



FCSGN

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PDI

2011-2015

**FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE GUARANTÃ DO NORTE
FCSGN**

Guarantã do Norte - MT



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
PARTE I - PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)	8
1. PERFIL INSTITUCIONAL	8
1.1. HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO	8
1.2. INSERÇÃO REGIONAL	10
1.3. CONTEXTO EDUCACIONAL	12
1.4. MISSÃO, PRINCÍPIOS E VALORES	12
1.4.1. MISSÃO	12
1.4.2. PRINCÍPIOS	13
1.4.3. VALORES INSTITUCIONAIS	14
1.4.4. VISÃO DE FUTURO	14
1.5. OBJETIVOS E METAS	15
1.5.1. OBJETIVOS	15
1.5.2. METAS	16
1.6. ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA	27
1.7. IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO	29
1.7.1. ATO REGULATÓRIO DE CREDENCIAMENTO	29
1.7.2. CURSOS DE GRADUAÇÃO OFERTADOS	29
1.7.3. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERTADOS	29
1.7.4. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO	30
1.7.5. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	30
1.7.6. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE EXTENSÃO	31
1.8. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO	31
1.8.1. ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS	33
1.8.2. INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS	33
1.8.3. ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS E COMPLEMENTARES	41
1.8.4. ESTÁGIO SUPERVISIONADO	47



1.9. POLÍTICAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	47
1.9.1. GRADUAÇÃO	48
1.9.2. PÓS-GRADUAÇÃO	49
1.9.3. CURSOS SEQUENCIAIS	50
1.9.4. PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA	50
1.9.5. POLÍTICAS DE EXTENSÃO E PRÁTICAS INVESTIGATIVAS	51
1.9.6. ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	52
1.10. RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES	53
1.10.1. O CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO E ECONÔMICO	54
1.10.2. DESAFIOS E PROPOSTA DE SOLUÇÕES	55
1.10.3. COMPROMISSO COM VALORES MORAIS E ÉTICOS	57

PARTE II - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL **58**

2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA **58**

2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO	58
2.2. ORGANOGRAMA SINTÉTICO	58
2.3. ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO, REPRESENTAÇÃO E AUTONOMIA	59
2.3.1. DIRETORIA GERAL	59
2.3.2. CONSELHO SUPERIOR - CONSU	60
2.3.3. COORDENAÇÕES DE CURSOS	60
2.3.4. INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO	61
2.4. ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS	64
2.5. AUTONOMIA EM RELAÇÃO À MANTENEDORA	64
2.6. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	65

3. DESENVOLVIMENTO E DIRETRIZES PEDAGÓGICAS **65**

3.1. PERFIL DO EGRESSO	65
3.2. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS	67
3.3. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS	68
3.4. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	69
3.5. POLÍTICAS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS, COMPLEMENTARES, E DE CONCLUSÃO DE CURSO	71
3.5.1. PRÁTICA PROFISSIONAL E ESTÁGIOS	71
3.5.2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	72
3.5.3. ATIVIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	77
3.6. CORPO DISCENTE	85
3.6.1. FORMAS DE ACESSO	85
3.6.2. PROGRAMA DE NIVELAMENTO	86
3.6.3. PROGRAMAS DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO	88
3.6.4. ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA	89
3.6.5. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL	89
3.6.6. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	89



4. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL	91
4.1. CORPO DOCENTE	91
4.1.1. REQUISITOS DE TITULAÇÃO	92
4.1.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO	93
4.1.3. POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO	94
4.1.4. PROGRAMAS DE APOIO À PRODUÇÃO DOCENTE E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	95
4.1.5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE	95
4.1.6. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES	96
4.1.7. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DOCENTES E CRONOGRAMA DE EXPANSÃO	96
4.2. CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	98
4.2.1. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	99
4.2.2. POLÍTICA PARA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PERMANENTES DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	101
4.2.3. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	103
5. INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	104
5.1. INSTALAÇÕES GERAIS	104
5.2. INFRAESTRUTURA FÍSICA	104
5.3. INFRAESTRUTURA ACADÊMICA	105
5.4. BIBLIOTECA	106
5.4.1. INSTALAÇÕES	106
5.4.2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO	106
5.4.3. QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL	107
5.4.4. POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO	107
5.4.5. COMPOSIÇÃO DO ACERVO	111
5.5. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	112
5.6. EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	113
5.7. PLANO DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	113
5.8. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS	113
5.9. OUVIDORIA	114
6. ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	115
6.1. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	115
6.2. ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA	115
6.3. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL	116
6.4. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA	118



7. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	119
7.1. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	119
7.2. PLANOS DE INVESTIMENTO	119
7.3. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	121
8. AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	122

ANEXOS	124
---------------	------------

I - REGIMENTO GERAL	125
II - PLANO DE CARREIRA DOCENTE	157
III - PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	179



APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte (FCSGN) vem atender à exigência constante no Decreto 5773/2006, além de atender a uma exigência do Ministério da Educação. Nasce como resultante do crescimento do ensino superior na cidade de Guarantã do Norte, Matupá, Peixoto de Azevedo e Novo Mundo, sendo o norte do Estado do Mato Grosso e sul do Pará.

Este PDI, que abrange o período de 2011 a 2015, foi elaborado pela Equipe Pedagógica da FCSGN, com a participação de dirigentes da entidade mantenedora, com a finalidade de estabelecer norteamientos para os próximos cinco anos de trabalho.

A União das Faculdades de Alta Floresta (UFAF) é a mantenedora da Faculdade Ciências Sociais de Guarantã do Norte.

Este documento consolida a definição da missão, das diretrizes e proposições políticas e do plano de gestão, evidenciando os objetivos, metas globais e ações a serem alcançados no período 2011-2015, definidos com base na análise situacional realizada pela CPA - Comissão Própria de Avaliação e na visão dos diversos cenários possíveis registrados nos documentos institucionais.

A atual gestão propõe-se a desenvolver o presente Plano Institucional por meio de planejamento estratégico e participativo, atendendo à qualificação técnica, formal e social, reafirmando sua missão de Instituição de Ensino Superior.

A consolidação dessa mantida constitui uma exigência da imensa região geoeconômica e educacional do Estado de Mato Grosso e do sul do Pará e, de outro lado, apresenta uma resposta às expectativas que a sociedade depositou no desenvolvimento e no papel da UFAF, como sua mantenedora.



A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte é mantida da União das Faculdades de Alta Floresta (UFAF) que hoje é tida como uma das mais representativas instituições educacionais do ensino superior do Estado de Mato Grosso. Por isso, não pode estar afastada da produção e da transmissão de conhecimento e de pesquisa. E, para alcançar estes objetivos, pretende oferecer mais e maiores atividades de ensino, pesquisa e extensão, criando infra e superestrutura favoráveis para instalar, no seu Campus Universitário, núcleos e iniciativas com a finalidade de desenvolver a pesquisa, a formação da pessoa humana e o bem da sociedade.

O propósito da FCSGN é buscar um envolvimento mais extenso e profundo com sua região e com a Amazônia Legal, particularmente por meio de uma ação preventiva, voltada para as áreas da educação, do meio ambiente e das necessidades sócio-políticas, às vezes indicativas de desagregação de um mundo virgem, que já clama por uma maior aproximação educacional, social e preventiva das instituições de ensino superior.

A FCSGN não pretende, desse modo, ser mero repetidor de conhecimento; quer também responder às demandas e às exigências da sociedade, colaborando na criação de conhecimento, de profissionais e de pesquisas na sua região e numa imensa área geográfica do Brasil Central, onde avança cada vez maior, a devastação de um incomensurável e rico patrimônio da humanidade, praticado por gente de dentro e de fora do Brasil, como, hoje, na área da pesquisa industrial, são exemplos a expropriação e exportação ilegal tanto da medicina indígena, quanto dos perfumes das matas amazônica em favor de patentes de cosméticos de multinacionais de países do primeiro mundo.

Assim sendo e finalizando essa introdução, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN pretende constituir-se num baluarte da pesquisa e do ensino, a fim de melhorar a compreensão e a defesa do mundo da Amazônia Legal, viabilizando a formação de profissionais e de pesquisadores, que possam conhecer mais e contribuir melhor para o progresso e a solução das questões educacionais, ambientais e sociais dessa imensidão do Brasil Central, onde mourejam mais de meio milhão de brasileiros de Guarantã do Norte, do norte de Mato Grosso e do sul do Pará.



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 2011 - 2015

FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE GUARANTÃ DO NORTE FCSGN

PARTE I - PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte foi instituída em Guarantã do Norte ao final do ano de 1999, tendo no mês de dezembro deste mesmo ano o seu primeiro vestibular para os cursos de Administração e Pedagogia, sendo mantida pela UFAF (União das Faculdades de Alta Floresta), tendo como, Diretor Presidente Prof. Dr. José Antônio Tobias.

A distância dos pólos de ensino superior, e anseio de ver seus filhos formados contribuíram para os moradores de Guarantã do Norte e região apoiarem a instalação e implementação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte.

A publicação no D.O.U. autorizando o Curso de Administração de Empresas conforme Portaria n.º 1.540, de 19 de outubro de 1999 e o curso de Pedagogia autorizado pela Portaria n.º 1.541 de 19 de outubro de 1999, Licenciatura Plena com habilitação em Magistério das Matérias Pedagógicas do Ensino Médio, foi o ponto principal para dar início às atividades educacionais que datam de janeiro de 2000. Posteriormente houve a autorização para o curso de Ciências Contábeis.

A FCSGN encontra-se localizada na cidade de Guarantã do Norte a uma distância de 745 Km de Cuiabá, capital de Mato Grosso. Apesar da distância e das dificuldades apresentadas, nossos acadêmicos têm participado e até promovido eventos com objetivo de aprimorar o crescimento cultural e participativo do País.

No ano de 2010 foram atualizadas as grades curriculares do curso de administração e Ciências contábeis para atender as necessidades da região em consonância com a legislação vigente.

Em meados de 2010 realizou-se reuniões, estudos na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte, referente à atualizações necessárias no Projeto Político Pedagógico de Curso conforme as orientações contidas no PNE, Diretrizes Nacionais de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, e Pedagogia, amparados pelo SINAES. Foi elaborado o projeto político pedagógico para o curso de Letras com habilitação Português/Espanhol, onde o mesmo está protocolado, aguardando andamento do processo no MEC.

A instituição obteve êxito quanto ao exame ENADE, que os acadêmicos fizeram, destacando o curso no Estado de Mato Grosso, obtendo a 1ª colocação entre as instituições do ensino superior, com nota três.



O Projeto Cidadania desenvolvido anualmente na sede da Faculdade, com destaque na região, no mês de setembro conta a participação dos acadêmicos, professores e profissionais da sociedade, oferecendo serviços voluntários para a população.

Do mesmo modo é realizada a Semana Pedagógica com oficinas, palestras, mesa redonda e atividades que envolvem docentes e discentes da instituição e de outras, e tem como público alvo os professores e acadêmicos da região voltados para uma educação atualizada.

No último semestre do curso de Bacharelado em Administração os acadêmicos devem apresentar o TCC que é um trabalho monográfico em que eles demonstram o aprendizado adquirido durante o curso, sendo o mesmo aberto ao público com uma participação significativa da comunidade escolar.

Todos os anos, no mês de junho, na faculdade, é realizada a festa junina, com a participação dos acadêmicos, professores, funcionários e familiares, para interagir num momento de confraternização, socialização dos diferentes cursos.

Observando a necessidade de integrar-se à comunidade, é desenvolvido ainda o projeto "UFAF em seu Bairro", onde acadêmicos e professores contribuem para o desenvolvimento da comunidade local através da integração sociedade - faculdade, oferecendo outros cursos através dos acadêmicos ou de voluntários que unem-se no mesmo objetivo de contribuir. Estes são cursos oferecidos gratuitamente à população local, ou com um custo mínimo.

O corpo docente da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é constituído por professores formados capacitados e habilitados para todos os setores das atividades desempenhadas na instituição.

Cada ano é realizado vestibular para os três cursos, Bacharelado em Administração, reconhecido pela portaria número 4.030 de 06 de dezembro de 2004, Pedagogia, foi autorizado pela Portaria Ministerial n.º 71.541 /10/1999, e Ciências Contábeis autorizada pela portaria 468 de 27 de junho de 2008.

Os cursos de pós-graduação lato sensu e voltam-se à especialização e aperfeiçoamento e têm como objetivo atualizar e qualificar profissionais para atuar no mercado de trabalho de forma compatível com os avanços científicos e tecnológicos. Todos os cursos de Pós Graduação Lato Sensu oferecidos pela FCSGN são das áreas de conhecimento dos cursos da UFAF conforme Art. 1º parágrafo 4º da Resolução Nº 1, de 8 de junho de 2007 que estabelece as normas para o funcionamento de cursos de pós graduação lato sensu, em nível de especialização que diz:

§ 4º As instituições especialmente credenciadas para atuar nesse nível educacional poderão ofertar cursos de especialização, única e exclusivamente, na área do saber e no endereço definidos no ato de seu credenciamento, atendido ao disposto nesta Resolução.

A mantenedora União das Faculdades de Alta Floresta (UFAF) mantém um acompanhamento sistemático e harmonioso o que contribui para o bom desenvolvimento das atividades. A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte vem crescendo continuamente demonstrando que acima de tudo o mais importante é a qualidade, e é neste conceito que esta instituição de ensino superior visa excelência no ensino, e consequentemente como melhorias para toda comunidade acadêmica.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem pela frente tarefas e desafios de grande envergadura para os próximos anos, cuja trajetória, se bem feita, contribuirá para a criação das bases necessárias, visado a uma nova concepção em nosso país.

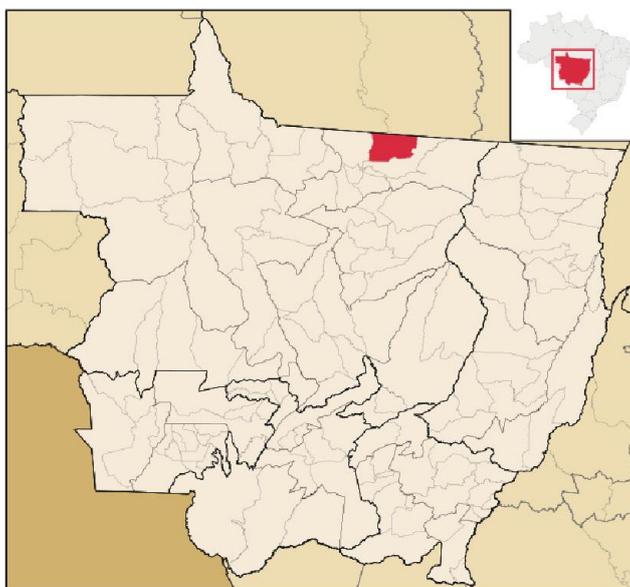
Estes desafios e tarefas dizem respeito às estruturas acadêmicas e administrativas ao corpo social, que deverão ser aperfeiçoados, acoplados numa visão de conjunto no interior da realidade sócio-econômica e cultural do país, priorizando a cada instante, tanto realidades locais quanto globais.

No ano de 2010 foi organizado e planejado o I ENOMAC (1º ENCONTRO NORTE MATOGROSSENSE DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE), organizado pelos departamentos de Administração e Ciências Contábeis cujo foco foi debater sobre assuntos voltados ao campo profissional, os princípios e valores éticos e os desafios para os futuros profissionais. Para o evento a instituição buscou parceria com os respectivos conselhos de Administração (CRA) e Contabilidade (CRC), que marcam presença no evento que tem como públicos profissionais das áreas a fins e estudantes universitários de Guarantã e região. Onde pretendeu-se fazer deste encontro um elo permanente da instituição, estudantes, classe empresarial e os conselhos regentes, buscando potencializar a formação acadêmica, e apresentá-los ao mercado de trabalho.

