 ml, Béquer 600 ml, Béquer 1000 ml, Béquer 50 ml, Béquer 25 ml, Kitassato 500 ml, Kitassato 250 ml, Pisseta álcool 70%, Acetato de Chumbo 10%, Cloreto de férrico 2%, Pipeta graduada 1 ml, Pipeta graduada 2 ml,

Pipeta graduada 5 ml, Pipeta graduada 10 ml, Pipeta graduada 15 ml, Pipeta graduada 50 ml, Pipeta graduada 100 ml, Pipeta de plástico 3,0 ml, Espátula de colher metálica, Pêra, Proveta Graduada 10 ml, Termômetro digital, Suporte universal, Bico de Bunsen, Proveta graduada 1000 ml, Proveta graduada 500 ml, Proveta graduada 250 ml, Proveta graduada 25 ml, Proveta graduada 100 ml, Proveta graduada de plástico 500 ml, Funil de Haste longa de Vidro, Funil de Haste curta de plástico , Seringa, Ducha de Emergência, Armário, Sulfato de prata, Acido Clorídrico, Bombona, Barrilete, Cadinho 60, Béquer 100 ml, Descarpack, Frasco Âmbar Grande, Béquer plástico 1000 ml, Papel filtro Grande, Pipeta semiautomática de 1000ul, Pipeta semiautomática de 100ul e Bastão de vidro.

Química II

O laboratório de Química II, é localizado na sala C212, com o espaço físico de 105,75 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Barrilete, Escovinha para limpeza, Armário, Aparelho de destilação, Destilador de nitrogênio, Alonga, Câmara Escura, Capela, Centrifuga, Garra de condensador, Tripé, Tela de amianto, Bombona, Pipeta volumétrico 5 ml, Pipeta volumétrica 10 ml, Pipeta volumétrica 20 ml, Pipeta volumétrica 50 ml, Pipeta volumétrica 25 ml , Peneira, Pipeta volumétrica 2 ml, Pipeta volumétrica 15 ml, Balão de fundo redondo 250 ml, Balão de fundo redondo 500 ml, Pipeta volumétrica 100 ml, Bureta 20 ml, Bureta 25 ml, Bureta 50 ml, Balão de fundo chato 250 ml, Funil de haste longa de vidro grande, Funil de haste longa de vidro médio, Funil de haste longa de vidro pequeno, Funil de separação 60 ml, Funil de separação 125 ml , Funil de separação 250 ml, Balão volumétrico 100 ml, Balão volumétrico 1000 ml, Erlenmeyer 500 ml, Erlenmeyer 1000 ml, Béquer 20 ml, Béquer 600 ml, Béquer 2000 ml , Béquer 1000 ml, Béquer 50 ml, Béquer 500 ml, Béquer 250 ml, Béquer 100 ml, Béquer 10 ml, Erlenmeyer 300 ml, Erlenmeyer 250 ml, Kitassato 500 ml, Espátula, Pinça metálica, Alcoômetro, Bastão de vidro, Bastão de plástico, Âmbar, Balão volumétrico 50 ml, Balão volumétrico 25 ml, Balão volumétrico 10 ml, Balão volumétrico 250 ml, Proveta 1000 ml, Proveta 500 ml, Proveta 25 ml, Proveta 10 ml, Proveta 100 ml, Proveta 50 ml, Tubo capilar , Alça de platina, Placa de Petri média , Espátula e colher, Termômetro digital, Fósforo, Pipetas sorológicas 2 ml, Pipetas sorológicas 5 ml, Pipetas sorológicas 10 ml, Pipetas sorológicas 20 ml,

Pipetas sorológicas 1 ml, Ponteiras azuis e amarelas, Tubo de ensaio grande e pequeno, Pipeta plástico 3,0 ml, Placa de Petri grande, Vidro de relógio pequeno, Vidro de relógio médio, Vidro de relógio grande, Tubos de ensaio com tampa, Cadinho 305, Cadinho 43, Cadinho m 40, Cadinho m 60, Cadinho m 23, Cadinho p 40, Cadinho p 105, Pistilio, Estante, Banho Maria, Mufla, Papel filtro, Estufa para esterilização, Chapa aquecedora, Pipeta semiautomático 1000 ul, Pipeta semiautomático 250 ul, Pipeta semiautomático 200 ul, Pipetador de volume fixo, Suporte para pipetas, Bomba de vácuo, Balança analítica, Laminas, Lamínulas

Bico de Bunsen, Pisseta, Friabilometro, Dessecador, Rota evaporador, Termômetro clinico, Funil Gooch, Funil de adição, Conexão em v, Junta para refluxo, Condensador reto, Condensador em bolas, Clevenger, Soxhlet, Tubo de Thiele, Extrator de lipídios, Digestor, Funil de separação 500 ml, Lamparina, Suporte universal, Ducha de emergência, Manta aquecedora, Papel manteiga, Pinça de madeira, Pêra e Butirometro, Armário de madeira com gavetas, banco de madeira redondo, Bloco digestor, Estabilizador 300 va, Extrator de Lipídio, Quadro Branco, Chuveiro com lava olhos, Bombona, Lixeira com tampa (grande) lixo comum, Lixeira com pedal (pequena) lixo contaminado, Bancadas com pia, Armário embutido com 15 portas e 12 gavetas, Bico de busen, bancadas para manipulação com lavatório e saída de gás e saída de água.

Parasitologia

O laboratório de Parasitologia, é localizado na sala C105, com o espaço físico de 67,5 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Armário de Metal, Banco de madeira, Ventilador, Ph metro, Béquer 25 ml, Pistilo 60, Balança, Tripé, Tela de Amianto, Manta aquecedora, Béquer 250 ml, Béquer 50 ml, Béquer 100 ml, Balão de Fundo Chato 500 ml, Abaixador de Língua, Pipeta semiautomática 50 ul, Pipeta de Plástico 3,0 ml, Termômetro Clinico, Lamínula, Pinça Metálica, Lâmina Fezes, Papel Filtro Pequeno, Pacote de Algodão, Béquer 2000 ml, Bacia, Lugol, Solução Salina 0,9%, Formol 10%, Pipeta Graduada 5 ml, Pipeta Graduada 10 ml, Solução Saturada de NaCl, Solução de Glicose Saturada, Estante, Sulfato de Zinco 33% 250 ml, Pisseta, Água destilada Grande, Pisseta Água destilada Pequeno, Tubo de Ensaio pequeno,

Lâminas, Peneira Pequena, Bacia Pequena, Âmbar, Gazes, Cálice de Vidro, Armário, Bastão de Vidro, Formalina 10% Prep. 2011 1l e Espátula Metálica.

Laboratórios Básicos da Área de Saúde

Lavagem e Esterilização

O laboratório de Lavagem e Esterilização, é localizado na sala C111, com o espaço físico de 52,2 M². Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: agitador magnético, Agitador mecânico, Estante de madeira 4 compartimentos, Autoclave, balança, Banco de madeira assento redondo, barrilhete, Destilador de nitrogênio, Estufa, Geladeira, Manta aquecedora, Microondas, Prateleira de aço com 6 compartimentos e Lixeira com pedal (grande) “lixo comum”.