1.2. INSERÇÃO REGIONAL

A microrregião de Guarantã do Norte situada no Norte Mato-Grossense possui uma área total de 42.462,202 km² e é formada pelos municípios de Novo Mundo, Matupá, Peixoto de Azevedo, Terra Nova do Norte, Marcelândia, Nova Guarita e do referido município.

Localizado a 745 km da capital do estado de Mato Grosso, Guarantã do Norte nasceu do assentamento agrário realizado pela Cooperativa Tritícola de Erechim Ltda. e Inkra. Em 1980 chegaram as primeiras famílias vindas do Rio Grande do Sul que formaram a Vila Cotrel, e logo em seguida chegaram os Brasiguaios.



Mapa do estado do Mato Grosso
destacando a microrregião Guarantã do Norte



Segundo estimativa do IBGE, Guarantã do Norte atinge pouco mais de 32 mil moradores. O município de Guarantã do Norte e região são frutos de uma política do Governo Federal estimulando a ocupação da bacia amazônica nas décadas de 70 e 80, através de PACs (Programa de Assentamento Conjunto), sendo assim a região foi colonizada recentemente e encontra-se em constante crescimento e desenvolvimento.

Em 2 de junho de 1982 moradores da região e autoridades representativas de órgãos estaduais lavraram a ata de fundação e em 1984 a vila foi elevada a categoria de distrito de Colíder. No dia 13 de maio de 1986 Guarantã do Norte transformou-se em município. O nome foi escolhido por existirem em abundância nas matas da região uma espécie de árvore popularmente conhecida por este nome, o norte foi acrescentado para diferenciar de um homônimo existente no estado de São Paulo. O município está crescendo e conta hoje com uma população estimada em 32.950 habitantes. O município nasceu com um ideal agropecuário e hoje fortalece cada vez mais este setor, principalmente com a preocupação de preservação do meio ambiente.

Devido à recente história regional temos o contexto econômico ainda em transição, anteriormente baseada em atividades extrativistas, para outras atividades como pecuária, e agricultura, que atualmente constituem os pilares econômicos e sustentáveis da região, na sequência temos o crescimento e desenvolvimento das atividades mercantis.

A região do extremo norte do Mato Grosso, em que a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte atua, compreende os municípios de Guarantã do Norte, Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo, que atualmente encontram-se em desenvolvimento econômico, as expectativas quanto a conclusão do asfaltamento da rodovia BR 163, revelam o anseio e a busca da sociedade pela oportunidade que esta oferece de valorização às cidades, a instalação de novas empresas, geração de oportunidades de trabalho, entre tantos outros benefícios.

Diante deste contexto, a educação como base formadora da sociedade precisa desenvolver-se paralelamente ao contexto econômico e social, ou mais deve estar a frente habilitando profissionais para o mercado, oportunizando melhorias na renda per capita, pois, é notável que indivíduos devidamente capacitados rendem mais, e são melhores remunerados, estabelecendo um movimento cíclico.

A FCSGN foi a pioneira instituição de ensino na microrregião a oferecer cursos de nível superior, atuando no mercado há dez anos, desenvolvendo-se com a cidade, e comprometida com o desenvolvimento político e sócio-econômico, atendendo os anseios da sociedade local e oportunizando às famílias a formação de seus filhos próximo a suas casas, agindo proativamente no contexto educacional, oferecendo a habilitação de profissionais devidamente capacitados ao mercado de trabalho.

Analisando nossa região percebemos que a demanda por profissionais devidamente habilitados é ampla, principalmente se considerarmos a recente colonização e municipalização.

Diante deste contexto destacamos que a cidade está em emergente crescimento e desenvolvimento tornando a demanda favorável a implementação do Curso de Bacharelado em Administração. Assim, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte estará cumprindo a sua função em habilitar profissionais para trabalhar na região extremo norte, contribuindo para o desenvolvimento de Mato Grosso e do Brasil.



1.3. CONTEXTO EDUCACIONAL

Segundo dados do IBGE, em 2009, o quantitativo populacional da cidade de Guarantã do Norte alcançou 32.150 habitantes.

Neste aspecto, a tabela que segue destaca o quantitativo de egresso do ensino médio até 2011, segunda a Acessória Pedagógica do Estado do Mato Grosso em Matupá.

Previsão de Concluintes do Ensino Médio na Região de Influência

Municípios	Previsão dos alunos que concluíram o Ensino Médio			Previsão dos alunos que concluirão o Ensino Médio			
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Matupá	385	345	315	275	357	464	2.141
Peixoto de Azevedo	455	425	410	360	468	608	2.726
Novo Mundo	145	132	125	105	136	177	820
Guarantã do Norte	465	436	415	325	422	459	2.522
Terra Nova do Norte	395	375	325	270	351	456	2.172
Marcelândia	353	358	310	250	325	423	2019
Nova Guarita	110	105	98	85	110	143	651

Fonte: Assessoria Pedagógica de Matupá

1.4. MISSÃO, PRINCÍPIOS E VALORES

1.4.1. MISSÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem por missão

ser um centro de formação de valores humanos, para o exercício pleno da cidadania, com ética e visão humanística, promovendo a educação superior, estimulando a criação cultural, desenvolvendo o espírito científico e o pensamento reflexivo.



A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é uma instituição de ensino superior compromissada com o aprimoramento contínuo de seus alunos, professores e funcionários, proporcionando-lhes os meios para que realizem, em sua plenitude, as legítimas aspirações da pessoa humana, consoante o seu destino e dignidade de filho de Deus, atuando em perfeita sintonia com a sociedade e, apoiada em valores éticos inalienáveis, buscando sempre a racionalização de recursos e a otimização de resultados.

Relação da Missão com a área de atuação na Educação Superior

Os cursos superiores de graduação ofertados pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN têm conexão direta com as características da região norte do estado de Mato Grosso, de modo a atender de forma direta as demandas do desenvolvimento local e regional, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico da região e do país, mediante a capacitação qualitativa de recursos humanos para atuarem em áreas que requeiram formação profissional diferenciada.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem como áreas prioritárias de atuação acadêmica a oferta de cursos superiores de tecnologia, cursos de bacharelado e cursos de licenciatura.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN concentra esforços para o exercício de responsabilidade social, além de enfatizar a inclusão social, os avanços tecnológicos, e considerar os contextos político e cultural, enaltecendo as relações do respeito mútuo, da preservação ambiental e dos direitos humanos, sempre orientando seus professores, alunos, funcionários e corpo administrativo a agirem em consonância e articulados com outras entidades societárias, isto é, cuidando de gerar trabalho participativo que, ao invés de simples somatório, se mostre como produto de vontades e forças voltadas para a obra do bem comum numa grande rede de relações com que todos deverão estar comprometidos.

No conjunto de aspectos analisados para a construção do Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN foi considerada a população do ensino médio regional, a quantidade de vagas ofertadas na educação superior, a taxa bruta e a líquida de matrícula na educação superior, as metas do Plano Nacional de Educação e a pirâmide populacional, de maneira plenamente adequada às ações formativas que a Instituição pretende desenvolver na região norte do estado de Mato Grosso.

1.4.2. PRINCÍPIOS

A FCSGN no desenvolvimento de suas funções e atividades pretende ser uma instituição:

1. ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
2. atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão como ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento sócio-econômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;



3. aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;
4. comprometida com resultados, onde o seu lucro será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade; e
5. aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional.

1.4.3. VALORES INSTITUCIONAIS

Os princípios e valores teóricos e práticos que caracterizam o perfil da FCSGN estão sustentados na percepção e compreensão de que esta é uma instituição composta por sujeitos históricos, sociais e políticos que integram um mundo em constante movimento composto de sujeitos reflexivos, pesquisadores, abertos aos debates educacionais, como também e principalmente, abertos ao diálogo.

A confiança, sensibilidade, flexão, justiça, honestidade, auto desenvolvimento, respeito ao cliente e percepção, empatia, descentralização e nobreza de espírito, são parte da vida desta instituição.

1.4.4. VISÃO DE FUTURO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem como visão ser a primeira instituição de ensino superior do Norte do Mato Grosso em qualidade, uma instituição de ensino superior reconhecida pela excelência nos serviços educacional, meios para que a sua comunidade acadêmica realizem, em sua plenitude, as legítimas aspirações da pessoa humana atuando em perfeita sintonia com a sociedade apoiada em valores éticos inalienáveis, buscando sempre a racionalização de recursos e a otimização de resultados, comprometida com as transformações do seu tempo.



1.5. OBJETIVOS E METAS

1.5.1. OBJETIVOS

Objetivo Geral

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem por objetivo geral a formação de profissionais, com sólida dotação geral e humana, atribuindo-lhes a capacidade de análise e articulação de conceitos e argumentos, de interpretação e valorização dos fenômenos humanos, aliados a uma postura reflexiva e visão crítica, colocando as instituições, a serviço, primeiro, do homem e, depois, da sociedade, buscando a emancipação pessoal e social num mundo em permanente transformação.

Objetivos Específicos

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, como instituição de educação nacional, tem os seguintes objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental; e
- contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória regional.



1.5.2. METAS

Quantificação de Metas em função dos Objetivos

Os objetivos, metas e ações, demonstrados nos quadros a seguir, estão embasados nas políticas e diretrizes institucionais para os próximos cinco anos, nas dimensões referentes ao ensino, integrando as atividades articuladas de pesquisa e extensão à gestão acadêmica, incluindo o corpo social e recursos de infraestrutura física e tecnológica, como também registram o que os dirigentes da FCSGN projetam quanto aos novos rumos desejados para o crescimento institucional e a busca constante da qualidade e excelência em relação aos serviços prestados à comunidade.

A seguir são apresentados os quadros que expressam as metas de desenvolvimento da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, ao longo da vigência do PDI 2011-2015.

I. A Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Divulgar e incorporar o contido na missão institucional na comunidade acadêmica da FCSGN	a) Divulgar a missão institucional em 100% na comunidade interna e externa a FCSGN	- Divulgação da missão institucional na comunidade acadêmica e a sociedade por meio do site e nos documentos oficiais da FCSGN.	X	X	X	X	X
Articular o PDI, PPI e os PPCs como documentos integradores institucionais	a) Assegurar a coerência dos documentos institucionais à realidade da Faculdade com a expansão projetada neste PDI	- Cumprimento das metas e ações do PDI conforme cronograma a ser estabelecido pelos gestores;	X	X	X	X	X
		- Acompanhamento dos relatórios sobre o cumprimento das metas e ações previstas;					
	- Envolvimento e participação efetiva da CPA e dos órgãos colegiados no cumprimento das metas estabelecidas						
b) Garantir o acompanhamento permanente do PDI pelos dirigentes da mantida e gestores envolvidos da FCSGN	- Estabelecimento de reuniões periódicas do grupo responsável pela elaboração e acompanhamento do PDI para avaliação;	X	X	X	X	X	
		- Revisão anual do PDI para sua adequação quando necessário.					



II. 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

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Direcionar aos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com os documentos oficiais da FCSGN	a) Consolidar as políticas de graduação, pós-graduação, a pesquisa a iniciação científica, a extensão e a produção acadêmica em todos os cursos de graduação oferecidos ou que vierem a serem implantados	- Consolidação da graduação e pós-graduação de práticas coerentes com as políticas constantes dos documentos oficiais da FCSGN;		X		X	X
		- Consolidação e articulação entre os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);	X	X	X	X	X
		- Vinculação da pós-graduação com as demandas regionais;	X	X	X	X	X
		- Implementação de atividades de prática de investigação, de iniciação científica coerentes com as políticas constantes dos documentos oficiais da FCSGN;	X	X	X	X	X
		- Consolidação das atividades de extensão coerentes com as políticas constantes dos documentos oficiais da FCSGN;	X	X			
		- Vinculação das atividades de extensão com a formação e sua relevância com o entorno;	X	X	X	X	X
		- Apoio à participação de docentes e discentes nos programas de iniciação científica e extensão.		X	X	X	X
Consolidar e expandir a oferta dos programas de pós-graduação lato sensu	a) Atender à demanda regional por novos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>	- Análise e pesquisas de mercado na identificação das necessidades de especialização de profissionais para o mercado de trabalho;	X	X	X	X	X
		- Consolidação de parcerias para oferta dos novos cursos e turmas;	X	X	X	X	X
		- Atualização dos projetos pedagógicos dos cursos, coerentes com as políticas constantes dos documentos oficiais da Faculdade em acordo com a legislação vigente;	X				
		- Integração das novas tecnologias da informação e comunicação, como ferramenta nos processos educacionais;	X	X	X	X	X



II. 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

(continua)

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Consolidar e expandir a oferta dos cursos de graduação	a) Atender à demanda regional por novos cursos de graduação, implantando novos cursos até 2015	- Criação de novos cursos nas modalidades de bacharelado e tecnológico, conforme o plano de expansão do PDI;		X	X	X	X
		- Elaboração de pesquisa de mercado para lançamento de novos cursos.	X	X	X	X	X
		- Adequação dos ambientes e equipamentos necessários aos cursos selecionados	X	X	X	X	X
	b) Promover a atualização e melhoria constante dos cursos existentes e os a serem implantados	- Avaliação permanente dos cursos, das disciplinas, do desempenho docente e dos projetos pedagógicos como um todo;	X	X	X	X	X
		- Disponibilização de momentos de discussão para a elaboração dos PPC, envolvendo os docentes e discentes;	X	X	X	X	X
		- Compreensão da interdisciplinaridade dos currículos, garantindo a formação das habilidades e competências definidas para o perfil do egresso.	X	X	X	X	X
Implantar a oferta da modalidade semipresencial em disciplinas integrantes do currículo, nos cursos de graduação reconhecidos, de acordo com a Portaria MEC nº 4.059/2004.	a) Contemplar nos cursos de graduação reconhecidos pelo MEC/INEP a oferta de até 20% da carga-horária total, das atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem, para serem mediadas por tecnologia da informação	- Adequação dos projetos pedagógicos dos cursos visando o oferecimento de 20% da carga horária na modalidade semipresencial;		X			
		- Definição dos componentes curriculares que serão direcionadas para a oferta mediada por tecnologias		X			
		- Adequação da metodologia e dos processos de avaliação, favorecendo a interdisciplinaridade entre os cursos;	X	X	X	X	X
		- Capacitação do corpo docente para o desenvolvimento dos componentes curriculares que serão mediadas por tecnologias	X				



III. 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

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Propiciar a interação entre a instituição e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento e responsabilidade social	a) Atuar junto à comunidade com pelo menos 1 (um) de programa de responsabilidade social por curso existente	- Consolidação e ampliação da oferta de serviços à comunidade utilizando os recursos disponíveis da Faculdade;	X	X	X	X	X
		- Fortalecimento dos programas e projetos relacionados à defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região e de sua inserção;	X	X	X	X	X
		- Consolidação da prestação de serviços de consultoria e desenvolvimento de projetos para a comunidade, em pequenas, médias e grandes empresas pela Empresa Júnior;	X				
		- Ampliação das ações direcionadas à inclusão social, incluindo-se o atendimento a pessoas deficientes, educação das relações étnico-raciais, ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e o estatuto do idoso;		X	X	X	X
		- Criar política de contratação de funcionários com necessidades especiais;					X