Laboratório de Microscopia I

O laboratório de Microscopia I, é localizado na sala C111, com o espaço físico de 52,2 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Armário de madeira com 24 gavetas, Banco de madeira, Estante para tubos de ensaio, Estabilizador 300VA, Lupa, Centrifuga, Agitador mecânico, Hematoxilina de Harris 1l, Anticoagulante Universal 500 ml, Erlenmeyer 50 ml, Erlenmeyer 250 ml, Erlenmeyer 500 ml, Placa de Petri Pequena, Proveta Graduada 1000 ml, Hipoclorito de Sódio 5 a 6% 1l, Placa de Petri p/p, Câmara de Neubauer, Câmara de Neubauer Espelhada, Lamínulas, Tubo Capilar, Óleo de imersão, Lâminas de Bisturi, Lâminas, Caixa Lâminas Parasitologia, Lâminas, Caixa de Luvas M, Seringas: 3 ml/ 5 ml/ 10 ml/ 20 ml, Pipetas Plástico 3,0 ml, Tesoura Cirúrgica, Tubo de Ensaio Pequeno, Vidro Relógio, Pipeta Graduada 5 ml, Lugol, Pisseta Grande com Água destilada, Pisseta Média com Álcool 70%, Tubos de Ensaio, Balão de Fundo Chato 250 ml, Papel Filtro Médio, Pinça de Madeira, Garrote, Espátula Metálica, Lâminas Para Esfregaço, Pipeta semiautomático 50 ul, Pipeta semiautomático 25 ul, Suporte para pipetas semiautomático, Microcentrifuga, Cuba, Berço para cuba, Régua para leitura de hematócrito, Caixa Lâminas Botânica: 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, Caixa Lâminas Microbiologia, Caixa Lâminas

Patologia: 01, 02, Microscópio de Luz e Eletrônico, Microscópio de Luz e Eletrônico TV, Televisão, Pipeta de Westergreen e Suporte de Westergreen.

Laboratório de Microscopia II

Laboratório de Microscopia II, é localizado na sala C112, com o espaço físico de 52,2 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Armário de metal com 18 gavetas, banquetta de ferro almofadada, Barrilhete, Banqueta de madeira, Estabilizador de 300 Va, Estufa, Microscópio, Quadro Branco, Ventilador, Capela, Lixeira com pedal (grande) lixo comum, Lixeira com pedal(pequena) lixo contaminado, Bancada com pia e Armário embutido com 8 gavetas e 2 portas.

Laboratório de Microbiologia

O laboratório de Microbiologia, é localizado na sala C203, com o espaço físico de 144,00 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Balança, Armário, Banco de madeira, Cadeira almofadada, Ventilador, Manta aquecedora, Microscópio de luz e eletrônico, Barrilete, Agitador magnético, Agitador manual, Armário, Estufa para esterilização e secagem, Estufa, Geladeira, Pipeta de plástico 3,0 ml, Capela, Bico de Bunsen, Pisseta, Proveta de plástico 1000 ml, Proveta 1000 ml, Proveta 250 ml, Proveta 25 ml, Proveta 10 ml, Proveta 100 ml, Erlenmeyer 250 ml, Erlenmeyer 200 ml, Erlenmeyer 500 ml, Erlenmeyer 1000 ml, Âmbar 60 ml, Âmbar 30 ml, Âmbar 100 ml, Cadinho P, Cadinho P/M, Cadinho M, Cadinho M/G, Balão de fundo chato 1000 ml, Balão de fundo chato 500 ml, Balão de fundo redondo 500 ml, Balão de fundo redondo 1 l, Béquer 1000 ml, Béquer 50 ml, Béquer 150 ml, Béquer 100 ml, Béquer 600 ml, Béquer 500 ml, Placa de Petri P, Placa de Petri G, Placa de Petri P/M, Swab individual estéril, Papel filtro G, Cabo de bisturi, Espátula de metal, Espátula e colher, Lâminas, Lamínulas, Tubo de ensaio com tampa, Faca, Solução descorante de (Gram), Lugol, Fucsina fenicada (Gram), Violeta genciana (Gram), Lugol fraco (Gram), Tubo de ensaio G, Tubo de ensaio M, Tubo de ensaio P, Tubo de ensaio P/P, Espátula de plástico, Pipeta graduada 10 ml, Pipeta graduada 5 ml, Pipeta graduada 1 ml, Pipeta graduada 2 ml, Pipeta de Westergreen, Bastão de vidro, Pistilio, Estante,

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Funil haste curta plástico, Abaixador de língua, Escovinha de limpeza, Bico de Bunsen, Funil de Plástico Pequeno, Tubo de Ensaio Grande, Pinça Metálica, Pinça de Madeira, Placa de Petri de Plástico, Papel Filtro Pequeno, Papel Filtro Médio, Vidro de Relógio, Alça de Platina, Microscópio de Luz e Elétrico, Microscópio de Luz Leica, Caixa de Lâminas Histologia n°: 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, Caixa de madeira para Lâminas de Histologia n°: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08,10, Caixa de Lâminas Botânica n°: 05, Caixa de Lâminas Parasitologia, Óleo de Imersão, Balão de Fundo Chato 250 ml, Balão de Fundo Chato 500 ml, Proveta Graduada 250 ml, Proveta Graduada 1000 ml, Pipeta Graduada 1 ml, Pipeta Graduada 2 ml, Pipeta Graduada 10 ml, Tubo de Ensaio com Tampa, Tubo de Ensaio Pequeno, Erlenmeyer 500 ml, Balão de Fundo Chato 500 ml, Pipeta Graduada de Plástico 3 ml, Seringas: 3 ml/5 ml/ 10 ml, Capela de fluxo, Laminar, Garrote e Balão de Fundo Redondo 100 ml.

Laboratório de Anatomia Humana

O laboratório de Microbiologia, é localizado na sala C213, com o espaço físico de 105,75 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos e insumos que contemplam esse laboratório são: Armário de madeira, Banco de madeira, Quadro branco, Mapas anatômicos, Dentes, Luvas, Alfinetes, Cronometro, Prancheta, Cola quente, Proveta 1000 ml, Béquer 200 ml, Pinças, Caixa de água 1000 l. Peças orgânicas: Cobra, Feto, Sistema reprodutor masculino (pênis) , Cérebros, Órgão do sistema pulmonar (pulmão), Sistema circulatório (coração), Sistema excretor (rim), Peça anatômica (coração), Peça reprodutor-masculino, Peça reprodutor-feminino, Peça sistema auditivo, Peça divisão celular(mitose e meiose), Peça anatômica (fígado e suas divisões), Peça anatômica (estômago com suporte), Peça do coração com suporte, Peça canal reprodutor feminino, Peça parcial (escápula, clavícula e úmero), Peça rim com suporte, Peça anatômica cérebro com suporte, Crânio e face (metade aberto e metade fechado), Peças anatômicas crânio, Vértebras colunares lombar, Vértebras colunares torácicas, Vértebras colunares cervical, Peça face muscular com corte mediano, Peças do sistema nervoso e digestivo, Peça sistema pulmonar, Peça da perna (patelar, fêmur, tíbia, fibrila, parcial com suporte), Peça globo ocular, Peça ilíaca completo, Peça sistema de gestação, Peça formação do cérebro, Esqueleto completo, Peça músculo do antebraço, Peça sistema digestores, Peça sistema pulmonar, Peça sistema renal e reprodutor

masculino, Peça coluna torácica, Peça coluna lombar/sacral, Peça íliaca, fêmur, coluna torácica, sacral, rins (parcial), Peça ílio, Peça coluna cervical com occipital, Peça escapula clavícula, úmero (parcial), Peça coração, Peça fíbula, tíbia e pé (parcial), Peça mão (músculo), Peça crânio pequeno, Peça crânio grande, Peça radio, ulna e úmero (parcial), Peça coluna completa íleo e occipital, Peça fêmur, tíbia e fíbula (parcial). Úmero, Fêmur, Íleo, Fíbula, Tíbia, Escápula, Rádio, Ulna, Clavícula, Costela, Costela completa, Sacral, Peça com músculos e ossos (braço e antebraço) e Peças anatômicas – coração (pequeno).

Laboratório de Desenho

O laboratório de desenho, é localizado na sala C221, com o espaço físico de 77,40 M², e com uma capacidade de atender 25 alunos. Os equipamentos contemplam esse laboratório são: Cadeira de plástico, Mesa para desenho, Ar Condicionado, Quadro branco e Data Show.

Curso de Administração

LAPA (Laboratório de Práticas Administrativas)

O Laboratório de Práticas Administrativas, é localizado na sala C207, com o espaço físico de 36,00 M². Os equipamentos contemplam esse laboratório são: Microcomputador Pentium dual core de 2,6Ghz, 2 gb de memória ram, Hd de 300 GB e monitor de 15" LG, Mesa para reunião, cadeira almofadada, mesa para computador, Ar condicionado e Armário de aço de 2 portas.

7.3.1.1.2 Normatização dos Laboratórios da Saúde

Regulamento dos Laboratórios Da Caracterização e Natureza

Art. 1º Os laboratórios atenderão prioritariamente as demandas de aulas práticas das componentes curriculares dos cursos de graduação da IES, com horários pré-agendados junto à Coordenação de Laboratórios.

Parágrafo Único: Os laboratórios também atenderão atividades de pesquisa e extensão, desde que pré-agendadas e sem prejuízo às aulas práticas dos cursos da IES.

Art. 2º Os Laboratórios permaneceram fechados e somente serão abertos, com a presença do professor solicitante, para as atividades previamente agendadas com 48 horas úteis de antecedência à atividade.

Art. 3º Os laboratórios contarão com o auxílio de uma equipe de técnicos que trabalham 06 (seis) horas diárias, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, podendo haver flexibilização de horários conforme necessidade das aulas e das atividades de pesquisa e extensão a serem desempenhadas nesse espaço durante os dias úteis (segunda à sexta-feira, exceto feriados)

Art. 4º A retirada de qualquer equipamento e ou insumos dos laboratórios para a realização de atividades de pesquisa e extensão externo à IES, ocorrerá somente mediante autorização por escrito da Coordenação de Laboratórios;

Parágrafo Único: O uso dos laboratórios aos fins de semana para atividades de pesquisa e/ou extensão deve ser previamente solicitado e autorizado pelo Coordenador de Laboratórios, sendo que o docente responsável pelo projeto de pesquisa e/ou extensão deve permanecer presente durante a realização das atividades.

Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Art. 5º São considerados obrigatórios o uso de E.P.I. conforme área de risco estabelecida pela Comissão Interna de Proteção de Acidentes (C.I.P.A.), por todo e qualquer funcionário e alunos, que são enumerados a seguir:

- I. Jaleco branco de mangas compridas, punho e de comprimento à altura dos joelhos;
- II. Calça comprida;
- III. Sapatos fechados (sapatilhas, croocs e semelhantes não são EPI);
- IV. Óculos de segurança (uso facultado à necessidade da prática);
- V. Luvas de acordo com a necessidade da prática;
- VI. O uso do jaleco fica restrito ao ambiente interno dos laboratórios.

Dos Deveres

Art. 5º São deveres do Coordenador de Laboratórios:

- I. Supervisionar o cumprimento das obrigações técnico-administrativas, visando à preservação do patrimônio e o máximo aproveitamento do espaço para as aulas previamente programadas e divulgadas;
- II. Realizar reuniões periódicas com os técnicos da Coordenação de Laboratórios;
- III. Requerer e/ou promover cursos de capacitação e de aperfeiçoamento, segundo as necessidades do setor previamente diagnosticadas.

Art. 6º São deveres dos Técnicos de Laboratórios:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas pela Coordenação do Laboratório;
- II. Preparar previamente os materiais relacionados à atividade laboratorial;
- III. Orientar docentes, discentes e visitantes quanto às normas de entrada, de saída e de uso do laboratório;
- IV. Utilizar e promover o uso adequado dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual);
- V. Zelar pela limpeza, segurança e organização do laboratório;
- VI. Administrar os resíduos gerados após as atividades no laboratório;

Art. 7º São deveres dos docentes que utilizam os laboratórios:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas pela Coordenação de Laboratórios, sempre que utilizarem o laboratório;
- II. Agendar e/ou solicitar a reserva do laboratório junto ao técnico responsável com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis ou mais (caso a prática exija), para que possa ser devidamente preparado o material necessário aos experimentos;
- III. Orientar os discentes quanto ao descarte adequado de cada resíduo gerado durante as atividades;
- IV. Acompanhar todo o desenvolvimento do experimento;
- V. Ao término da aula, verificar se os equipamentos elétricos estão desligados, válvula de gás fechada, janelas fechadas e peças anatômicas e manequins estão nos devidos lugares.
- VI. Na primeira aula prática da disciplina usuária do laboratório, o professor da turma deverá orientar os alunos em relação ao conteúdo das normas de utilização dos laboratórios (tanto as gerais quanto as específicas do laboratório em questão), e

esclarecer dúvidas dos alunos em relação aos procedimentos de segurança que deverão ser adotados.

Art. 8º São deveres dos discentes:

- I. Fazer uso de todos EPI necessário a cada atividade laboratorial;
- II. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas do laboratório;
- III. Manter a ordem, a limpeza e a segurança nas dependências do laboratório;
- IV. Manter silêncio adequado dentro e nas imediações do laboratório;
- V. Organizar, limpar e guardar os materiais ao término de cada atividade prática, deixá-los secar no espaço reservado a isso;
- VI. Lavar as mãos ao final dos procedimentos de laboratório e remover todo o equipamento de proteção incluindo luvas e aventais.

Das Obrigações Gerais

Art. 9º Qualquer dano a todo e qualquer material do laboratório deverá ser comunicado imediatamente à Coordenação de Laboratórios, para que sejam tomadas as devidas providências junto à mesma.

Art. 10 Todas as atividades executadas no laboratório deverão ter a supervisão direta e constante do professor.

Art. 11 Fica proibida a retirada de todo e qualquer tipo de material do laboratório, almoxarifado e sala de esterilização sem a devida autorização por escrito da Coordenação de Laboratórios.

Art. 12 Constitui obrigação dos usuários em geral do laboratório:

- I. Usar sempre jaleco branco sobre a roupa;
- II. Usar os EPI pertinentes às atividades realizadas;
- III. Usar calça comprida;
- IV. Usar calçado fechado;
- V. Manter os cabelos presos;
- VI. Guardar os pertences pessoais no local específico a esta finalidade;
- VII. Ser econômico (a) e cuidadoso (a) ao manipular materiais e equipamentos;
- VIII. Zelar pelo material para que outros também possam usá-lo;
- IX. Ser responsável nas suas ações, mantendo a postura adequada ao ambiente;
- X. Descartar os vidros e materiais perfurocortantes em local apropriado;
- XI. Ter extremo cuidado na utilização dos instrumentos disponíveis no laboratório;

XII. Comunicar anormalidades de mau funcionamento de equipamentos, iluminação, ventilação, ou qualquer outra condição insegura aos responsáveis pelo laboratório, para imediata avaliação dos riscos e possível correção das falhas;

XIII. Notificar acidentes à Coordenação de Laboratórios e/ou responsável técnico do laboratório.

XIV. Respeito e obediência às normas estipuladas neste regulamento, bem como ao Coordenador de Laboratórios, Técnicos dos Laboratórios e Docentes responsáveis pelo uso.

Das Proibições

Art. 13 Constituem proibições para entrada e permanência nos laboratórios:

I. O uso de celulares e qualquer tipo aparelhos para fotografar, gravar áudio, filmar, ou fazer uso de qualquer espécie de equipamento eletroeletrônicos que possam desviar a atenção do trabalho que está sendo executado;

II. Realizar qualquer atividade sem o uso de EPI;

III. Fumar nos laboratórios e sala de reagentes;

IV. Ingestão de qualquer alimento ou bebida nas dependências dos laboratórios, sala de reagentes e esterilização;

V. Falar alto e usar linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, professores e técnicos e coordenador;

VI. Os usuários não deverão deixar o laboratório sem antes certificarem de que os equipamentos, bancadas e utensílios estejam em perfeita ordem;

VII. O professor (responsável pelo laboratório ou pela turma que estiver usando o laboratório) e/ou técnicos de laboratório tem TOTAL autonomia para remover do laboratório o usuário que não estiver seguindo estritamente as normas de utilização (gerais e/ou específicas).

Responsabilidades

Art. 14 Todos os itens descritos nesta norma são válidos para os visitantes, sendo que o acesso e permanência aos laboratórios somente poderão ser efetuados após receberem instrução de segurança dos responsáveis das respectivas áreas.