IV. A comunicação com a sociedade

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Ampliar e modernizar os processos de comunicação com a sociedade	a) Estabelecer na FCSGN condições propícias relacionadas ao processo de comunicação interna e externa	- Ampliação dos mecanismos de comunicação e dos sistemas de informação de forma a promover a eficácia em relação à coordenação dos diferentes cursos;	X	X			
		- Atualização dos sistemas de registro e controle acadêmico, como meio facilitador do acesso aos estudantes, docentes e funcionários;	X	X			
		- Constante capacitação dos funcionários para otimizar o atendimento a comunidade;	X	X	X	X	X
		- Padronização e aperfeiçoamento das publicações da FCSGN;	X				
		- Ampliação da comunicação com a sociedade na oferta de cursos e programas da instituição;	X				
		- Adequação e ampliação do portal de acesso dos estudantes docentes para as questões acadêmicas e administrativas	X				
		- Ampliação da divulgação na mídia eletrônica dos atos e eventos da FCSGN e seus cursos	X				
	b) Implementar e consolidar a Ouvidoria	- Implantação e consolidação da Ouvidoria suas atividades junto à comunidade acadêmica e à sociedade;	X				



V. As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, seu desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Promover e adequar o desenvolvimento e atualização do corpo social da FCSGN	a) Desenvolver e implementar as políticas e diretrizes que norteiam a gestão do corpo docente	- Consolidação do perfil do corpo docente para obtenção de resultados satisfatórios nas avaliações do MEC;	X	X	X	X	X
		- Fortalecimento do apoio a participação em eventos fora da FCSGN;	X	X	X	X	X
		- Desenvolvimento contínuo e gradual do plano de carreira docente e do plano de capacitação docente;	X	X	X	X	X
		- Implantação de programas de qualificação de acordo com as demandas identificadas;	X	X	X	X	X
		- Consolidação da oferta de cursos e atividades de formação didático-pedagógica;	X	X	X	X	X
		- Implementação da aplicação do processo de avaliação docente;	X	X	X	X	X
		- Promoção e divulgação dos trabalhos publicados por docentes da FCSGN.	X	X	X	X	X
	b) Desenvolver as políticas e diretrizes que norteiam a gestão do corpo técnico-administrativo	- Implantação do plano de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo e do plano de capacitação dos funcionários técnico-administrativos;	X				
		- Capacitação contínua dos gestores e corpo técnico administrativo, por meio de programas de treinamento específicos presenciais ou a distância;	X	X	X	X	X
		- Implantação do Programa Permanente de Avaliação de Desempenho e Resultados.	X	X	X	X	X
Transformar a Faculdade de Ciências Sociais em Centro Universitário.	a) Alcançar o credenciamento da FCSGN em Centro Universitário, até o ano de 2015	- Consolidação do Programa Institucional de Extensão e iniciação científica				X	X
		- Adequação da FCSGN para atender aos requisitos para credenciamento em Centro Universitário.					X



VI. 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

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Promover uma gestão institucional sólida, integradora e democrática na FCSGN	a) Desenvolver a gestão institucional integrada eficiente e eficaz.	- Manutenção e implantação das de novas ações cotidianas articuladas com a missão e os objetivos institucionais;	X	X	X	X	X
		- Aperfeiçoamento e melhorias nos processos administrativos e acadêmicos com a finalidade de agilizar os procedimentos acadêmicos;	X	X	X	X	X
		- Implantação e designação da composição dos novos colegiados;		X			
		- Incentivo à participação do representante do corpo discente em reuniões de colegiado de cursos e colegiados superiores;	X	X	X	X	X
		- Aperfeiçoamento da gestão institucional por meio de resultados obtidos na autoavaliação e avaliações externas;	X	X	X	X	X



VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Adequar a infraestrutura física da FCSGN de forma a viabilizar as atividades de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão.	a) Ampliar o espaço físico destinados aos cursos e programas em conformidade com a demanda Institucional	- Redimensionamento dos espaços físicos para atender os novos cursos de bacharelado e superiores de tecnologia;	X	X	X	X	X
		- Redimensionamento dos espaços físicos para atender os novos programas de Pós-graduação;	X	X	X	X	X
		- Adequação de ambientes pedagógicos, com equipamentos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades em conformidade das especificidades dos PPC existentes e a serem implantados;	X	X	X	X	X
		- Implantação de novos laboratórios e ambientes específicos conforme a o plano de expansão dos cursos;	X	X	X	X	X
		- Elaboração do plano anual de atualização e modernização dos laboratórios;	X	X	X	X	X
		- Readequação e otimização dos ambientes necessários para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas, espaços de convivência;	X	X	X	X	X
		- Modernização e adequação das condições de acesso a pessoas com necessidades especiais.	X	X	X	X	X



VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação

(continua)

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Adequar a infraestrutura física da FCSGN de forma a viabilizar as atividades de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão.	b) Implementar melhorias nos serviços prestados pela biblioteca.	- Ampliação na biblioteca de todos os serviços indispensáveis para os estudos: terminais de consulta, áreas de estudo, acervo compatível com o número de alunos de cada curso, atendimento e serviço de auxílio ao acervo, e outros de suma importância para o desenvolvimento da aprendizagem	X	X	X	X	X
		- Promoção da capacitação dos bibliotecários e auxiliares;	X	X	X	X	X
		- Aprimoramento e consolidação do processo de informatização do sistema de biblioteca;	X	X	X	X	X
		- Ampliação e do acervo mediante a implantação de novos cursos e dos existentes;	X	X	X	X	X
		- Implantação e atualização do acesso ao acervo via Internet para uso da comunidade acadêmica e comunidade externa;	X	X	X	X	X
		- Ampliação e otimização das instalações e ambientes destinados aos estudos em grupos e individuais, acervo, área de atendimento, de acesso a pessoas com necessidades especiais.	X	X	X	X	X



VIII. Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Consolidar a avaliação como um dos instrumentos para sustentação da qualidade do sistema de educação superior	a) Contribuir para a melhoria da qualidade do processo de planejamento e avaliação institucional	- Consolidação e otimização das condições essenciais ao processo da autoavaliação, facilitando uma avaliação efetiva em todos os segmentos Institucionais;	X	X	X	X	X
		- Implantação e consolidação de mecanismos necessários para a integração da autoavaliação e seu planejamento;	X	X	X	X	X
		- Promoção e participação e comprometimento da comunidade para assegurar a apropriação dos resultados da autoavaliação;	X	X	X	X	X
		- Divulgação do processo e dos resultados da avaliação interna e implantação das ações e mudanças a partir dos resultados do processo de autoavaliação.	X	X	X	X	X
	b) Buscar a melhoria contínua dos cursos tendo como base os resultados das avaliações interna e externa	- Potencialização do uso dos resultados da avaliação institucional, bem como das avaliações externas para ações de melhoria no processo ensino-aprendizagem.	X	X	X	X	X



IX. Políticas de atendimento aos discentes

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Contribuir para o processo de formação do corpo discente e os Programas de Atenção aos Discentes.	a) Consolidar o Programa de Atenção aos Discentes e aos Egressos	- Consolidação e viabilização de programas de apoio ao discente;	X	X	X	X	X
		- Implantação e manutenção e ampliação dos programas de monitorias e iniciação científica;	X	X	X	X	X
		- Conscientização, Manutenção e ampliação do Programa de Nivelamento;	X	X	X	X	X
		- Implantação e manutenção do Programa de Apoio Psicopedagógico;	X	X	X	X	X
		- Implantação, consolidação e apoio a realização de eventos tais como Jornadas, Semanas Acadêmicas, Palestras e Seminários internos e externos;	X	X	X	X	X
		- Promoção de programas e eventos diversos de caráter científico, técnico, cultural e artístico, interdisciplinar, transdisciplinar e outros, em complemento ao processo educacional;	X	X	X	X	X
		- Aprimoramento de sistemas de informação para favorecer à comunidade acadêmica uma comunicação interna e externa com qualidade, facilitando o acesso às informações necessárias;	X	X	X	X	X
		- Incentivo ao acesso, permanência e continuidade dos estudos, por meio de concessão de bolsas de estudos, programa de monitoria, parcerias com o PROUNI, FIES e empresas de financiamento universitário;	X	X	X	X	X
		- Consolidação e adequação do programa de acompanhamento de egressos, criando oportunidades de formação continuada e de participação em atividades.	X	X	X	X	X



X. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2011	2012	2013	2014	2015
Consolidar a Gestão Administrativa e Financeira propiciando um melhor desempenho	a) Tornar a Instituição auto-sustentável economicamente e financeiramente	- Consolidação e otimização do programa de controle orçamentário da Instituição;	X	X	X	X	X
		- Implantação do Plano de Execução Orçamentária, considerando a implantação de novos cursos e disponibilidade de recursos para sua operacionalização;	X	X	X	X	X
		- Viabilização financeira para a implantação dos novos cursos e programas.	X	X	X	X	X

1.6. ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem como áreas prioritárias de atuação acadêmica os cursos de licenciatura, os cursos de e cursos superiores de tecnologia, na modalidade presencial.

Os cursos ofertados pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem conexão direta com as características da Região Norte do Estado de Mato Grosso, de modo a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região e do país, mediante a capacitação qualitativa de recursos humanos para atuarem em áreas que requeiram boa formação tecnológica e administrativa.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN concentra esforços para o exercício de responsabilidade social, sempre orientando seus professores, alunos, funcionários e corpo administrativo a agirem em consonância e articulados com outras entidades societárias, isto é, cuidando de gerar trabalho participativo que, ao invés de simples somatório, se mostre como produto de vontades e forças voltadas para a obra do bem comum numa grande rede de relações com que todos deverão estar comprometidos.

Tais ações vinculam-se ao suporte de sistemas, processos e métodos utilizados na análise, diagnóstico e gestão, provendo apoio aos profissionais da saúde nas intervenções no processo saúde-doença de indivíduos, bem como propondo e gerenciando soluções tecnológicas mitigadoras e de avaliação e controle dos recursos naturais. Pesquisa e inovação tecnológica, constante atualização e capacitação, fundamentadas nas ciências da vida, nas tecnologias físicas e nos processos gerenciais são características comuns deste eixo.



Para o cumprimento do que se estabelece como missão e compromisso, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN define as seguintes atuações estratégicas:

- a promoção da educação integral do ser humano, incluindo a formação cívica e ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, bem como a formação de nível superior, em nível de graduação e de educação continuada, de profissionais e especialistas aptos para inserção em setores produtivos, capacitados para participarem do processo de desenvolvimento político-cultural e socioeconômico do país engajado numa sociedade globalizada e, conscientes da necessidade de continuarem aprendendo, de modo a serem capazes de se adaptar com flexibilidade às novas condições de laboralidade e empregabilidade ou aperfeiçoamento ulteriores;
- a geração e transferência de tecnologia pelo incentivo à atividade criadora, mediante a realização de estudos, pesquisas e difusão de seus resultados, o assessoramento e a prestação de serviço à sociedade civil organizada e aos cidadãos em assuntos relativos aos diversos campos de saber;
- o fomento às atividades de cooperação e intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino e agentes de recursos humanos do setor produtivo, com vistas à articulação do ensino superior com os sistemas formais e informais de educação, para elevar o nível da formação do indivíduo, a força de trabalho ativa da sociedade e a qualidade de vida da população;
- o incentivo a ações integradas com a sociedade civil, os cidadãos, organismos nacionais e estrangeiros, para promoção do desenvolvimento da cultura, das artes, das ciências e da tecnologia;
- o estímulo à produção cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- a certificação e desenvolvimento de competências e habilidades em nível de pós-graduação nas diferentes áreas de conhecimento em que atua, permitindo ao concluinte de seus cursos a inserção em setores profissionais e a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar com a formação contínua de seus egressos, bem como dos demais formandos em nível de superior;
- o incentivo ao trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, e à produção e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver maior entendimento do homem sobre o meio em que vive;
- a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- o estímulo ao 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; e
- a promoção da extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da produção cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.



No alcance de suas finalidades, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN busca promover e ministrar cursos presenciais de graduação, pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento e atualização, e cursos e programas de educação continuada de interesse geral, em períodos regulares e durante os recessos escolares, modulares ou de caráter intensivo, bem como cursos de especialização nos termos da legislação do Sistema Federal de Ensino, concedendo ao seu egresso certificado de especialização com validade acadêmica e profissional, reconhecida em âmbito nacional.

1.7. IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO

1.7.1. ATO REGULATÓRIO DE CREDENCIAMENTO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é uma instituição de ensino superior credenciada pela Portaria MEC nº 1.540 de 19 de outubro de 1999, publicada em 20 de outubro de 1999 no Diário Oficial da União.

1.7.2. CURSOS DE GRADUAÇÃO OFERTADOS

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN oferta os seguintes cursos superiores de graduação:

Denominação do Curso	Tipo de Curso de Graduação	Modalidade	Carga Horária	Vagas Anuais	Turno	Ato Regulatório	Ano de Implantação
Administração	Bacharelado	Presencial	3180	150	Noturno	Renovação de Reconhecimento Portaria 309 de 02/08/2011	2000
Ciências Contábeis	Bacharelado	Presencial	3520	100	Noturno	Autorização Portaria 468 de 27/06/2008	2008
Pedagogia	Licenciatura	Presencial	3200	120	Noturno	Reconhecimento Portaria 813 de 28/03/2006	2000

1.7.3. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERTADOS

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN oferta os seguintes cursos superiores de pós-graduação *lato sensu* (especialização):

Denominação do Curso	Tipo de Curso de Pós-Graduação	Carga Horária	Vagas Anuais	Turno	Local de Funcionamento
Didática do Ensino Superior	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Gestão de Pessoas	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Auditoria e Perícia Ambiental	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Controladoria Fiscal e Tributária	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Gestão Escolar	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Educação Especial	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Libras	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT
Psicopedagogia	Especialização	360	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT



1.7.4. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN projeta a abertura dos seguintes cursos superior de graduação presenciais, no período de vigência deste PDI:

Denominação do Curso	Tipo de Curso de Graduação	Carga Horária	Vagas Anuais	Turno	Local de Funcionamento	Ano de Implantação
Letras Português e Espanhol	Licenciatura	3900	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2012
Agronegócio	Curso Superior de Tecnologia	2600	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2013
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Curso Superior de Tecnologia	2400	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2013
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	4240	100	Matutino Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2013
Sistemas de Informação	Bacharelado	3680	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2013
Psicologia	Bacharelado	4360	600	Matutino Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2014
Enfermagem	Bacharelado	4200	60	Matutino Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2014
Farmácia	Bacharelado	4200	60	Matutino Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2014
Direito	Bacharelado	4000	100	Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2015
Engenharia Civil	Bacharelado	3960	100	Integral	SEDE - Guarantã do Norte MT	2015

1.7.5. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN projeta a oferta dos seguintes cursos superiores de pós-graduação *lato sensu* (especialização) presenciais:

Denominação do Curso	Tipo de Curso de Pós-Graduação	Carga Horária	Vagas Anuais	Turno	Local de Funcionamento	Ano de Implantação
Gestão de Agronegócio	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011
Gestão de Pessoas	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011
Gestão Pública	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011
Gestão Financeira	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011
Gestão de Hotelaria	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2012
Auditoria e Perícia	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2013
Contabilidade Fiscal e Tributária	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2014
Contabilidade Pública	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2014
Educação Especial	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2015
Psicopedagogia	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2015
Didática do Ensino Superior	Especialização	360	100	Diurno e Noturno	SEDE - Guarantã do Norte MT	2015



1.7.6. PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE EXTENSÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN projeta a oferta dos seguintes cursos de extensão:

Denominação do Curso	Tipo de Curso	Modalidade	Alunos por Turma	Período de Funcionamento	Local de Funcionamento	Anos de Implantação
Liderança	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Gerencia de Vendas	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Fluxo de Caixa	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Auxiliar de Escritório	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Auxiliar Administrativo	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Atendimento	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Gerenciamento de Rotina de Trabalho	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Departamento Pessoal	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
LIBRAS	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Educação Infantil	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015
Contabilidade Aplicada	Extensão	Presencial	20	Finais de Semana	SEDE - Guarantã do Norte MT	2011 a 2015

1.8. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

Princípios pedagógicos e Currículo

Um currículo bem articulado contribui para superação da crise paradigmática da ciência e da educação, no qual a discussão em pauta é a necessidade de extrapolar a prática que reafirma a fragmentação do conhecimento, derrubando a fronteira das especialidades das disciplinas e buscando uma integração totalizadora. A educação deve ser um processo de construção que não negue os conhecimentos específicos e necessários, mas aborde as especificidades dos eventos, processos, fenômenos na natureza e na história, como uma síntese provisória de múltiplas determinações.