Art. 15 A utilização dos laboratórios deve seguir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

Das Sanções Aos Docentes E Discentes Da IES

Art. 16 O descumprimento deste regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis segundo o regimento interno da IES:

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

- I - advertência por escrito (no máximo duas);
- II - comunicado à chefia imediata, após a penalidade de advertência;
- III - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais danificados se utilizados indevidamente;
- III - demais sanções previstas no Regimento Interno da IES.

7.3.1.2 Laboratórios e Instalações a Serem Implantados e Equipamentos a Serem Adquiridos, Conforme a Projeção de Oferta de Cursos

Cursos de Graduação – Bacharelado

CURSOS	LABORATÓRIOS/INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS	ANO
Biomedicina	Laboratórios de Análise Clínicas	2017/2
Educação Física	Academia	2017/2
	Sala de Dança	2017/2
Fisioterapia	Piscina - Externo	2017/2
	Cinesiologia	2017/2
Administração	Melhoria, ampliação e manutenção	2017 a 2021
Farmácia	Melhoria, ampliação e manutenção	2017 a 2021
Enfermagem	Melhoria, ampliação e manutenção	2017 a 2021

Cursos Superiores de Tecnologia

CURSOS	LABORATÓRIOS/INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS	ANO
Estética e cosmética	Salão de Beleza	2018/1
Radiologia	Melhoria, ampliação e manutenção	2017 a 2021

7.3.2 Recursos de Informática Disponíveis

ENDEREÇO E CAPACIDADE DOS LABORATÓRIOS ACADÊMICOS DE INFORMÁTICA							
Nº	Nome dos Laboratórios	Endereço			Mobiliário		
		Bloco	Piso	Sala	Computadores	Mesas	Cadeiras
01	Laboratório de Informática 1	B	2º	C218	25	25	25

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

02	Laboratório de Informática 2	B	2º	C219	25	25	25
OBS	Total de Computadores				50		

Laboratório de Informática 01

O Laboratório de Informática I possui 25 computadores, é utilizado para pesquisas acadêmicas, aulas e estudo em grupo, está configurado da seguinte maneira:

- 1 - Climatização:** Aparelho de ar condicionado
- 2 - Internet:** cabeamento estruturado e wireless
- 3 – Itens de segurança:** extintor de incêndio

Responsável: Departamento CPD

Descrição do Hardware e Softwares disponíveis

Software
Sistema Operacional Windows 7 Profissional;
Pacote Microsoft Office 2007;
Pacote Microsoft Office 2007;
Microsoft Office Excel 2007(Planilha de Cálculo);
Microsoft Office PowerPoint 2007(Gerenciador de Apresentações);
Mozilla/Firefox (Navegador Web);
Google Chrome (Navegador Web);
Adobe Reader (Processador de Texto em PDF).
RadiAnt DICOM Viewer

Hardware	
Placa mãe	Positivo
Processador	Intel Core i3
Placa de vídeo	64 MB
Memória	DDR3- 4GB

HD	500GB
Placa de rede	Gigabit Ethernet 10/100
Monitor	LG
Drive CD-Rom	Gravadora e leitora de CD e DVD.

Laboratório de Informática 02

O Laboratório de Informática II possui 25 computadores, é utilizado para pesquisas acadêmicas, aulas e estudo em grupo, está configurado da seguinte maneira:

- 1 - Climatização:** Aparelho de ar condicionado
- 2 - Internet:** cabeamento estruturado e wireless
- 3 – Itens de segurança:** extintor de incêndio

Responsável: Departamento CPD

Descrição do Hardware e Softwares disponíveis

Software
Sistema Operacional Windows 7 Profissional;
Pacote Microsoft Office 2010;
Pacote Microsoft Office 2010;
Microsoft Office Excel 2010(Planilha de Cálculo);
Microsoft Office PowerPoint 2007(Gerenciador de Apresentações);
Mozilla/Firefox (Navegador Web);
Google Chrome (Navegador Web);
Adobe Reader (Processador de Texto em PDF).
AutoCad 2016
DevC++

Hardware	
Placa mãe	Positivo
Processador	Intel Core i3
Placa de vídeo	64 MB
Memória	DDR3- 4GB
HD	500GB
Placa de rede	Gigabit Ethernet 10/100
Monitor	Philips
Drive CD-Rom	Gravadora e leitora de CD e DVD.

Nestes Laboratórios são feitas atualizações conforme a necessidade dos alunos e professores e pelo menos duas vezes ao ano. As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o perfeito funcionamento de todas as máquinas.

A manutenção e conservação do Laboratório são executadas por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, será encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

7.3.2.1 Normatização do Laboratório de Informática

A política de acesso e uso dos Laboratórios de Informática da Faculdade Evangélica de Ceres está assim disciplinada:

Regulamento dos laboratórios de informática

Da Caracterização e Natureza

Art. 1º. Os Laboratórios de Informática são órgãos de apoio Pró-Curricular vinculado ao Departamento de Ensino e visam atender:

- I. Discentes dos cursos da Faculdade Evangélica de Ceres, Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- II. Docentes de todos os cursos, Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III. Outras Instituições de Ensino ou Entidades por meio de convênios previamente estabelecidos.

Art. 2º. Os Laboratórios de Informática, em suas áreas específicas de atuação, têm como objetivos principais:

- I. Propiciar condições de plena integração dos benefícios da informática e das potencialidades das modernas redes de comunicação de dados ao processo de ensino da IES;
- II. Dar apoio à formação avançada, no ensino de disciplinas dos cursos da IES;
- III. Fornecer meios informatizados para o ensino de disciplinas usando os recursos da informática;
- IV. Beneficiar as atividades de extensão com os recursos da computação.

Das normas gerais

Art. 3º. A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas.

Art. 4º. O Direito à propriedade e/ou controle de quaisquer softwares ou hardware, bem como dos dados criados ou armazenados pertencem a esta instituição.

Art. 5º Será garantido pela Faculdade Evangélica de Ceres o maior grau possível de confiabilidade e privacidade no tratamento dos dados dos alunos, de acordo com as tecnologias disponíveis.

§ 1º. O Administrador de Rede poderá acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas sempre que isto for necessário para cópias de segurança (backup) ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive nos casos de suspeita de violação de regras.

§ 2º. A Faculdade Evangélica de Ceres não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores. Para tal o usuário deve disponibilizar suas próprias mídias de gravação (cd, pen-drives e outras), e consultar previamente, se houver necessidade, o monitor do Laboratório.

§ 3º. O professor, supervisor do laboratório ou administrador de rede poderão consultar a qualquer momento, sem a necessidade de aviso prévio, o registro de uso dos recursos do laboratório de qualquer usuário, tais como:

- I. Log de acesso a arquivos e sites;
- II. Visualização de telas em tempo real;
- III. Quaisquer outras atividades disponíveis pela IES.

§ 4º. O zelo pela senha utilizada para o acesso aos computadores e arquivos é de responsabilidade de cada usuário. Em caso de esquecimento o usuário poderá solicitar nova senha mediante o preenchimento de um formulário com o técnico de

informática ou estagiários dos laboratórios de informática. O prazo máximo de atendimento será de 72 horas.

Da supervisão

Art. 6º. Os Laboratórios de Informática são supervisionados por um profissional tecnicamente habilitado e auxiliares, indicados pela Assessoria de Tecnologia da Informação da IES.

Art. 7º. São atribuições do Responsável pelo Laboratório:

- I. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos que são colocados sob sua custódia;
- II. Dar conhecimento à Coordenação de Laboratórios e à Direção, por escrito, os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos equipamentos ou qualquer peça dos Laboratórios, para as providências administrativas ou disciplinares;
- III. Cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos laboratórios de Informática;
- IV. Manter os Laboratórios em condições de utilização;
- V. Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- IX. Encaminhar os equipamentos para a manutenção e/ou fazer a manutenção no local;
- XI. Controlar o patrimônio dos laboratórios.

§ 1º. Os microcomputadores dos laboratórios deverão estar com o sistema operacional instalado e estável. O Sistema Operacional e o antivírus deverão estar em constante atualização ou sempre que possível com as últimas versões de correção.

§ 2º. Todos os aplicativos instalados mediante autorização deverão estar sempre em suas últimas versões, ou sendo possível com as últimas versões de correção de erros (patch).

Da disponibilidade

Art. 8º. O horário regular de funcionamento dos Laboratórios de Informática fica assim definido:

De segunda a sexta-feira: 7h às 12:30 e de 18h às 22:30;

Aos sábados: 8h às 12h

Para utilização de acordo como o que se segue:

- I. Realização das aulas dos cursos regulares;
- II. Realização de aulas dos cursos não regulares;

III. Uso da comunidade interna (técnicos administrativos, discentes ou docentes) quando disponível e previamente agendado.

Da utilização

Art. 9º. Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos dos Laboratórios para fins não didáticos ou não acadêmicos.

Art. 10. Os usuários poderão fazer a reserva prévia para utilização de equipamentos ou dos Laboratórios de Informática, desde que haja disponibilidade, respeitados os horários fixados no Art. 8º deste Regulamento.

§ 1º. Professores deverão reservar equipamentos, bem como a sala dos Laboratórios com um prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 7 (sete) dias de antecedência com exceção das disciplinas curriculares de cada curso que obedecerão aos horários definidos pelas suas respectivas coordenações.

Art. 11. Os Laboratórios de Informática não poderão funcionar sem a presença de uma pessoa responsável, professor orientador ou professor da disciplina.

Art. 12. Os Laboratórios de Informática serão de inteira responsabilidade do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala.

Art. 13. Cada usuário é responsável pelo equipamento e pelas modificações que nele fizer durante o período em que estiver ou esteve fazendo uso desse.

Art. 14. Para ter acesso aos Laboratórios de Informática os alunos devem estar munidos de seu Cartão de Identificação do Estudante, que deverá ser entregue ao professor e retirado na saída.

Das responsabilidades dos usuários

Art. 15. É de inteira responsabilidade da pessoa que faz uso de mídias externas pessoais (tais como CD, DVD, Pen Drive, MP3 e genéricos) a guarda, zelo e funcionamento destas mídias. não se responsabilizando mais ninguém por qualquer dano ou perda destes.

Art. 16. A Faculdade Evangélica de Ceres não se responsabiliza por nenhum arquivo salvo nos computadores dos Laboratórios de Informática, portanto é de responsabilidade do aluno salvar os seus arquivos em outras mídias, mesmo que disponibilizado espaço para armazenamento em algum servidor.

Art. 17. Durante sua permanência nos Laboratórios de Informática o usuário fica responsável pelos equipamentos e periféricos que estiver utilizando.

§ 1º. Ao finalizar a utilização, o usuário deverá fechar todos os programas acessados e efetuar o logout/logoff da rede, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não

autorizadas. O usuário não deve ativar o bloqueio do desktop para se ausentar do laboratório. Desktops bloqueados poderão ser desbloqueados a qualquer momento pelo supervisor do laboratório ou administrador sem se responsabilizar por perdas de dados não salvos.

§ 2º. O usuário deverá deixar o ambiente “organizado”, não deixando lixo sobre as mesas e retornando as cadeiras na sua posição inicial.

§ 3º. O usuário não poderá desconectar qualquer cabo de rede, periféricos ou ainda remover os gabinetes de suas posições.

Do uso indevido dos Laboratórios de Informática

Art. 18. Constitui uso indevido dos Laboratórios de Informática:

- I. Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações (ex. comer, beber, fumar, roubo, incêndio etc.), bem como atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos;
- II. Facilitar o acesso aos Laboratórios de pessoas estranhas à Faculdade Evangélica de Ceres e/ou pessoas não autorizadas;
- III. Perturbar o ambiente com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades do Laboratório;
- IV. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados (mesmo dentro do recinto), pintar, colar objetos, destruir os computadores ou periféricos de qualquer natureza;
- V. Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
- VI. Alterar a configuração de qualquer equipamento disponível;
- VII. Desenvolver e/ou disseminar vírus nos equipamentos do laboratório;
- VIII. Praticar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie;
- IX. Praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, utilizar a conta alheia, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de super usuário, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos demais usuários, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes;
- X. Fazer o uso da Internet para:
 - a) Acessar conteúdo pornográfico;
 - b) Jogos;
 - c) Downloads de arquivos não didáticos (músicas, programas, filmes, vídeos etc.);

- d) Outros serviços/aplicativos que congestionem os acessos e transmissão de dados.
XI. Divulgar coletivamente, pela rede, mensagens de interesse particular ou reduzido;
XII. Utilizar os serviços e recursos da instituição para fins pessoais, comerciais, políticos ou contra os princípios filosóficos da Faculdade Evangélica de Ceres.

Das penalidades

Art. 22. O descumprimento deste regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis segundo o regimento interno da IES:

- I - advertência por escrito (no máximo duas);
- II - comunicado à chefia imediata, após a penalidade de advertência;
- III - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais danificados se utilizados indevidamente;
- III - demais sanções previstas no Regimento Interno da Faculdade Evangélica de Ceres.

7.3.3 Relação Equipamento/Aluno

Quantidades de alunos matriculados em 2017-1	
Graduação	728

Relação alunos/equipamentos = 14,56 alunos por equipamento

7.3.4 Descrição de Inovações Tecnológicas Significativas

Em um mundo globalizado, inovação tecnológica e competitividade passam a ser palavras-chave para o desenvolvimento de uma instituição de ensino e para conquistar espaço junto à realidade nacional.

A ampliação do conhecimento da humanidade em todos os setores e a redução da duração dos ciclos de ocorrência da criação, absorção e incorporação de inovações tecnológicas, pressionam as IES a promoverem a adaptação contínua de seus recursos humanos e tecnológicos a novas situações.

Acompanhar as principais inovações tecnológicas ocorridas no plano nacional e internacional, principalmente as decorrentes de pesquisas, introdução de produtos e processos, de inovações em equipamentos que facilitam novas técnicas de ensino, é/será uma preocupação constante da Faculdade Evangélica de Ceres ao

longo dos anos. Assim sendo, tem acompanhado e incorporado inovações tecnológicas pertinentes à sua praxis profissional.

Atento à modernidade, mantém seus ambientes em constante renovação, o que permite que as atividades sejam desenvolvidas com tecnologia avançada.

Dentro desses objetivos as ações propostas são/serão:

- Acompanhamento das inovações tecnológicas;
- Infraestrutura de comunicação (rede, telefonia);
- Atendimento descentralizado em termos de infraestrutura de rede;
- Competência em gerenciamento e segurança de rede;
- Parque computacional grande e capilarizado, totalmente conectado em rede;
- Conexão de dados à Internet de Alta Velocidade;
- Índice de informatização adequado aos setores de administração e acadêmico;
- Organização da grande massa de dados corporativos coletados ao longo das últimas décadas;
- Capacitação do corpo técnico na área de informática e no desenvolvimento de software para aplicações corporativas;
- Política de aumento de informatização na área administrativa;
- Acesso à rede para todo corpo docente e praticamente todo corpo discente;
- Informatização da Biblioteca.

Contudo, estas inovações tecnológicas são/serão incorporadas na Faculdade Evangélica de Ceres aos hardwares e softwares de informática e aos equipamentos de tecnologia de comunicação, como suportes tecnológicos às metodologias de ensino, de acordo com plano aprovado pela Diretoria.

Periodicamente, de acordo com as recomendações dos fornecedores de tecnologia de informação e de comunicação, com o parecer de especialistas da própria Faculdade Evangélica de Ceres, as inovações tecnológicas serão apropriadas aos recursos existentes, tendo por objetivo a melhoria continuada dos serviços educacionais.