Os princípios que orientam o currículo dos cursos ofertados pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são a *totalidade*, a *interdisciplinaridade* e a *relação teoria-prática*.



A *totalidade* prevê que todas as partes sejam analisadas em um só momento e conjugadamente, interconectando conceitos e inter-relacionando conhecimentos oriundos das diversas disciplinas.

A *interdisciplinaridade* aborda a inter-relação e o diálogo interdisciplinar, preservando nas áreas de conhecimento a autonomia e a profundidade da pesquisa, mas articulando fragmentos de conhecimentos para uma compreensão multidimensional dos fenômenos.

A *relação entre teoria e a prática* aborda estes dois polos, reforçando que devem ser trabalhados simultaneamente, constituindo-se uma unidade indissolúvel. A prática constitui o ponto de partida e de chegada. A teoria passa a ser formulada a partir das necessidades concretas da realidade à qual busca responder.

Processo de Ensino e Aprendizagem

No processo de ensino e aprendizagem o currículo deve ser administrado organicamente, permanecendo aberto à discussão, crítica e transformação, permanentemente, construído e reconstruído (aberto às mudanças). Busca-se valorizar o espaço de integração entre ensino, serviço e comunidade como o cenário do processo de ensino e aprendizagem, devendo o estudante refletir sobre sua ação e a realidade em que está inserido, buscando problematizar o seu cotidiano, tornando o que tem para ser aprendido como mola propulsora do processo de formação na perspectiva de uma aprendizagem crítico reflexiva.

O processo de ensino e aprendizagem ocorre em aulas teóricas e práticas. Os temas geradores são levantados e problematizados em espaços reais, fora da sala de aula, com a participação ativa dos estudantes, dentro da programação semestral, com carga horária definida por disciplina, de acordo com a Resolução CNE/CES 03/2007.

A relação disciplina/professor/estudante/comunidade se consolida com a investigação dos objetos de estudo em campo, nas áreas de atuação, por profissão, na modalidade de prática educativa (observação, relação com a teoria e a intervenção na realidade observada). Nesse processo, o aluno coloca-se ao lado do professor, que tem a tarefa de orientar e dirigir o processo educativo como um ser que também busca o conhecimento.

Entretanto, dialogar com esses estudantes não significa delegar a eles toda a elaboração do problema, mas levá-los a uma análise aprofundada da problemática, a fim de que possam descobrir a totalidade e predispor-se a desnudá-la para responder as questões propostas.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN entende, em sua organização didático-pedagógica, que o aluno é o protagonista do processo de ensino-aprendizagem e, de acordo com as suas políticas de ensino, definidas no PPI, busca, na sua organização, propiciar estratégias de aprendizagem, acionando novos conhecimentos significativos aos futuros profissionais.

Desta forma, orienta a elaboração de seus projetos pedagógicos com uma organização curricular, em que o conjunto de atividades de ensino-aprendizagem programadas, período a período, contribui para a construção do conhecimento em bases científicas sólidas, flexíveis, capazes de orientar para a tomada de decisão e para a ação efetiva, propiciando ao futuro profissional a possibilidade de resolver problemas com fundamentação e princípios éticos.



1.8.1. ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

No cenário educacional, impõe-se a participação dos docentes num papel mais ativo como facilitadores e orientadores da aprendizagem. Para tanto, as estratégias orientadas pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN buscam:

- I. Incentivar o trabalho em grupo e a formação de equipes interdisciplinares;
- II. Incentivar a aquisição e assimilação de conhecimentos de forma interdisciplinar;
- III. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como a monitoria, os estágios, as atividades práticas e a participação em atividades de extensão;
- IV. Estimular práticas de estudo que promovam a autonomia intelectual.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos, para atenderem à concepção filosófica da organização didático-pedagógica, devem apresentar:

- I. Concepção da estrutura curricular fundamentada em metodologia de ensino que articule, de forma indissociada, a teoria, a prática e a extensão.
- II. Estímulo ao desenvolvimento de conteúdos integradores e essenciais através de processos interdisciplinares, tais como os eventos promovidos pelos cursos ofertados;
- III. Desenvolvimento do espírito crítico e analítico, preparando os acadêmicos para a resolução dos problemas enfrentados na atuação profissional. Ressaltam-se aqui parcerias com diversas organizações do mercado; e
- IV. Consideração da graduação como etapa de construção das bases para o desenvolvimento do processo de educação continuada.

1.8.2. INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS

Na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são adotadas metodologias de ensino que favorecem a aprendizagem, especialmente em atividades práticas. Os projetos pedagógicos dos cursos buscam viabilizar práticas pedagógicas inovadoras, com ênfase para o uso cada vez mais intenso das tecnologias da informação. Recursos tecnológicos contemporâneos dão apoio às metodologias de ensino, que devem privilegiar estudos de casos e de problemas. O trabalho em equipe e a elaboração periódica de trabalhos acadêmicos devem retirar da sala de aula a exclusividade do processo ensino-aprendizagem. Seminários, estudos de casos, grupos de estudos, painéis, participação em projetos de extensão fortalecem as aulas teóricas e expositivas, sempre com apoio em recursos da tecnologia da informação.



Flexibilidade das componentes curriculares

Entendendo-se currículo como um conjunto de experiências de vida, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN propõe em cada curso uma matriz curricular periodicamente avaliada, composta por módulos sequenciais e integrados de conhecimentos, visando o tratamento interdisciplinar dos conteúdos acadêmicos, tendo em vista o desenvolvimento das habilidades e perfil do egresso estabelecido no projeto do curso.

A organização curricular é desenvolvida segundo os seguintes princípios:

- a) ética como tema transversal principal: considerar como eixo temático e norteador dos currículos dos cursos, estimulando o pensar, o refletir e o construir;
- b) flexibilidade curricular: ter a concepção de currículo vivo, construído de forma coletiva e participativa, considerando os saberes, conteúdos e experiências dos sujeitos, no seu contexto de vida;
- c) interdisciplinaridade como princípio didático: buscar sempre a integração das áreas e disciplinas, articulando os saberes, contribuindo para a formação do perfil do egresso que se quer formar;
- d) respeito à pluralidade cultural: respeitar e compreender a diversidade cultural do homem, tendo como ponto de partida de aprendizagem, a sua multidimensionalidade humana; e
- e) compreender a graduação como primeira etapa do processo de formação continuada: empreender ações direcionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, de tal forma que preparem o educando ao desenvolvimento da habilidade em administrar a sua própria formação continuada.

Oportunidades diferenciadas de integralização do curso

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração dos seus cursos nos termos do § 2º do Art. 47 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. O extraordinário aproveitamento é aferido mediante a submissão do candidato a provas que atestem a suficiência de seus conhecimentos adquiridos por meio de estudos independentes ou por conhecimentos construídos em sua experiência de trabalho.

Caso o aluno necessite de maior tempo para a integralização do seu curso, há a possibilidade de que ele amplie o seu tempo de formação, observados os parâmetros regimentais.

Os currículos dos cursos da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN estão organizados em blocos semestrais com indicações de disciplinas teórico práticas, prática pedagógica e estágios e atividades de flexibilização, incluindo as Atividades Complementares.

As atividades propostas para a integralização dos currículos dos cursos da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN se constituem em atividades complementares e elementos integradores do currículo, bem como em espaço institucional e pedagógico para a atualização e flexibilização do processo de formação dos profissionais oriundos dos diversos cursos.



Práticas Pedagógicas Integradoras

O processo de ensino-aprendizagem na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN fundamenta-se nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino-aprendizagem.

Nessa perspectiva, os alunos passarão à condição de sujeitos ativos desse processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a construção do conhecimento.

A pedagogia interativa busca promover um processo de aprendizado mais ativo, integrador, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos, estimulando a criatividade e levando-os a desenvolver a habilidade de reagir às novas situações que, de maneira concreta, serão impostas pela prática profissional.

Supera, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Essa proposta facilita e estimula o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

A problematização dos conteúdos constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento dessa proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do aluno e fornece ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como do grau de dificuldade identificado durante o processo de aprendizagem.

A partir de questões problematizadoras, consideram-se os conhecimentos prévios e experiências do aluno, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão. Nessa perspectiva, os elementos curriculares adquirem novas formas e os conteúdos não são memorizados, mas apreendidos compreensivamente. Os alunos são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando assim a autoavaliação, postura indispensável à construção do conhecimento.

Destacar-se-ão, na metodologia de ensino-aprendizagem, as seguintes atividades: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, ensaios em laboratórios, estudos de meio, pesquisa bibliográfica e iniciação científica.

Além disso, será amplamente estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN adotará, quando possível, no âmbito dos seus cursos, algumas alternativas didático-pedagógicas tais como: utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula; utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet.



Projetos Integradores

A prática pedagógica, nos cursos superiores de tecnologia da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, busca o desenvolvimento de competências e a capacidade de integração destas competências; portanto, a avaliação dos conteúdos a partir das disciplinas será agregada à avaliação dos projetos integradores.

Os projetos integradores têm significância idêntica aos resultados das demais disciplinas, inclusive para a obtenção da certificação de qualificação profissional, o que promove o desenvolvimento das competências e a integração dos conhecimentos.

A prática pedagógica desses cursos prevê que as avaliações dos projetos integradores sejam realizadas por professores especializados nas diversas áreas do conhecimento, relacionados aos respectivos cursos.

Os projetos integradores possibilitam a visão crítica e integrada dos conhecimentos, buscando a constante inovação, criatividade, adaptação e identificação de oportunidades e alternativas na gestão das organizações. O modelo de integração de conhecimentos permite o desenvolvimento de competências a partir da aprendizagem pessoal e não somente o ensino unilateral.

Os projetos integradores procuram estabelecer a ambientação da aprendizagem, estimulando a resolução de problemas organizacionais, capacitando e ampliando as alternativas para gestão e melhoria das práticas organizacionais. O escopo dos projetos integradores é definido para que o aluno possa aplicar, num mesmo trabalho, saberes adquiridos, dentro e fora do ambiente escolar.

O escopo é criado em forma de desafio ao aluno, procurando desenvolver a visão crítica e sistêmica de processos, a criatividade, a busca de novas alternativas, o empreendedorismo e a capacidade de interpretar o mercado e identificar oportunidades, a gestão, o planejamento, além das condições para o autoconhecimento e avaliação.

Os projetos permitem o acompanhamento do desenvolvimento das competências apresentadas ao longo dos módulos, aproximando alunos e professores na construção do conhecimento e prática organizacional. A avaliação será através da aplicação de instrumentos pertinentes às características dos projetos e desenvolvimento das respectivas disciplinas: pesquisas, estudos de caso, desenvolvimento de projetos de intervenção, simulação na implementação de projetos, estudos técnicos etc., que serão propostos e acompanhados pela Coordenação dos Cursos. A Coordenação dos Cursos também irá designar docente para a orientação direta do projeto integrador para os cursos ofertados.

Ainda conforme legislação para os cursos superiores de tecnologia, segundo o Parecer CNE/CES Nº 436/2001, que trata de Cursos Superiores de Tecnologia - Formação de Tecnólogos, para a concessão de diploma, poderia ser opcional a apresentação de trabalho de conclusão de curso, podendo ser desenvolvido sob a forma de projeto, monografia, análise de casos, performance, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos, entre outros, de acordo com a natureza da área profissional e os fins do curso. Portanto, para os cursos superiores de tecnologia da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, na área de Gestão, foi definida a alternativa de elaboração dos Projetos Integradores.



Os Projetos Integradores têm por objetivo integrar os conhecimentos nas áreas específicas dos cursos e a prática organizacional, promovendo o desenvolvimento de competências, ou seja, a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

O estreitamento do relacionamento entre o ambiente empresarial e os alunos dos cursos tecnológicos de gestão será efetivamente realizado através destes projetos, ou seja, as experiências providas por estas atividades facilitarão a articulação das competências desenvolvidas ao longo do curso com o mercado de trabalho. Os projetos integradores reforçam esta prática pedagógica.

Os objetivos gerais dos projetos integradores são:

- Ambientação com o mercado de trabalho;
- Legitimação dos conceitos face às práticas organizacionais;
- Oportunizar reflexão sobre as competências em desenvolvimento;
- Desenvolver habilidades de pesquisa e interpretação de dados e informações;
- Despertar o senso prático e o interesse pela pesquisa no exercício profissional;
- Promover integração e cooperação tecnológica entre a universidade e o mercado de trabalho;
- Incentivar a criatividade e os talentos pessoais e profissionais;
- Identificar oportunidades de negócios e novas alternativas para a gestão empresarial;
- Interação com os conhecimentos acadêmicos e a aplicação no trabalho.

Aprendizagem baseada em problemas

Com especial foco nos cursos das áreas de Gestão, Ambiente e Saúde, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN procurará implementar, segundo avance em sua maturidade acadêmica, programas metodológicos que adotem a aprendizagem baseada em problemas, mais conhecida no meio acadêmico internacional como *Problem Based Learning - PBL*. A aprendizagem baseada em problemas tem sido reconhecida mundialmente como uma abordagem capaz de promover a aquisição de conhecimentos pelos alunos ao mesmo tempo em que os ajuda a desenvolver habilidades e atitudes profissionais desejáveis.

Diferentemente dos métodos convencionais de ensino, que utilizam problemas de aplicação após a apresentação da teoria, o PBL utiliza um problema para iniciar, focar e motivar a aprendizagem de novos conceitos. Nessa abordagem, o aluno utiliza diferentes processos mentais, como capacidade de levantar hipóteses, comparar, analisar, interpretar e avaliar, desenvolvendo a habilidade de assumir responsabilidade por sua formação.

A metodologia PBL tem se mostrado um instrumento valioso na formação do profissional de saúde, com vantagens sobre o método de ensino tradicional. No entanto, para a sua implantação, há necessidade de um considerável esforço institucional. São necessárias adaptações, tais como mudanças na forma de avaliação, mudanças na forma de ver o papel do docente no processo ensino/aprendizagem, investimentos em infraestrutura, adaptações do ambiente, melhoria das bibliotecas, entre outros.



O processo de mudança da educação traz inúmeros desafios como, por exemplo, romper com modelos de ensino tradicional e formar profissionais de saúde com competências que lhes permitam recuperar a dimensão essencial do cuidado: a relação entre humanos.

Por esse motivo, e frente a esse desafio, é que a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN se predispõe a implementar essa metodologia segundo avance, gradativamente, em sua maturidade institucional acadêmica.

Metodologias ativas de ensino e aprendizagem

De forma similar à pretensão com relação à aprendizagem baseada em problemas, e também com especial foco nos cursos da área de saúde, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN procurará considerar, segundo avance em sua maturidade acadêmica, a implementação de programas que adotem metodologias ativas de ensino e aprendizagem.

As metodologias ativas utilizam a problematização como estratégia de ensino-aprendizagem, com o objetivo de alcançar e motivar o discente, pois diante do problema, ele se detém, examina, reflete, relaciona a sua história e passa a ressignificar suas descobertas. A problematização pode levá-lo ao contato com as informações e à produção do conhecimento, principalmente, com a finalidade de solucionar os impasses e promover o seu próprio desenvolvimento. Ao perceber que a nova aprendizagem é um instrumento necessário e significativo para ampliar suas possibilidades e caminhos, esse poderá exercitar a liberdade e a autonomia na realização de escolhas e na tomada de decisões.

Aproveitamento de estudos

O aproveitamento de estudos é o resultado do reconhecimento da equivalência de uma ou mais disciplinas, componente(s) curricular(es) de curso de graduação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, com uma ou mais disciplinas cursadas em curso superior de graduação, ou de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, autorizados ou reconhecidos e mediante Regulamento Institucional, Formulário de Aproveitamento de Estudos e Despachos do Coordenador de Curso, do Diretor Geral e da Secretaria Acadêmica.

A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento da disciplina cursada, só será concedida:

- I - quando corresponder a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático da disciplina componente curricular de curso da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- II - quando tiver sido cursada há, no máximo, 05 (cinco) anos.

Quando duas ou mais disciplinas cursadas forem aproveitadas para uma única disciplina de curso da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das unidades de estudo consideradas.



O aproveitamento de disciplina cursada poderá ser:

- I - integral, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação de estudos;
- II - com adaptação de estudos, desde que a disciplina cursada corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária e do conteúdo programático da disciplina componente curricular de curso da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, devendo neste caso o aluno, complementarmente, cumprir as atividades acadêmicas que forem estabelecidas; e
- III - são atividades acadêmicas a cumprir, relatórios científicos sobre temáticas ou autores das áreas de saber constituintes da matriz curricular do curso de graduação.

Em ambos os casos, serão registrados, no histórico escolar do aluno, a nota final atribuída na IES de origem e a carga horária da unidade de estudo da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN considerada equivalente.

No caso de aproveitamento com adaptação de estudos, esta deverá ser realizada no próprio semestre da solicitação, sendo que as atividades acadêmicas estabelecidas deverão ser avaliadas na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, apenas para fins de validação dos estudos aproveitados.

O aproveitamento com adaptação de estudos somente será encaminhado à Secretaria, para registro, após a validação pela Coordenação de Curso e homologação do Diretor Geral, das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo aluno.

Competências desenvolvidas no trabalho e outros meios

O aproveitamento de estudos, aceleração e avanço escolar, por meio de cursos, programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, ou no próprio trabalho, objetiva-se em avaliar e reconhecer competências profissionais anteriormente desenvolvidas, para o abreviamento de estudos com base em experiências referente ao perfil técnico da habilitação pretendida. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/96, Título V, Capítulo III, Art. 41 dispõe sobre a certificação de competências.

As competências anteriormente desenvolvidas pelos alunos, que estão relacionadas com o perfil de conclusão dos cursos oferecidos pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos nos termos da legislação vigente.

Assim, poderão ser aproveitados nos cursos, os conhecimentos e experiências desenvolvidos:

- em disciplinas cursadas em outros cursos de nível similar ao que se pretende realizar o aproveitamento, obedecendo aos critérios expressos em regulamentação específica; e
- em experiências em outros percursos formativos e/ou profissionais, em cursos de educação profissional de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por outros meios informais, mediante a solicitação do aluno e posterior avaliação do aluno através de banca examinadora conforme regulamentação própria.



A avaliação para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores desenvolvidas, com indicação de eventuais complementações ou dispensas, será de responsabilidade da Coordenação de Curso, que deverá nomear uma comissão de especialistas da área, para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências indicando, se necessário a documentação comprobatória desses conhecimentos e habilidades desenvolvidos anteriormente e as estratégias adotadas para avaliação e dos resultados obtidos pelo aluno.

O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo em tempo hábil para o deferimento pelo Diretor Geral, e a devida análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

Desenvolvimento de tecnologias

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, com foco em sua atividade principal - ensino - visa permanentemente a melhoria de qualidade na execução da prática didático-pedagógica, produção, pesquisa e extensão, para que seu papel social seja cada vez mais significativo. Assim, é relevante que no processo ensino aprendizagem, a teoria esteja aliada à prática, na perspectiva de formar futuros profissionais capacitados e habilitados em aplicar as técnicas e tecnologias, atendendo à demanda de acordo com sua especialidade no mundo do trabalho.

É dentro deste enfoque que a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN irá desenvolver e incentivar seus discentes, docentes e técnicos a realizarem produção de cunho técnico, científico, tecnológico, cultural e social. Estas produções e ações divulgadas em diversos meios de comunicação e apresentada em vários eventos locais, regionais e nacionais possibilitam um crescimento dos envolvidos em diversos aspectos, além de proporcionar uma visão da importância da pesquisa e sua aplicabilidade.

Como forma de divulgar esta produção serão criados mecanismos que proporcionem a publicação de obras de temática científica, tecnológica ou cultural, possibilitando cooperação e interação com outras instituições de ensino, de pesquisa e culturais, através das mais diversas mídias.

Incorporação de avanços tecnológicos

Pensar as perspectivas atuais da educação é atuar em consonância com as complexas transformações do mundo contemporâneo, onde a terceira revolução - a tecnológica - abre possibilidades tanto para produção e disseminação do saber quanto apontam desafios frente à exclusão dos que não conseguem acompanhar as novas demandas sociais.

Assim, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem grande responsabilidade frente à velocidade impressa por essas mudanças. Nesse sentido, as reflexões relacionadas ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação e os demais avanços tecnológicos são absorvidos pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN com o intuito de contribuir para que se desfaçam alguns mitos e apontem as possibilidades para a prática docente e a formação discente.



A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, ao pautar-se na elevação dos seus níveis de eficiência e eficácia acadêmica, busca incorporar os avanços tecnológicos ao seu cotidiano acadêmico, investindo na informatização das suas atividades, adequando aos avanços a sua estrutura organizacional e solidificando a integração e aprimoramento técnico-administrativo com a dimensão acadêmica da Instituição.

A inserção acadêmica no mundo tecnológico requer ações e metas como:

- Garantir o acesso e orientar o uso das fontes de informações a toda comunidade acadêmica;
- Atualizar permanentemente e divulgar os atos acadêmicos por meios impresso e eletrônico;
- Implantação e manutenção de uma biblioteca digital de produção acadêmica;
- Elaboração, atualização e disponibilização semestral de um banco de dados, visando a unificar as informações relativas às produções científica (ações de pesquisa e de integração), artística, cultural e tecnológica; e
- Criação de revista *on line* para a divulgar trabalhos, estudos e pesquisas de conclusão de cursos, entrevistas, material didático e outros materiais, dando oportunidade para produção e divulgação discente.

1.8.3. ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS E COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares integram o currículo de todos os cursos superiores de graduação ofertados pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, e são caracterizadas pelo reconhecimento de atividades e aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou a distância, tais como, monitorias, estágios, programas de iniciação científica ou de extensão, estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins.

Possibilitam, ainda, o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, adquiridas no trabalho ou na educação profissional.

As Atividades Complementares, de livre escolha do aluno, são disciplinadas por regulamento próprio.



REGULAMENTO DAS ATIVIDADES TEÓRICO PRÁTICAS E COMPLEMENTARES

Institui as normas para as Atividades Teórico-Práticas e Complementares da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

Art. 1º - Consideram-se Atividades Teórico-Práticas e Complementares aquelas que, desenvolvidas pelo aluno ao longo do curso, se constituam como instrumentos para o aperfeiçoamento da formação básica e profissional dos graduandos. Tais atividades objetivam o aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos por meio da iniciação científica, da extensão e da monitoria.

Art. 2º - As Atividades Teórico-Práticas devem promover a discussão sobre temas em educação e propor a organização de grupos de pesquisas centrados em eixos temáticos e aprofundamento de estudos. Compreendem as atividades de iniciação científica, pesquisa e extensão.

Art. 3º - As Atividades Complementares devem proporcionar aos estudantes situações de aprendizagem e de produção de conhecimentos culturais, através da reflexão e da observação de situações práticas e de contextos históricos e não históricos. Compreendem a realização de visitas, participação em representação estudantil, estágio extracurricular, monitorias, entre outras atividades.

Art. 4º - As Atividades Teórico Práticas e Complementares devem ter como objeto temas ou atividades da área de Ciências Humanas, com ênfase em Educação, que não constem na matriz curricular, que ampliem e aprofundem os conteúdos discutidos nas disciplinas dos Cursos Superiores de Graduação.

Art. 5º - São consideradas Atividades Teórico-Práticas as seguintes modalidades:

- I. Projeto de iniciação científica;
- II. Grupos de Estudos e Pesquisas sobre temas de Educação;
- III. Participação e/ou co-produção de artigo científico, publicado ou apresentado;
- IV. Publicação de livro, capítulo, artigo, resenha ou resumo em anais, na área do curso;
- V. Projeto, programa ou atividade de ação comunitária;
- VI. Trabalho voluntário em atividade de cunho educativo;
- VII. Oficinas ou curso de extensão e aperfeiçoamento;
- VIII. Evento na área do curso, como seminário, simpósio, congresso, conferência, jornada, entre outros;
- IX. Apresentação de trabalho científico em evento;
- X. Assistência comprovada de defesa de trabalho de conclusão de graduação e pós-graduação, dissertações de mestrado e tese de doutorado, na área do curso;



- XI. Disciplina cursada em outra IES e, em caso de transferência, disciplinas não aproveitadas para integralização do currículo do curso;
- XII. Outras atividades autorizadas pelo Colegiado do Curso.

Art. 6º - São consideradas Atividades Complementares as seguintes modalidades:

- I. Visitas a empresas e organizações que atuem em área de interesse do curso;
- II. Visitas a museus, exposições de artes e mostra de vídeo;
- III. Visitas técnicas, não previstas nos Programas de Disciplina;
- IV. Produções e/ou atividades artísticas (óperas, espetáculos de dança, teatro, concertos, entre outros);
- V. Participação em pleitos eleitorais;
- VI. Representação estudantil em colegiado de curso, conselhos, comissões e representações de classe;
- VII. Estágio extracurricular, de acordo com as normas vigentes;
- VIII. Atividade de monitoria;
- IX. Curso de língua estrangeira realizado simultaneamente com o curso.

Art. 7º - As Atividades Teórico-Práticas e Complementares dos Cursos Superiores de Graduação da FCSGN terão carga horária total definida na matriz curricular de cada curso ou programa, e o seu cumprimento deve ser distribuído ao longo do curso.

§ 1º - Não será permitida a dispensa da realização das Atividades Teórico-Práticas e Complementares.

§ 2º - As Atividades Teórico-Práticas e Complementares são requisitos indispensáveis para a colação de grau. O aluno que não cumprir a carga horária total de tais atividades no decorrer do curso não fará a colação de grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas obrigatórias e optativas da estrutura curricular.

§ 3º - Somente serão computadas as atividades consideradas como Teórico-Práticas ou Complementares aquelas cuja participação tenha ocorrido a partir do ingresso do estudante no Curso Superior de Graduação, excluindo-se a possibilidade de registro de outras realizadas em períodos anteriores.

Art. 8º - As Atividades Teórico Práticas e Complementares deverão ser desenvolvidas, preferencialmente, em horários que não conflitem com os horários de aulas.

§ 1º - Não haverá abono de faltas dos alunos que participarem de Atividades Teórico-Práticas e Complementares no horário de aulas.

§ 2º - As Atividades Teórico-Práticas e Complementares não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo do curso mesmo que tenham natureza e carga horária semelhantes.



Art. 9º - Compete ao aluno a realização das Atividades Teórico-Práticas e Complementares em áreas e temas de seu interesse, a organização de sua vida acadêmica, através do controle do número de horas realizadas, a observação das horas necessárias à integralização curricular e o encaminhamento da documentação pertinente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 10º - O registro e a comprovação da realização das Atividades Teórico-Práticas e Complementares deverá ser realizado pelo aluno a cada semestre letivo. A documentação comprobatória deverá ser protocolada na Secretaria da FCSGN.

§ 1º - A comprovação das atividades deve ser realizada conforme orientações constantes no Anexo I deste regulamento.

§ 2º - O aluno será responsável por reunir os documentos comprobatórios das Atividades Teórico-Práticas e Complementares por ele realizadas por semestre letivo, através de cópias e da apresentação de original, de acordo com a tabela de cada categoria, devendo protocolar o pedido em 2 (duas) vias.

§ 3º - Recebido os documentos, estes deverão ser encaminhados à Coordenação de Curso que fará a análise e/ou encaminhará ao setor responsável por tal atividade.

§ 4º - Serão válidos somente os comprovantes que estiverem em nome do aluno participante. Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes em nome de terceiros.

§ 5º - Para cada atividade, de acordo com a categoria, será determinado o número de horas a ser creditado ao aluno, mesmo que a atividade tenha carga horária superior, conforme Anexo I deste regulamento.

§ 6º - Em caso de atividades complementares cujo documento comprobatório seja um relatório, este deverá ser produzido pelo aluno, em formulário disponibilizado no Site da FCSGN, contendo uma descrição clara e consistente das atividades, relatando o conteúdo adquirido, bem como, os benefícios proporcionados à sua formação. Formas complementares de registro podem ser anexadas ao relatório, tais como fotos, ingressos, folhetos, ficha de inscrição, entre outras.

§ 7º - Aprovada a documentação, a Coordenação de Curso, deverá acompanhar o lançamento das horas atribuídas às Atividades Teórico Práticas e/ou Complementares no sistema acadêmico da FCSGN.

§ 8º - Não sendo aprovada a documentação, dar-se-á ciência ao aluno, por escrito, no processo, sendo-lhe assegurado recurso administrativo.

Art. 11. - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso.



Anexo I

Detalhamento das Atividades Teórico-Práticas, limites de aproveitamento e documentos comprobatórios.

ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LIMITE DE APROVEITAMENTO POR PERÍODO	DOCUMENTOS	
Projeto de iniciação científica	40h	Declaração do docente orientador	
Grupos de estudos com produção intelectual e/ou artística	40h	Declaração do docente orientador, juntamente com relatório de participação	
Participação e/ou coprodução de artigo científico, publicado ou apresentado	10h/artigo	Cópia da publicação, com ISBN	
Publicação de livro, capítulo, artigo, resenha ou resumo em anais, na área do curso	10h/trabalho	Cópia da publicação, com ISBN	
Projeto, programa ou atividade de ação comunitária	30 h	Declaração e /ou atestado e relatório de participação	
Trabalho voluntário em atividade de cunho educativo	20 h	Declaração, atestado e/ou relatório de participação	
Oficinas ou curso de extensão e aperfeiçoamento	Participação na organização, planejamento ou performance	30 h	Declaração, atestado e/ou folder com o nome do aluno registrado
	Participação como público	60h	Declaração e /ou atestado
Evento na área do curso, como seminário, simpósio, congresso, conferência, jornada, entre outros	20h	Declaração e /ou atestado	
Apresentação de trabalho científico em evento	30 h	Certificado e cópia dos anais (quando houver)	
Assistência comprovada de defesa de trabalho de conclusão de graduação e pós-graduação, dissertações de mestrado e tese de doutorado, na área do curso	10 h	Declaração e/ ou atestado	
Disciplina cursada em outra IES e, em caso de transferência, disciplinas não aproveitadas para integralização do currículo do curso;	30 h	Declaração ou atestado juntamente com cópia do Programa da disciplina cursada	
Outras atividades autorizadas pelo Colegiado do Curso	20h	Declaração ou atestado e outros documentos necessários.	