Também integram o conjunto de TICs, como assessoramento pedagógico na sede da Instituição, os seguintes recursos:

- a) Sistema Acadêmico *Lyceum* – plataforma de gestão e controle acadêmico, que possibilita aos professores acesso virtual a fim de anexarem materiais virtuais, tais como planilhas, arquivos de texto, mensagens, imagens, links, para acesso direto pelo aluno. Além disso, o sistema *Lyceum* permite a comunicação entre professores e alunos, a visualização de histogramas de notas, lançamento de notas, geração de boletos, consultas sobre dados financeiros, entre outros.
- b) ARCHES LIB – a Faculdade Evangélica de Ceres utiliza para a gestão de acervo das bibliotecas o software ARCHES LIB, produto 100% nacional e desde o início sempre foram utilizadas tecnologias de ponta na sua fabricação. O ARCHES LIB possui uma única base de dados, integrada, na qual o usuário localiza, por meio de um simples descritor, um documento de qualquer natureza visualizando inclusive as referências a outros documentos localizados em qualquer lugar no mundo podendo abri-los em seu computador.
- c) Canais de comunicação entre o aluno e a IES, por meio de *links* na página principal da IES (www.facer.edu.br), intitulados: Fale conosco e Ouvidoria. Comunicação entre o aluno e a IES e entre a comunidade e a IES, por meio das redes sociais *Instagram*, *Twitter* e *Facebook*.

7.4 Recursos Tecnológicos e de Audiovisual

Os recursos audiovisuais destinam-se a dar suporte nas atividades desenvolvidas pela Faculdade Evangélica de Ceres. Tais recursos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, apoiam às metodologias de ensino adotadas, propiciando à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea.

Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando modernas metodologias de ensino, estes têm a sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nos laboratórios, nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso. Para tanto, o professor deverá agendar junto ao órgão responsável, indicando quando, onde e o tempo necessário para a utilização dos equipamentos e o material didático-pedagógico que será utilizado.

O quadro a seguir mostra a infraestrutura de apoio pedagógico, no que se refere aos recursos audiovisuais e multimídia, existentes:

EQUIPAMENTOS	QTDE
Retroprojetores	2
Projektor de Multimídia	24
Televisor	2
Caixa de Som	2
Aparelho de DVD	2
Total	32

7.5 Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Portadores de Necessidades Especiais

ACESSIBILIDADE

Em relação à acessibilidade, a Faculdade Evangélica de Ceres atende à Portaria do MEC nº 3.284, de 7/11/2003, bem como as Normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) NBR 9050:2015, NBR 9050/2004; Lei 10.098/2000; Decretos Nº 5.296/2004; Nº 6.949/2009; Nº 7.611/2011; que, dispõe sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiência que devem ser atendidos pela IES, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Com respeito a pessoas com deficiência física, as instalações físicas da Faculdade atendem aos seguintes requisitos:

- ✓ Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;
- ✓ Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;
- ✓ Rampas, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- ✓ Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- ✓ Colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- ✓ Instalação de lavabos e bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas;

No que concerne a pessoas com deficiência visual, a Faculdade Evangélica de Ceres assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso de:

- ✓ manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia braile, impressora braile acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopiadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal, lupas, régua de leitura, scanner acoplado a computador;
- ✓ adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático.

Quanto a pessoas com deficiência auditiva, a Faculdade Evangélica de Ceres assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno conclua o curso, de:

- ✓ propiciar, sempre que necessário, intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- ✓ adotar flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- ✓ estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;
- ✓ proporcionar aos professores acesso a literatura e informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

A respeito do tratamento diferenciado, a instituição está comprometida em disponibilizar, sempre que for necessário:

- ✓ assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- ✓ mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;
- ✓ serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdo cegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento;

- ✓ pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;
- ✓ disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- ✓ sinalização ambiental para orientação;
- ✓ divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- ✓ admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa com deficiência ou de treinador em locais e edificações de uso coletivo, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal; e
- ✓ existência de local de atendimento específico.

Da mesma forma, a Faculdade Evangélica de Ceres compromete-se a acolher e atender alunos com transtornos globais de desenvolvimento e/ou com altas habilidades/superdotação, prestando o serviço adequado e capacitação à comunidade acadêmica para propiciar as melhores condições de formação.

O compromisso da Faculdade Evangélica de Ceres é firmado por uma política institucional transversa que cobre todas as áreas de atuação, assim como todos os cursos superiores.

7.6 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI

A ampliação do espaço destinado às salas de aula da unidade é uma realidade, uma vez que ainda os cursos de Biomedicina, Fisioterapia, Educação Física e Estética estão em fase de constituição de turmas.

Assim, no Triênio 2017 a 2019 espera-se ampliar o número de salas de aula em 30 novas unidades com dimensionamento adequado ao número de alunos autorizados de cada curso e a implantação do Curso de Psicologia e Curso de Ciências Contábeis.

Período	Ampliação
2017	Academia de Musculação
2017	Laboratório de Cinesiologia
2017 / 2018	15 novas salas de aula

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

2018	1 laboratório de Informática
2018	1 laboratório do Curso de Estética e Cosmética (Salão de Beleza)
2018	1 Laboratório de Estética Corporal
2018	Sala de Coordenação de Ciências Contábeis
2018 / 2019	15 novas salas de aula
2019	Escritório Modelo de Contabilidade
2019	Sala de Coordenação de Psicologia
2020	Auditório
2020	Laboratórios de Psicologia

Com este cronograma espera-se atender a demanda de infraestrutura necessária a demanda dos novos cursos e os já existentes.

VIII – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

8.1 Procedimentos de Autoavaliação Institucional em Conformidade com a Lei nº 10.861/2004 (SINAES)

O programa de Avaliação Institucional da Faculdade Evangélica de Ceres caracteriza-se como um processo de descrição, análise e crítica da realidade da Instituição com a participação dos diferentes cursos e setores. Por meio de uma avaliação emancipatória e diagnóstica, o programa contempla as 10 dimensões do SINAES.

Objetivo Geral:

Promover a autoavaliação institucional a fim de identificar as potencialidades, as fragilidades e proposição de melhorias.

Objetivos Específicos:

- Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos de autoavaliação institucional.
- Estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de autoavaliação.
- Analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à direção superior.
- Acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional.
- Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação.
- Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino.
- Avaliar o desempenho dos estudantes no ENADE.

- Envolver a comunidade acadêmica em um processo de reflexão e de conhecimento de sua realidade, sensibilizando-a para o processo de mudança.
- Disseminar as propostas de melhorias advindas do processo a toda a comunidade acadêmica, aos órgãos oficiais e à sociedade organizada em geral, para efetiva realização das ações de melhorias.
- Acompanhar permanentemente as ações de melhorias.
- Desenvolver mecanismos para a meta-avaliação.

8.2 Princípios

- O respeito à identidade, à missão e à história da Instituição: a avaliação deve garantir que a Instituição seja respeitada dentro do cenário, levando em consideração seus valores, princípios, tradição e relevância local e nacional.
- A responsabilidade social com a qualidade da educação superior: a avaliação deve dar suporte para que a Instituição possa ser modificadora da realidade social, trabalhando para formar pessoas comprometidas com o desenvolvimento sustentável da sociedade.
- A globalidade institucional: a avaliação deve utilizar um conjunto significativo de indicadores considerados em sua relação orgânica e sistêmica que permitam construir uma visão global da Instituição.
- O reconhecimento da diversidade: a avaliação deve considerar e respeitar as especificidades das unidades avaliadas, sem perder de vista a integração institucional.
- A continuidade do processo avaliativo: a avaliação deve ser um processo constante, para permitir a sua incorporação no cotidiano da Instituição, favorecendo o fortalecimento de uma cultura avaliativa que alimente dos processos de tomada de decisão.
- A construção coletiva: a avaliação deve permitir a participação de toda a comunidade acadêmica na construção do processo avaliativo, estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade, cooperação e legitimidade.
- A visibilidade do processo: todas as etapas do processo avaliativo devem ser amplamente divulgadas e acordadas com os atores envolvidos.