Anexo II

Detalhamento das Atividades Complementares, limites de aproveitamento e documentos comprobatórios.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LIMITE DE APROVEITAMENTO POR PERÍODO	DOCUMENTOS	
Visita a museus, exposições de artes e mostra de vídeos, bibliotecas	30 h	Declaração, atestado e/ou relatório	
Visitas técnicas, não previstas nos Programas de Disciplina	30 h	Declaração, atestado e/ou relatório	
Produções e/ou atividades artísticas (óperas, espetáculos de dança, teatro, concertos, entre outros)	Participação na organização, planejamento ou performance	40h	Declaração, atestado e/ou folder com o nome do aluno registrado
	Participação como público	20h	Declaração e /ou atestado
Participação em pleitos eleitorais	20 h	Comprovante de participação emitido por órgão responsável	
Representação estudantil em colegiado de curso, conselhos, comissões e representações de classe	10h	Ata e portaria de nomeação	
Estágio extracurricular, de acordo com as normas vigentes	50h	Declaração ou atestado, juntamente com cópia do contrato.e relatório de estágio	
Atividade de monitoria	30 h	Declaração e /ou atestado	
Curso de língua estrangeira realizado simultaneamente com o curso	60 h	Certificado ou declaração	



1.8.4. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

As práticas profissionais, em condições reais de trabalho e sem vínculo empregatício, são atividades curriculares, desenvolvidas pelos alunos sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de professores designados pelo Coordenador de Curso.

São modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso, atendendo-se as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso:

- estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;
- estágio extracurricular, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;
- estágio sociocultural ou de iniciação científica, previsto no projeto pedagógico do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão;

Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por professores, sob a coordenação dos cursos. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Os estágios supervisionados não são obrigatórios em todos os cursos. Quando forem incluídos como componente curricular obrigatório, serão regulamentados em cada projeto pedagógico de curso.

1.9. POLÍTICAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Com relação ao ensino, a preocupação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é formar profissionais aptos a enfrentar o mercado de trabalho. Dessa forma, caracteriza-se como um processo de gestão de aprendizagens. Ao adotar a concepção de ensino como processo, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem na produção de aprendizagem sua concretização. Quanto à pesquisa (iniciação científica), a ênfase está na análise e busca de soluções frente às necessidades e demandas num contexto social em constante transformação. As atividades desenvolvidas na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN se destacam por sua relevância social, considerando que a busca por conhecimento é entendida como princípio formador. A pesquisa (iniciação científica) assume caráter relevante para que a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, em suas diferentes práticas e processos educativos, contribua para a produção do conhecimento. A iniciação científica na graduação contribui para o desenvolvimento de formas de pensamento que asseguram ao acadêmico a clareza e aprofundamento do conhecimento e o desenvolvimento do seu poder crítico, construtivo e independente.



1.9.1. GRADUAÇÃO

Garantir e manter a qualidade do ensino na Graduação requer um Projeto Pedagógico discutido e elaborado em conjunto pelo corpo docente, departamentos e colegiados, em sintonia com as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Superior, um processo de avaliação permanente, um corpo docente e equipe técnica qualificada e atualizada, com espaço para o debate, a pesquisa, a criação de novas propostas de ensino, baseadas na realidade local, além de infraestrutura moderna e apoio tecnológico.

Os cursos de Graduação da FCSGN, levando em conta a diversidade regional e os princípios democráticos buscam articular ensino, pesquisa e extensão para responder às necessidades de formação profissional e humana, tendo como políticas:

- Política 1: Investimento nos padrões de qualidade nos cursos de graduação
- Política 2: Fortalecimento das relações entre instituição e acadêmico.
- Política 3: Incorporação de novas tecnologias.
- Política 4: Construção coletiva de um sistema de avaliação permanente

Para garantir a qualidade do ensino e o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, seguindo as diretrizes do Ministério da Educação, a Faculdade através do Programa de Acompanhamento ao Discente (PADI) que visa refletir sobre as ações pedagógicas e administrativas, reordenando ações, replanejando e adequando os procedimentos didático-metodológicos, para atender as necessidades dos alunos. O Programa, organizado em projetos específicos, de atendimento psicopedagógico, orientação profissional, nivelamento, apoio ao aluno egresso monitoria, institui como políticas:

- I. Promoção do bem estar integral do aluno na instituição, proporcionando um ambiente acolhedor.
- II. Orientação ao acadêmico na sua escolha profissional, através de palestras, painéis, cursos e atendimento individual.
- III. Oferecimento de apoio psicopedagógico aos alunos que apresentarem, por alguma razão, deficiência de aprendizagem, minimizando os fatores que interferem no desempenho acadêmico do aluno.
- IV. Implantação do Projeto de nivelamento.
- V. Estabelecimento de vínculo permanente com os egressos através da formação continuada e de outras ações desenvolvidas pela instituição.
- VI. Adoção de uma postura crítica-reflexiva sobre todas as ações desenvolvidas, com base nos objetivos e metas institucionais.
- VII. Criação de uma base de dados, disponibilizando os resultados aos interessados no processo com vistas à melhoria da qualidade do ensino.



Para atender as Políticas de Graduação explícitas neste documento e oferecer uma educação transformadora, respeitando a pluralidade de idéias e concepções pedagógicas fundada nos pilares do aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver, a FCSGN elege indicadores cognitivos, procedimentais e atitudinais, que garantam a qualidade dos cursos e/ou serviços oferecidos, assumindo o compromisso de promover o desenvolvimento educacional da região, buscando elevar os padrões de qualidade da produção de conhecimento, através das seguintes políticas institucionais para a graduação:

- I. Oferta de cursos de qualidade, com profissionais altamente comprometidos com o desenvolvimento humano, social e ético de seus estudantes.
- II. Fornecimento de recursos estruturais e tecnológicos adequados às necessidades dos cursos ofertados.
- III. Incentivo aos estudantes através de bolsas de estudo e monitoria.
- IV. Oferta de programas de apoio, aulas de reforço, acompanhamento por orientadores da aprendizagem para os alunos de menor rendimento, através do Programa de Atendimento ao Discente.
- V. Viabilização do desenvolvimento de programas de extensão, privilegiando diferentes segmentos da sociedade.
- VI. Preparo dos alunos para as novas tendências da aprendizagem e desenvolvimento pessoal através dos cursos modulares e parcelados tendo como ponto de partida a oferta de disciplinas na forma semipresencial.

1.9.2. PÓS-GRADUAÇÃO

Por entender que a formação profissional não se restringe apenas na graduação, a FCSGN desenvolve cursos de pós-graduação nas áreas de suas respectivas autorizações como meio de qualificar melhor seus egressos, bem como do seu corpo docente.

Assim, a FCSGN tem como compromisso oferecer pós-graduação com qualidade e incentivo para os egressos e, principalmente, para o seu corpo docente por entender que a qualificação deste é um processo continuado e de compromisso com a qualidade do corpo docente da instituição e da sociedade em geral. Além disso, entende que a pós-graduação contribui para a melhoria das condições de vida social na região no sentido de formar cidadãos críticos e mais preparados para o mercado de trabalho. Suas políticas são:

- a) oferecer a complementação da formação continuada dos acadêmicos através dos cursos de pós-graduação;
- b) buscar parcerias e convênios com outras instituições para implantação de programas de extensão, pesquisa e pós-graduação, dentro dos padrões de qualidade da FCSGN;
- c) desenvolver programa de integração Faculdade X Escolas; e
- d) priorizar a participação de profissionais da FCSGN como docentes nos cursos oferecidos, atendidas as qualificações técnicas exigidas no programa.



Uma das metas da Faculdade é implementar os cursos de Pós-Graduação, levando em consideração as necessidades de formação da região e atender a comunidade acadêmica através das seguintes políticas:

- I. Implantar programa de formação permanente para os profissionais que atuam na Instituição;
- II. Assegurar e manter um padrão de qualidade dos cursos oferecidos, com uma política de ensino moderna, atuante, oferecendo as condições de suporte necessárias; e
- III. Oferta de formação continuada aos profissionais que dela fazem parte.

1.9.3. CURSOS SEQUENCIAIS

Nos termos da LDB, Art. 44, inciso I, as IES poderão oferecer cursos sequenciais. As Portarias MEC Nº 482, de 7 de abril de 2000, Nº 606, de 8 de abril de 1999, Nº 612 de 12 de abril de 1999 e a Resolução CES/CNE Nº 1, de 27 de janeiro de 1999 disciplinam a matéria.

Conforme o Art. 3º da Portaria Nº 482 de 7 de abril de 2000, as instituições de ensino superior deverão comunicar à SESu a abertura de *cursos sequenciais de formação específica* ou de *complementação de estudos* com destinação coletiva. Programa Especial de Formação Pedagógica

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN pretende ofertar cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a disseminação do saber específico. Este objetivo deve ser atingido em 2012.

1.9.4. PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A iniciação científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação potencialmente mais promissores na pesquisa científica. É a possibilidade de colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Nesta perspectiva, a iniciação científica caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. Em síntese, a iniciação científica pode ser definida como um instrumento de formação de recursos humanos qualificados.

A iniciação científica é um dever da instituição e não uma atividade eventual ou esporádica. É isso que permite tratá-la separadamente da bolsa. A iniciação científica é um instrumento básico de formação, ao passo que a bolsa de iniciação científica é um incentivo individual que se operacionaliza como estratégia de financiamento seletivo aos melhores alunos, vinculados a projetos desenvolvidos pelos pesquisadores no contexto da graduação ou pós-graduação. Pode-se considerar a bolsa de iniciação científica como um instrumento abrangente de fomento à formação de recursos humanos.

As atividades de Iniciação Científica são desenvolvidas sob a orientação ampla de incentivar o envolvimento de alunos e professores de graduação nas atividades de pesquisa de natureza extracurricular.



A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte tem Regulamento próprio que normatiza as atividades de Iniciação Científica, e fomentará a esta atividade através de concessão de bolsas de estudos enquadradas no projeto de monitoria.

Para contemplar a diversidade da cultura acadêmica universitária da Instituição, as atividades de Iniciação Científica serão próprias de todos os Departamentos, Cursos e Áreas de Conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

São objetivos da Iniciação Científica:

- I. incentivar pesquisadores produtivos a envolverem os alunos de graduação no processo acadêmico, otimizando a capacidade de orientação à pesquisa da instituição;
- II. despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre os alunos mediante suas participações em projetos de pesquisa;
- III. proporcionar ao aluno, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, e estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa; e
- IV. aprimorar o processo de formação dos alunos visando sua qualificação profissional para o setor produtivo.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a FCSGN deve investir nas políticas de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão, através de procedimentos de estímulo a produção acadêmica, bolsas de estudo, monitoria e demais modalidades, buscando atender as exigências do mercado, primando pela qualidade dos serviços ofertados, articulando o ensino e pesquisa e valorizando o potencial acadêmico.

1.9.5. POLÍTICAS DE EXTENSÃO E PRÁTICAS INVESTIGATIVAS

A instituição procura estimular o desenvolvimento de práticas investigativas, nos cursos de graduação, de pós-graduação *lato sensu*, especialmente, nas atividades de elaboração dos trabalhos de conclusão de curso.

Procura, ainda:

- incentivar projetos específicos, mantendo convênio e intercâmbio com instituições congêneres, criando o ambiente ideal para o desenvolvimento de práticas investigativas no intuito de aprimorar a qualidade do ensino e prestar serviços à comunidade;
- estimular e apoiar a iniciação científica, por meio de um programa de iniciação científica, que se traduz em uma atividade de investigação, realizada por estudantes da graduação e da pós-graduação, visando ao aprendizado de técnicas e métodos científicos, bem como ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade;
- atuar, na área de extensão, identificando situações-problemas na sua região de abrangência, com vistas à oferta de cursos de extensão e da prestação de serviços técnicos na área em que atuar.



1.9.6. ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN articula o ensino e a pesquisa (iniciação científica) de forma indissociável, contemplando seis dimensões básicas: educação continuada e permanente, expansão de conhecimento em nível superior, atuação comunitária propriamente dita, formação cultural e locus de convívio social.

O contexto organizacional da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, em consonância com seu Projeto Pedagógico Institucional (PPI), tem como característica fundamental a construção permanente da formação superior em ambiente de verdadeiro convívio sociocultural. A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é uma instituição formadora, que adota o sistema de coparticipação e planejamento participativo, onde seus membros: administradores, auxiliares, docentes e alunos exercem suas tarefas de forma participativa, coerente com os princípios de solidariedade e respeito aos direitos de cada um.

A política de ensino de graduação na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem como elementos essenciais:

- prioridade para o ensino de graduação, até atingir o nível qualitativo aceitável, e maturidade para servir de base ao ensino de pós-graduação;
- pesquisa (iniciação científica) e extensão articuladas ao ensino, visando à difusão dos valores e do conhecimento;
- formação de profissionais com visão crítica da realidade regional;
- estímulo à iniciação científica nas áreas de graduação;
- qualificação dos profissionais formados por ela, voltada à prestação dos serviços requeridos pela comunidade local, regional e nacional; e
- elevação do nível científico técnico-cultural do cidadão brasileiro.

Para atingir suas aspirações, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN disponibiliza:

- professores qualificados e com tempo de permanência ampliado;
- infraestrutura e equipamentos adequados, laboratórios, bibliotecas e instrumentos de ensino-aprendizagem e multimeios permanentes e atualizados;
- metodologias diversificadas de aplicação didático-pedagógica decidida pelos cursos, a partir de pesquisas e experimentos;
- atualização permanente de programas de ensino, mediante estudos e discussões no âmbito do colegiado, reajustando-os ao processo das ciências, às necessidades do aluno e às exigências da vida econômica, política e social;
- avaliação institucional interna e de cursos, currículos, trabalhos docentes, pesquisa (iniciação científica) e extensão, visando ao aperfeiçoamento do processo;
- incentivo ao trabalho interdisciplinar, pelo natural entrosamento entre os cursos, visando à unidade de trabalho, a partir da identificação de objetivos comuns;



- melhoria do processo de avaliação, introduzindo outras possibilidades de verificação do rendimento escolar, que possibilitem melhor aproveitamento do potencial do aluno;
- desenvolvimento de atividades de cultura, esporte, lazer e mesmo seminários que possibilitem o entrosamento de alunos, professores e administradores em torno de problemas comuns;
- incremento das relações entre a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN e a comunidade, para definir demandas e orientar a criação de novos cursos e o direcionamento de seus currículos, para melhor definição do tipo profissiográfico requerido e, ainda, para a resolução de problemas específicos da região;
- vinculação e integração dos projetos desenvolvidos na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN em linhas de ação dos diversos órgãos regionais que atuam no campo do ensino, da pesquisa, da ciência e da tecnologia; e
- promoção da integração das várias modalidades de ensino que oferece.

1.10. RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES

Educação e ensino de nível superior significam desenvolvimento de competências e qualificação para atuar na sociedade de forma efetiva como pessoa e como profissional.

Os processos de concepção, planejamento, elaboração, execução e avaliação do ensino precisam ser realizados com a noção de que a informação existente precisa ser transformada em aptidões e competências para haver a constituição de um objeto de aprendizagem ou de ensino.

Para haver aprendizagem é importante transformar o conhecimento existente em capacidade de atuar de forma significativa na realidade. O conhecimento é matéria-prima para que as aptidões e competências sejam planejadas e desenvolvidas pelos professores, para que os alunos se tornem capazes de atuar de forma apropriada em seus ambientes sociais.

Assim, as aptidões e competências tornam-se objetos de aprendizagem e de ensino, fazendo com que o professor ensine não só informações, mas também desenvolva aptidões e competências necessárias para lidar com as circunstâncias que venham a se apresentar. Nesse sentido, cada vez mais os docentes de nível superior precisam transformar o conhecimento existente em capacidade de atuar no sentido do que precisa ser construído na sociedade.

As aptidões e competências importantes para constituir uma qualificação de nível superior têm várias dimensões e todas são indispensáveis para compor uma formação de nível superior.