- A credibilidade: a avaliação deve ser transparente e geradora de resultados, conduzida de modo que a comunidade acadêmica acredite nos resultados e perceba as ações advindas do processo avaliativo.
- O caráter pedagógico: a Instituição deve aprender com a avaliação; deve usar o processo avaliativo para construir sua melhoria, no intuito de assumir sua posição almejada pela missão e visão.
- A construção da autonomia acadêmica e administrativa: a avaliação deve apontar subsídios para viabilizar a construção da autonomia acadêmica e administrativa.

8.3 Dimensões da Avaliação Institucional

As dimensões a serem consideradas no processo de avaliação institucional da Faculdade Evangélica de Ceres foram estabelecidas pela Lei nº 10.861/04, artigo 3º, e são descritas a seguir:

Dimensão 1 – A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional: 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: ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação (*lato sensu*).

Dimensão 2 – Políticas para o ensino, a pesquisa, a extensão e a ação comunitária.

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.

Dimensão 4 – A comunicação com a sociedade.

Dimensão 5 – As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho.

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.

Dimensão 7 – Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.

Dimensão 8 – Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.

Dimensão 9 – Políticas de atendimento aos estudantes e egressos.

Dimensão 10 – Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A Avaliação Institucional na Faculdade Evangélica atende às prerrogativas da Lei do SINAES (Lei 10.861/04), considerando as 10 dimensões citadas anteriormente, as quais são avaliadas em um ciclo trienal. O Projeto de Avaliação Institucional define as ações de avaliação e os setores responsáveis por cada item. As Subcomissões Internas de Avaliação (SIAs) dos cursos e setores se responsabilizam por apresentar um plano de trabalho detalhando os procedimentos de avaliação e o cronograma das ações avaliativas.

O Projeto de Avaliação Institucional é elaborado com participação coletiva e as ações de avaliação buscam a maior transparência possível a fim de proceder com um diagnóstico que possa servir de orientação para as ações de melhoria dos cursos e setores.

8.4 Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Para fins de coordenação dos processos internos de avaliação da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, e seguindo o previsto no art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, foi instituída, na Faculdade Evangélica De Ceres.

A CPA atua com autonomia em relação a Conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição. A forma de composição, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições da CPA constam do regulamento próprio devidamente aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior.

Os integrantes da CPA são: Presidente, Vice-Presidente, representantes do corpo docente, representantes do corpo discente, representantes do colegiado de

diretores, representantes da mantenedora, representantes do corpo técnico-administrativo e representantes da sociedade civil organizada.

À CPA compete:

- Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos de autoavaliação institucional de cursos e de desempenho dos estudantes.
- Estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de autoavaliação, bem como analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à direção superior da Faculdade Evangélica de Ceres.
- Acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional.
- Acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação.
- Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Faculdade Evangélica de Ceres, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de autoavaliação.
- Articular-se com as Comissões Próprias de Avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino, bem como com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, visando ao estabelecimento de ações e critérios comuns de avaliação, levando-se em consideração o perfil institucional da Faculdade Evangélica De Ceres.
- Sistematizar os dados da autoavaliação, elaborar e encaminhar o relatório anual de avaliação institucional.
- Divulgar os resultados da autoavaliação às comunidades interna e externa.
- Acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da Faculdade Evangélica de Ceres, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.
- Realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, colocando-os em confronto com o seu desempenho demonstrado no processo regular de avaliação da aprendizagem.

A CPA é composta por duas modalidades de subcomissões: as Subcomissões Internas de Avaliação (SIAs) e a Subcomissão de Especialistas em Avaliação (SEA). As Subcomissões Internas de Avaliação atuam na autoavaliação dos cursos e são compostas pelo diretor do curso, um membro do NDE indicado para os processos avaliativos, representante docente, representante discente e

representante do pessoal técnico-administrativo. As SIAs são responsáveis pelo planejamento e operacionalização dos processos avaliativos nos cursos e setores; coleta e disponibilização de informações à CPA; avaliação dos processos oriundos da Ouvidoria; elaboração de relatórios sobre as avaliações realizadas nos cursos e setores; auxílio nos processos de avaliação externa desenvolvidos pelo Ministério da Educação. Os componentes das Subcomissões Internas de Avaliação servem de elo entre a CPA e os cursos ou setores e são responsáveis pela articulação da avaliação interna dos cursos e setores com as prioridades da CPA.

A SEA, por sua vez, tem um coordenador que, em situações de simulação de avaliação *in loco*, indica professores para composição de comissão específica designada para avaliar a organização didático-pedagógica, corpo docente e infraestrutura de cursos. Os cursos avaliados são aqueles que receberão visita *in loco* no período letivo da simulação ou aqueles indicados pela Diretoria. A SEA é responsável também pela avaliação de alterações de matrizes curriculares e Projetos Pedagógicos dos Cursos.

As atribuições da SEA são: avaliar os projetos pedagógicos dos cursos novos; avaliar os processos de mudança nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e nas matrizes curriculares ao longo do curso; analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações para a CPA; auxiliar nos processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação; orientar o planejamento das ações internas dos cursos e unidades; contribuir com os cursos e unidades no processo de compreensão e análise dos dados da avaliação.

IX – ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Demonstração da Sustentabilidade Financeira

9.1.1 Estratégias de Gestão Econômico-financeira

Evidenciando o contínuo esforço para compatibilizar a sustentabilidade econômica e a qualidade acadêmica, associada ao compromisso social, que sempre caracterizaram a Instituição, estratégias de gestão econômico-financeira são planejadas e entre elas destaca-se a criação de novos cursos, tanto de graduação como pós-graduação, presenciais e a distância, sendo esta ação de grande importância para o equilíbrio financeiro, tendo em vista a possibilidade de utilização da infraestrutura já existente, otimizando a atividade meio, uma vez que os custos fixos não sofrerão grandes alterações.

Na perspectiva das oportunidades apresentadas pelas novas tecnologias, a AEE promoveu ações para o credenciamento institucional para a modalidade a distância, junto ao Ministério da Educação, o que facilita o convênio entre suas mantidas.

Ampliar a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu e inserir o componente internacional, desenvolvendo o intercâmbio com instituições parceiras no exterior, tem redefinido prioridades, a fim de participar efetivamente no processo de construção socioeconômico e cultural da região e sua abrangência.

Criação do Centro de Línguas em Ceres em parceria com a UniEvangélica, mantida da AEE, que tem como objetivo principal ampliar o ensino de línguas no espaço acadêmico universitário, alargando o horizonte de possibilidades internacionais nos vários campos da pesquisa, da extensão, da cultura e da educação, é também uma nova fonte de receitas.

Continuar com a participação governamental no financiamento institucional por meio do Fundo de Financiamento Estudantil (FIES), com o propósito de reduzir a inadimplência e a evasão, bem como estimular o reingresso de alunos desistentes, para promover a sustentabilidade financeira da Instituição.

A utilização do orçamento como ferramenta gerencial, em coerência com as políticas de planejamento da Instituição e a adequação do sistema de custos à estrutura acadêmico-administrativo, torna visível a situação econômico-financeira de cada curso, facilitando a tomada de decisão pelos gestores em prol da boa gestão financeira.

9.1.2 Planos de Investimentos

Para a garantia da estabilidade econômico-financeira da Instituição, serão elaboradas, por setores, dotações orçamentárias anuais, conforme a previsão de receitas. Segundo o Estatuto da Mantenedora, em seu Art. 1º, a Associação Educativa Evangélica é uma Instituição sem fins lucrativos e, portanto, todos os recursos serão reinvestidos no cumprimento dos objetivos e metas previstos, de acordo com a sua missão e em conformidade com o §1º do Art. 3º do referido Estatuto, e do Parágrafo Único do artigo 49:

Artigo 3º, § 1º A Sociedade não distribuirá dividendos, vantagens ou benefícios oriundos de suas diferentes atividades, nem os seus membros receberão qualquer remuneração pelas funções que exercem.

Artigo 49, Parágrafo Único. As sobras líquidas apuradas no exercício serão incorporadas ao patrimônio contábil da Associação Educativa Evangélica.

Do montante a ser investido na Faculdade Evangélica de Ceres, assim se distribui em termos percentuais:

Investimento	Valor (%)
Capacitação de Pessoal	5,3
Pesquisa	6,1
Publicação	1,4
Biblioteca	3,6
Aquisição de livros	8,6
Multimídia e informática	5,3
Centro de convivência	11,6
Salas de aula (cursos novos)	37,6
Laboratórios (cursos novos)	8,0
Serviços da Mantenedora	4,3
Reestruturação dos blocos atuais	3,6
Reforma de laboratórios	3,2
Frota de automóveis	1,4
Total	100

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

9.1.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (2017-2021)

ANO 2017		
RECEITAS		
Anuidade / Mensalidade (+)		5.113.505
Bolsas (-)		-646.515
Diversos (+)		56.527
Financiamentos (+)		
Inadimplência (-)		-168.940
Serviços (+)		10.293
Taxas (+)		
DESPESAS		
Acervo Bibliográfico (-)		-31.395
Aluguel (-)		-5.194
Despesas Administrativas (-)		-833.433
Encargos (-)		-847.920
Equipamentos (-)		-11.133
Eventos (-)		-10.070
Investimento (compra de imóvel) (-)		
Manutenção (-)		-23.221
Mobiliário (-)		-31.940
Pagamento Pessoal Administrativo (-)		-255.013
Pagamento Professores (-)		-1.196.358
Pesquisa e Extensão (-)		
Treinamento (-)		-8.298
RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 4.364.870	R\$ -3.253.976	R\$ 1.110.894

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

ANO 2018		
RECEITAS		
Anuidade / Mensalidade (+)		5.675.991
Bolsas (-)		-698.236
Diversos (+)		62.179
Financiamentos (+)		
Inadimplência (-)		-177.387
Serviços (+)		11.322
Taxas (+)		
DESPESAS		
Acervo Bibliográfico (-)		-32.337
Aluguel (-)		-5.506
Despesas Administrativas (-)		-883.438
Encargos (-)		-898.796
Equipamentos (-)		-12.023
Eventos (-)		-10.674
Investimento (compra de imóvel) (-)		
Manutenção (-)		-25.079
Mobiliário (-)		-32.898
Pagamento Pessoal Administrativo (-)		-270.314
Pagamento Professores (-)		-1.268.139
Pesquisa e Extensão (-)		
Treinamento (-)		-8.796
RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 4.873.869	R\$ -3.448.000	R\$ 1.425.869

ANO 2019		
RECEITAS		
Anuidade / Mensalidade (+)		6.300.350
Bolsas (-)		-754.095
Diversos (+)		68.397
Financiamentos (+)		
Inadimplência (-)		-186.256
Serviços (+)		12.454
Taxas (+)		
DESPESAS		
Acervo Bibliográfico (-)		-33.307
Aluguel (-)		-5.836
Despesas Administrativas (-)		-936.445
Encargos (-)		-952.723
Equipamentos (-)		-12.985
Eventos (-)		-11.315
Investimento (compra de imóvel) (-)		
Manutenção (-)		-27.085
Mobiliário (-)		-33.885
Pagamento Pessoal Administrativo (-)		-286.533
Pagamento Professores (-)		-1.344.228

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Pesquisa e Extensão (-)		
Treinamento (-)		-9.324
RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 5.440.850	R\$ -3.653.666	R\$ 1.787.184

ANO 2020		
RECEITAS		
Anuidade / Mensalidade (+)		6.993.388
Bolsas (-)		-814.423
Diversos (+)		75.237
Financiamentos (+)		
Inadimplência (-)		-195.569
Serviços (+)		13.699
Taxas (+)		
DESPESAS		
Acervo Bibliográfico (-)		-34.306
Aluguel (-)		-6.186
Despesas Administrativas (-)		-992.631
Encargos (-)		-1.009.887
Equipamentos (-)		-14.024
Eventos (-)		-11.994
Investimento (compra de imóvel) (-)		
Manutenção (-)		-29.252
Mobiliário (-)		-34.902
Pagamento Pessoal Administrativo (-)		-303.725
Pagamento Professores (-)		-1.424.882
Pesquisa e Extensão (-)		
Treinamento (-)		-9.884
RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 6.072.332	R\$ -3.871.673	R\$ 2.200.659

ANO 2021		
RECEITAS		
Anuidade / Mensalidade (+)		7.762.661
Bolsas (-)		-879.577
Diversos (+)		82.761
Financiamentos (+)		
Inadimplência (-)		-205.347
Serviços (+)		15.069
Taxas (+)		
DESPESAS		
Acervo Bibliográfico (-)		-35.336
Aluguel (-)		-6.557
Despesas Administrativas (-)		-1.052.189
Encargos (-)		-1.070.480
Equipamentos (-)		-15.146
Eventos (-)		-12.713
Investimento (compra de imóvel) (-)		

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - 2017 - 2021

Manutenção (-)		-31.592
Mobiliário (-)		-35.949
Pagamento Pessoal Administrativo (-)		-321.949
Pagamento Professores (-)		-1.510.374
Pesquisa e Extensão (-)		
Treinamento (-)		-10.477
RECEITAS	DESPESAS	TOTAL GERAL
R\$ 6.775.567	R\$ -4.102.762	R\$ 2.672.805

Nos termos da Lei 9.870, de 23 de novembro de 1999 e da Medida Provisória 2.173-24, de 23 de agosto de 2001, a Associação Educativa Evangélica publica os valores das mensalidades dos cursos da Faculdade Evangélica de Ceres.

X – FICHA TÉCNICA

**Comissão de elaboração do PDI/FACULDADE EVANGÉLICA DE CERES
2017-2021**

Presidente

Prof^a. Ma. Monalisa Salgado Bittar

Diretora Geral da Faculdade Evangélica de Ceres

Vice-Presidente

Prof^a Ma. Ana Lucy Macedo dos Santos

Assessora Pedagógica da AEE para suas Mantidas

Relator

Prof. Me. Pedro Paulo Ferreira Spíndola

Assessor da AEE para suas Mantidas

Representantes

Prof^a. Ma. Doraci Maria dos Santos – Coordenadora do CST em Radiologia

Prof. Me. Euler Alves Cardoso – Coordenador do Curso de Educação Física

Prof. Me. Menandes Alves de Souza Neto – Docente e Coordenador do Curso de Farmácia

Prof. Me. Thiago Flávio de Souza – Docente e Coordenador do Curso de Administração

Prof^a. Ma. Viviane Rodrigues Tavares – Docente e Coordenadora do Curso de Enfermagem

Prof^a. Ma. Suelen Marçal Nogueira – Docente e Coordenadora do Curso de Fisioterapia

Prof^a. Ma. Adriane Ferreira de Brito – Docente e representante dos Colegiados de Curso

Prof^a. Ma. Ana Cristina Gomes Marques Faria – Docente e representante da Ouvidoria e Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD

Prof^a. Dra. Geruza Silva de Oliveira – Docente e Assessora Executiva da CPA

Prof^a. Ma. Kellen Rosa da Cruz – Docente e representante dos Colegiados de Curso

Profa. Dra. Renata Silva do Prado – Docente e representante dos Colegiados de Curso

Prof. Esp. Walter Júnior Jovêncio de Faria – Docente e Coordenador do Núcleo de Acessibilidade

Célio Batista da Silva – Representante Discente

Ludmila Lilia Ribeiro – Representante Discente

Aline Martins de Souza Andrade – Representante Técnico-Administrativo

Amanda Gomes da Silva - Representante Técnico-Administrativo

Organização Textual

Prof. Ma. Ana Lucy Macedo dos Santos

Prof. Ma. Monalisa Salgado Bittar

Prof. Me. Pedro Paulo Ferreira Spíndola