Aptidão refere-se a qualquer tipo de ação humana ou dimensão dela. A competência manifesta-se em ações, é uma constatação da performance do indivíduo. O seu resultado pode ser demonstrado, observado, validado, reconhecido e avaliado. Uma formação universitária precisa garantir qualificações técnicas, profissionais, éticas, políticas, afetivas, filosóficas, além de outras, expressas sob a forma de aptidões e competências.



Nesse sentido, o que se espera de cada curso de graduação é que seja assegurado no processo de formação o desenvolvimento de competências e capacidades que componham um perfil profissional que não se restrinja à qualificação de caráter técnico, mas inclua as qualificações necessárias para que um profissional de nível superior possa atuar como cidadão, isto é, capaz de compreender e transformar o conhecimento de forma humana, ética e solidária.

Para tanto, é fundamental que a educação superior abandone a prática de processos de ensino baseados apenas na informação ou no conhecimento existente e os transforme em competências significativas que constituam capacidades de atuação de valor para a sociedade.

As dimensões das aptidões e competências vistas não podem ser confundidas com o âmbito de atuação dos profissionais na sociedade, que configura os limites do campo de atuação de uma determinada profissão, o qual deve ser entendido em função das necessidades sociais características e específicas. Difere, portanto, do conceito de mercado de trabalho, o qual se define pelas ofertas de emprego existentes numa determinada época. Enquanto nesse último caso a definição do processo cabe às demandas existentes para os profissionais, o campo de atuação prevê capacitar as pessoas cuja atuação levará à superação ou redução das necessidades sociais existentes.

Num caso é necessário formar um empreendedor, capaz de projetar a própria vida profissional e que necessitará de forte qualificação para produzir conhecimento e para pensar com elaboração conceitual (filosófica) a partir das experiências que vivenciar (formação científica). Em outro, bastará o domínio de técnicas e informações para as quais há procura por parte de empresas e instituições. Nesse caso, porém, a universidade deixará de formar os líderes das transformações sociais necessárias.

Para concretizar tais expectativas, as concepções que balizam as políticas de estágio irão representar importante papel na inserção social dos alunos. Daí superar o assistencialismo. Práticas caritativas constituem desafio para os projetos pedagógicos de cada curso. Já em nível institucional, a prática de uma extensão que leve em conta não apenas uma prestação de serviços técnica, mas que seja constituída por projetos que coloquem os alunos em contato com a sociedade, de forma a poderem perceber a abrangência social do seu campo de atuação, torna-se prática fundamental para se conseguir atingir esse objetivo.

1.10.1. O CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO E ECONÔMICO

O avanço tecnológico, industrial e a globalização, com o surgimento constante de novos paradigmas em curto espaço de tempo, exigem uma reflexão maior em torno da educação e da formação de profissionais para o mundo do trabalho. As novas estruturas sociais, as exigências do mercado de trabalho, requerem o desenvolvimento de competências múltiplas.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, pautar-se-á por princípios éticos que contribuam para o desenvolvimento da consciência democrática: dignidade humana, justiça, respeito mútuo, participação, responsabilidade, diálogo e solidariedade, em seus formandos.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN buscará articular teoria e prática no sentido de preparar o formando para a sua inclusão no mercado de trabalho com competência profissional capaz de contribuir para valorizar a sociedade como um todo.



O intérprete de toda a evolução é o homem e o educador é o intérprete e facilitador dos processos de construção e aquisição do conhecimento, da transmissão cultural e do surgimento de novas perspectivas de vida e soluções existenciais. Portanto, se faz necessária a reflexão em torno da dimensão cultural, social, política e econômica da educação, do papel social do professor, das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão, das questões da ética e da cidadania, das múltiplas expressões culturais e das questões de poder a elas associadas. Por outro lado, o professor e o profissional das demais áreas propostas neste documento, deverão desenvolver uma visão pluralista da sociedade, exercitando a capacidade de compreender o "outro", suas necessidades e valores, base da ética, da autonomia e da solidariedade.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN estará, em todo momento, articulando esforços no sentido de promover o desenvolvimento ético do profissional capaz de atuar dignamente na comunidade, com conhecimento de causa no que se refere às especificidades dos grupos sociais e de sua profissão, com vista à conquista de uma sociedade voltada para os ideais de competência, honestidade e justiça.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN deverá ainda dedicar atenção especial às especificidades da comunidade onde estará inserida, oportunizando a integração entre a comunidade, as famílias e a própria FCSGN, no sentido de buscar o aprimoramento de seus propósitos e de sua ação pedagógica e formativa. A integração com empresas e outros segmentos sociais é essencial, no sentido de identificar necessidades de reelaboração de temáticas em estudo.

1.10.2. DESAFIOS E PROPOSTA DE SOLUÇÕES

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, comprometido com a qualidade do ensino superior no Estado do São Paulo, se propõe a oferecer um ensino de qualidade, fundamentada em uma filosofia da educação coerente com os princípios de solidariedade, justiça e dignidade humana, promovendo a educação permanente e continuada para jovens e adultos procedentes de classes sociais menos abastadas.

A educação permanente se refere ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, algo muito além de um espaço para a obtenção de um diploma de curso superior. Devem-se formar profissionais que possam ser absorvidos pelo mercado de trabalho, cujas exigências se tornam cada vez maiores.

Observa-se quão dramática se apresenta atualmente a situação de profissionais das diversas áreas, necessitando investir em sua capacitação em função das novas perspectivas e com dificuldades para proverem o próprio sustento e os custos da educação superior.

Para corresponder às instâncias da educação permanente, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN se propõe a:

- Transformar o seu espaço em um canal de permanente diálogo com a sua comunidade e com o meio social em geral;
- Propiciar condições para a pesquisa educacional e científica, visando a formação de um profissional que possa dar respostas à sociedade contemporânea, promovendo o confronto de idéias e a discussão de situações limite e de direitos e deveres do cidadão;



- Buscar alternativas de solução para a humanização da profissão, promovendo o ser em suas potencialidades intrínsecas através da educação e reeducação, colocando no mercado de trabalho profissionais conscientes de sua tarefa e não meros prestadores de serviços desqualificados e desprovidos de ideal;
- Qualificar, no processo, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN como uma escola superior que possibilita a construção do saber desvinculada de modelos e clichês oriundos de experiências estranhas à realidade e aspirações da sociedade;
- Assegurar aos formandos conhecimentos referentes ao desenvolvimento humano e a forma como cada cultura caracteriza as diferentes faixas etárias e as representações sociais e culturais dos diferentes períodos: infância, adolescência, juventude e vida adulta, assim como as peculiaridades dos portadores de necessidades especiais;
- Proporcionar um conjunto de conhecimentos que habilita o formando para o exercício da profissão e de todas as suas funções, incluindo os saberes produzidos nos diferentes campos científicos e acadêmicos que subsidiam o trabalho educativo;
- Proporcionar aos formandos a apropriação da cultura geral ampla, que favorece o desenvolvimento da sensibilidade, da imaginação e a possibilidade de produzir significados e interpretações do que se vive e de fazer conexões - o que, por sua vez, potencializa a qualidade da intervenção educativa. E da cultura profissional, cujo conteúdo é próprio do exercício da profissão em suas especificidades, fazendo parte desse contexto, os temas referentes ao desempenho profissional, pessoal e da categoria, e o conhecimento sobre as associações científicas, culturais e sindicais;
- Oferecer condições para a aprendizagem de recursos de comunicação e informação, cujo domínio seja importante para as dimensões da atuação do profissional;
- Propiciar ao formando, conhecimentos referentes ao desenvolvimento psicológico, físico e dos processos de aprendizagem de diferentes conteúdos em diferentes momentos do desenvolvimento cognitivo dos alunos, bem como o conhecimento das experiências institucionais e do universo social e cultural de seus alunos;
- Oportunizar o estudo das relações sociais na realidade social e política brasileira e como isto repercute na profissão, compreendendo os significados que a família, a sociedade e os alunos atribuem à escola e às aprendizagens;
- Promover estudos e debates sobre políticas educacionais, dimensão social da escola, relações escola x sociedade x família, relações educação x trabalho; e
- Enfatizar em todo o seu trabalho a importância da formação integral dos profissionais.

Para o cumprimento de sua missão, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN manterá independência absoluta em relação a partidos políticos, grupos econômicos e quaisquer outros interesses particulares e considerará inaceitável qualquer tipo de preconceito e / ou discriminação.

Como uma instituição de cunho democrático e emancipador, a Instituição objetivará sempre a atualização de seus métodos, o acompanhamento cuidadoso dos avanços da ciência, colocando na pauta de discussões as novas descobertas e os movimentos sociais de caráter socializadores, renovadores e promovedores da consciência crítica.



1.10.3. COMPROMISSO COM VALORES MORAIS E ÉTICOS

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN favorecerá aos formando o desenvolvimento de valores que acentuem as suas capacidades latentes, contribuindo para o exercício de uma postura ética caracterizada por um consciente desabrochar da própria liberdade:

- Consciência da dignidade humana, dos deveres e direitos do cidadão.
- Respeito à convivência democrática.
- Exercício da solidariedade, do respeito mútuo e do amor à verdade, à justiça, à beleza e à bondade.
- Respeito pelos sentimentos, pelas crenças e pelos ideais do outro.
- Desenvolvimento de dimensões ético-morais:
 - capacidade de analisar criticamente aspectos morais significativos;
 - capacidade de reconhecimento de normas de convivência social e familiar, respeitando a liberdade de consciência e de atuar no mundo segundo as necessidades e aspirações de cada um;
 - atitudes de solidariedade e cooperação;
 - atitude dialógica, favorecendo a contribuição e a tomada de decisões em grupo;
 - identificação da própria maneira de pensar, ser e sentir, dos valores pessoais, dos próprios projetos e filosofias de vida;
 - aperfeiçoando-se como agente de mudança e transformação qualitativa da realidade;
 - capacidade para eleger uma hierarquia de valores e agir de forma autônoma, em consonância com eles.

O desenvolvimento das competências ético-morais será operacionalizado através de uma ação compartilhada e transdisciplinar, em que esses conteúdos possam transitar por todo o trabalho pedagógico, atravessando todo o processo de aprendizagem dos formandos, sem confundir-se com uma disciplina curricular, nem perder sua importância unificadora e transformadora.



PARTE II - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

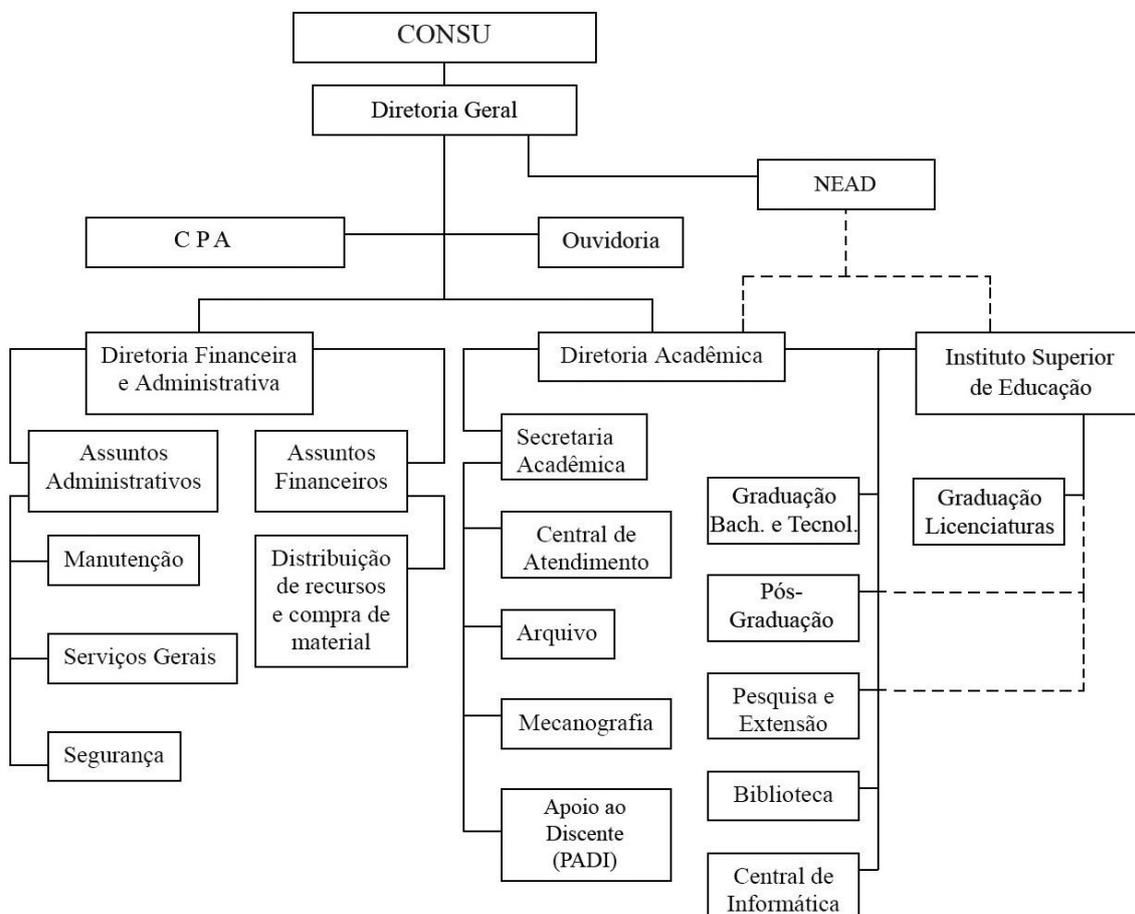
2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN será administrada por órgãos colegiados e executivos, na forma de seu Regimento (anexo I), cumprindo a legislação e normas vigentes.

O Curso é a unidade básica para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

2.2. ORGANOGRAMA SINTÉTICO





2.3. ÓRGÃOS COLEGIADOS: ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO, REPRESENTAÇÃO E AUTONOMIA

2.3.1. DIRETORIA GERAL

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN oferecerá cursos de graduação e pós-graduação sob a supervisão de um Diretor Geral. O Diretor Geral é designado pelo Conselho Superior - CONSU, e tem as seguintes atribuições:

- superintender os cursos de pós-graduação e todas as funções e serviços correspondentes;
- decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência, aproveitamento de estudos e similares;
- promover a avaliação institucional e pedagógica dos cursos de pós-graduação;
- convocar e presidir as reuniões dos Conselho Superior - CONSU;
- elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior - CONSU;
- elaborar o relatório anual das atividades da FCSGN;
- assinar títulos e certificados, juntamente com o responsável pela União das Faculdades de Alta Floresta, entidade mantenedora da FCSGN;
- zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, respondendo por abuso ou omissão;
- propor à União das Faculdades de Alta Floresta, entidade mantenedora da FCSGN, a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- promover as ações necessárias ao cadastramento dos cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento dos cursos de pós-graduação da FCSGN;
- cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e demais normas pertinentes;
- homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados;
- estabelecer normas complementares ao Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;
- resolver os casos omissos no Regimento, *ad referendum* da União das Faculdades de Alta Floresta, entidade mantenedora da FCSGN;
- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas no Regimento; e
- delegar competência, sem prejuízo da sua responsabilidade.



2.3.2. CONSELHO SUPERIOR - CONSU

O Conselho Superior - CONSU é integrado pelo Diretor da FCSGN, que o preside; por um representante da Mantenedora por esta designado; pelos Coordenadores dos Cursos; e por um representante do corpo discente, indicado por seus pares.

Compete ao Conselho Superior - CONSU:

- aprovar o plano anual de atividades da FCSGN;
- aprovar o Calendário Escolar;
- disciplinar a realização de processos seletivos para ingresso de candidatos nos cursos;
- aprovar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como seus respectivos planos, de acordo com normas gerais estabelecidas;
- aprovar proposta orçamentária apresentada pelo Diretor;
- deliberar sobre alterações do Regimento;
- julgar os recursos interpostos em matéria didático-científica e disciplinar;
- sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FCSGN, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor; e
- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e pelo Regimento.

2.3.3. COORDENAÇÕES DE CURSOS

O Coordenador de Curso e o seu substituto eventual são designados pela União das Faculdades de Alta Floresta, com titulação adequada às suas funções, mediante proposta do Diretor Geral da FCSGN.

As atribuições do Coordenador de Curso são:

- superintender todas as atividades da Coordenadoria;
- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo sob sua supervisão;
- apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e ao Conselho Superior - CONSU, relatório das atividades da Coordenadoria;
- sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não docente nele lotado;



- propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- delegar competência, sem prejuízo de sua responsabilidade; e
- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

2.3.4. INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

O Instituto Superior de Educação - ISE é um órgão da estrutura acadêmica que se integra à organização administrativa da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN e que tem por objetivo a formação de professores das diferentes licenciaturas.

O ISE possui regulamentação própria e é previsto no Regimento Geral da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN

O Instituto Superior de Educação - ISE será o organismo gestor dos cursos de formação de professores dos programas de licenciatura desenvolvidos pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN no decorrer da implantação e oferta dos cursos dimensionados neste projeto.

O ISE trabalhará sob a égide da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, e sob a jurisdição da entidade mantenedora, Sociedade Escolar Barão do Rio Branco, no que se refere à oferta de cursos, programas, e cumprimento de projetos de estágios curriculares profissionais.

O Instituto Superior de Educação - ISE é o órgão da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN que visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo desenvolver os seguintes cursos e programas:

- I - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III - programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade; e
- V - formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.



Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação - ISE observarão, na formação de seus alunos:

- I - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
- III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional; e
- IV - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Os cursos e os programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação - ISE serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

- I - conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;
- II - compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;
- III - resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- IV - considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características sócio-culturais e psicopedagógicas; e
- V - sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação - ISE possui projeto institucional próprio de formação de professores, que favorece a articulação dos projetos pedagógicos dos cursos, e que integra:

- I - as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;
- II - os conteúdos curriculares da educação básica; e
- III - as características da sociedade de comunicação e informação.

O Instituto Superior de Educação - ISE, como órgão integrante da estrutura acadêmica, possui coordenação própria voltada ao conjunto das licenciaturas ministradas, responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

O Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE é escolhido pelo Diretor com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e tem como função superintender, fiscalizar e coordenar as atividades dos cursos oferecidos por essa unidade acadêmica.

Quando houver necessidade, o Diretor poderá designar um suplente, ao qual cabe substituir o Coordenador em suas faltas ou impedimentos.



Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE:

- I - orientar e dirigir as atividades dos cursos oferecidos pela unidade, dando assistência aos docentes e discentes de acordo com as diretrizes da direção;
- II - zelar pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e dos alunos;
- III - apresentar à direção, antes do início do período letivo, o planejamento anual das atividades do Instituto a serem realizadas, bem como o conjunto de atividades da área ocupacional;
- IV - aprovar as ementas, programas, planos de ensino e bibliografia básica de disciplinas oferecidas nos cursos de formação de professores;
- V - observar as exigências legais e as normas da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- VI - lavrar as atas de cada reunião em livro próprio, assinada por todos os membros presentes, e encaminhar cópia à diretoria da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- VII - gerir com proficiência as atividades do Instituto Superior de Educação e de seus cursos, observando qualitativamente a formação de docentes, suas demandas e transformações;
- VIII - representar ao FCSGN em eventos ou atividades relacionadas à formação de professores; e
- IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, no Regimento Geral da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, e por solicitação da direção.

O Instituto Superior de Educação - ISE conta com corpo docente próprio apto a ministrar, articuladamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam, devendo ainda participar da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Compete ainda ao Instituto Superior de Educação - ISE:

- I - instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da formação em escolas de educação básica;
- II - organizar a formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;
- III - supervisionar os processos de formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares; e
- IV - considerar na avaliação do aluno o seu desempenho no processo de formação.



2.4. ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Os órgãos de apoio às atividades acadêmicas da instituição são os seguintes:

- a) Biblioteca;
- b) Secretaria Acadêmica;
- c) Núcleo de Tecnologia da Informação (Laboratório de Informática);
- d) Programa de Apoio ao Discente (PADI);
- e) Ouvidoria; e
- f) Outros órgãos de apoio técnico-administrativo, propostos pelo Diretor Geral e referendados pelo Conselho Superior - CONSU, para aprovação pela União das Faculdades de Alta Floresta, entidade mantenedora da FCSGN.

As atividades e funções dos órgãos de apoio serão regulamentadas e aprovadas pelo Conselho Superior - CONSU, mediante proposta do Diretor Geral, assim que a instituição for credenciada.

2.5. AUTONOMIA EM RELAÇÃO À MANTENEDORA

A União das Faculdades de Alta Floresta, como entidade mantenedora, é responsável pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando-se os limites da lei e do Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Compete à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da FCSGN, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

À mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da instituição, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio.

Cabe à União das Faculdades de Alta Floresta, como *entidade mantenedora*:

- Fixar valor das mensalidades;
- Participar das deliberações do Conselho Superior - CONSU; e
- Contratar pessoal docente e técnico-administrativo.

Cabe à Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, como *entidade mantida*:

- Aprovar os projetos pedagógicos dos cursos;
- Indicar a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo; e
- Deliberar sobre os assuntos didático-pedagógicos.



2.6. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS

A Diretoria da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN promove sistematicamente contatos com empresas, organizações estatais, órgãos públicos e demais instituições organizadas da sociedade civil, com vistas ao estabelecimento de convênios para a implantação e desenvolvimento de:

- atividades escolares;
- pesquisas para os trabalhos de conclusão de curso;
- estágios curriculares e extracurriculares;
- práticas investigativas, serviços e cursos de extensão;
- atividades complementares;
- atividades culturais, sociais, desportivas e científicas;
- realização de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, para interação entre a comunidade acadêmica e comunidade social; e
- bolsas de estudos, de iniciação científica ou de extensão.

3. DESENVOLVIMENTO E DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

3.1. PERFIL DO EGRESSO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte tem por objetivo a formação integral do aluno, dotando-o de conhecimentos teóricos e práticos necessários para o exercício das funções inerentes ao curso que frequenta. A formação acadêmica sustenta-se na construção do conhecimento e pesquisa; formação integrada e trabalho em equipe; articulação entre teoria, prática e experiência profissionais.

As contínuas mudanças sociais impõem ao estudante do curso superior a construção de novos paradigmas capazes de solucionar questões de conflito oriundas da revolução tecnológica, das relações ambientais, indígenas, rurais, social, sem esquecer a necessidade de uma profunda formação ética.

Os novos profissionais devem adaptar-se à dinâmica do mercado de trabalho para o qual estão se preparando, de forma adequada, assegurando-lhe o pleno exercício da sua cidadania, habilitando-se a pensar e produzir, respeitando o direito de seus concidadãos.

Os egressos dos cursos de graduação e pós-graduação da FCSGN deverão:

- estar aptos a desenvolver ações, tanto em nível individual quanto coletivo, dentro de seu âmbito profissional e na área de sua especialização;
- 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;
- ser 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;
- estar aptos, no trabalho em equipe multiprofissional, a 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;
- estar aptos a tomar iniciativas e a atuar com criatividade e inovação;
- ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática;
- ser empreendedores; e
- ter responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais.

Para alcançar o perfil profissional 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.

Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação atendem às normas fixadas pelo MEC, através das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) fixadas pelo Conselho Nacional de Educação - CNE.

Os projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* atendem às normas fixadas pelo MEC, especialmente, à Resolução CES/CNE nº 1/2001.

Os princípios metodológicos, delineados nas diretrizes pedagógicas, são consignados nos projetos pedagógicos dos cursos. Os projetos têm características inovadoras na organização curricular e nas metodologias de ensino e de aprendizagem.



3.2. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS

Em cada curso da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, os conteúdos curriculares são discutidos, analisados e selecionados pelos grupos que formam os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs.

Cada curso terá o seu projeto pedagógico submetido ao Conselho Superior - CONSU da FCSGN para aprovação, e deve obrigatoriamente atender às normas e referenciais de qualidade estabelecidos pelo MEC.

O currículo, de caráter multidisciplinar, deve estar fundado numa série de disciplinas autonomamente constituídas, mas que, refletindo sobre determinado saber ou situação resulta na soma de elementos fornecidos pelas várias disciplinas articuladas favorecendo a construção do conhecimento.

A integração entre a teoria e a prática envolverá um contínuo e permanente processo pedagógico, mediando o ensino e a aprendizagem no âmago do qual o fazer concreto, orientado pelo saber teórico, possa integrar e consolidar a formação do profissional.

Os conteúdos são selecionados a partir das competências estabelecidas para cada disciplina dos diferentes cursos, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais, considerando as orientações propostas para uma instituição inclusiva. Os planos de curso são orientados pelos indicadores de desempenho esperados nos domínios cognitivo, psicomotor e afetivo.

O projeto pedagógico do curso abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

- objetivos gerais e específicos do curso;
- perfil profissional desejado;
- condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- organização curricular, abrangendo o regime de oferta, os componentes curriculares, o trabalho de conclusão de curso e outros aspectos;
- cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

O currículo de cada curso de graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma de graduação.

O currículo de cada curso de pós-graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, hierarquizadas em períodos letivos ou módulos, cuja integralização dá direito ao correspondente certificado, de acordo com a Resolução CES/CNE nº 1/2001.

A duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo do curso correspondente.



3.3. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

O primeiro princípio da FCSGN é a organização curricular dos cursos de forma sequencial de conteúdos e disciplinas distribuídos semestralmente no decorrer do ano letivo. Tais conteúdos são relativos ao conhecimento identificador da área e do conhecimento identificador do tipo de aprofundamento de cada disciplina que atendem a formação básica e específica, de modo a permitir o amadurecimento aluno.

O segundo princípio diz respeito ao desenvolvimento de projetos interdisciplinares de iniciação à pesquisa e extensão. Em conformidade com as novas diretrizes curriculares, cada curso desenvolve-se, efetivamente, com a articulação de ensino, iniciação à pesquisa e extensão de uma forma integrada e, dentro de suas possibilidades, com outros cursos da Mantenedora.

O terceiro princípio consiste em integrar a teoria à prática, permitindo uma participação ativa nos processos comunitários, tomando como referência a realidade da sociedade em constante mudança e significativos avanços tecnológicos.

O quarto princípio é focalizar o ensino-aprendizagem nas ações. Nesta concepção, as metodologias ativas são ferramentas essenciais para alcançar o que se considera o elemento central, ou seja: o sujeito ativo, crítico, capaz de transformar e ser transformador de seu contexto. Assim, as técnicas de ensino, traduzidas pelas formas de condução do processo devem ser técnicas que permitam trabalhar a representação do conjunto das questões, que exercitem a comunicação, o trabalho em equipe, os contatos que se fazem, formas de convivência do e com o diferente.

O quinto princípio, no processo de ensino, fundamenta-se em não alienar o contexto próximo ou local e o contexto regional, com suas carências sociais, culturais, econômicas e vitais.

O sexto princípio é o respeito ao meio ambiente e seu desenvolvimento sustentável, respeitando o indivíduo e a natureza.

Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias competências cognitivas básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de idéias, planejamento, memorização, respeito ao meio ambiente e valorização do ser humano, dentre outros.

Serão adotadas metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem, especialmente em atividades práticas. Seminários, estudos de casos, grupos de estudos, painéis, participação em projetos de extensão fortalecerão as aulas teóricas e expositivas, sempre com apoio em recursos da tecnologia da informação.

Práticas pedagógicas inovadoras

Os projetos pedagógicos dos cursos devem viabilizar práticas pedagógicas inovadoras, com ênfase para o uso cada vez mais intenso das tecnologias da informação.

Recursos tecnológicos contemporâneos darão apoio às metodologias de ensino, que devem privilegiar estudos de casos e de problemas.

O trabalho em equipe e a elaboração periódica de trabalhos acadêmicos devem retirar da sala de aula a exclusividade do processo ensino-aprendizagem.



Recursos audiovisuais

A FCSGN tem, em sua infraestrutura de apoio pedagógico, a grande alavanca para a realização de aulas, reuniões e eventos na Instituição. A constante aquisição de aparelhos audiovisuais, principalmente os mais utilizados em sala de aula, irá facilitar o fazer pedagógico.

Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando as mais modernas metodologias de ensino, estes têm à sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso.

Recursos tecnológicos e rede de comunicação (internet)

A FCSGN possui microcomputadores distribuídos em praticamente todas suas dependências. Possui também um servidor, onde estarão armazenadas todas as informações administrativas e didático-pedagógicas da Instituição. Os dados administrativos estarão disponíveis somente para direção, e os didático-pedagógicos poderão ser apreciados pelos alunos nos terminais de consulta e na sala de professores pelos docentes, por meio de um sistema de rede interna.

Os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos, nos espaços existentes na FCSGN, estão conectados a rede de comunicação científica, permitindo aos seus usuários a comunicação via internet.

3.4. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Entende-se a avaliação como processo diagnóstico, qualitativo e cumulativo, que acompanha a aprendizagem do estudante e orienta as atividades de ensino. São considerados instrumentos de avaliação da aprendizagem, trabalhos individuais e em grupo, participação em seminários, produção de textos, testes e provas escritas, as atividades práticas, de campo e pesquisa, relatórios, projetos, e outros, realizados pelo aluno em cada disciplina, coerente com a proposta pedagógica do curso, predominando a reflexão sobre a memorização.

A avaliação não será, portanto, reduzida a uma nota estática, mas sim vinculada ao processo de elaboração intelectual do aluno, que terá oportunidades diferenciadas de reelaborar seu pensamento e aprofundar seu conhecimento. No contexto formativo da avaliação, será considerada a frequência e participação nas aulas e debates, realização das leituras e atividades propostas, relatórios de pesquisa e investigação, bem como os registros decorrentes do desenvolvimento das aulas, que irão subsidiar a produção e organização de seminários e artigos apresentados.



A avaliação do rendimento escolar e o sistema de aprovação seguem o Regimento Geral, contendo as normas específicas com relação à frequência e a avaliação de desempenho.

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento destas obrigações, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, das verificações parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente.

São atividades curriculares, além das provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões e estágios, incluídos os realizados em campus avançado ou equivalente. A critério do professor ou do respectivo Colegiado de Curso são indicadas realizações de trabalhos, exercícios e outras atividades computados nas notas das verificações parciais, nos limites definidos pelo mesmo Colegiado.

O aproveitamento é expresso por uma nota de eficiência que é a média aritmética de, no mínimo, quatro notas anuais atribuídas ao aluno, durante o período letivo.

Respeitado o limite mínimo de frequência será considerado aprovado o aluno que obtiver a média de eficiência igual ou superior a 7 (sete), em escala que variará de zero a 10 (dez).

É de 75 % (setenta e cinco por cento) o limite mínimo de frequência para aprovação nos termos de artigo anterior. O aluno que tenha frequência inferior, na disciplina, a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas incorre em reprovação.

O aluno que obtém média de eficiência inferior a 7 (sete) e não menos que 4 (quatro) observados os limites de frequência, após o término do período letivo, submete-se ao exame final, visando lograr sua aprovação.

O exame final consiste de uma prova escrita para verificação de seu desempenho. O resultado do exame final é expresso em nota que varia de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota obtida no exame final é somada à média de eficiência, de onde é tirada média aritmética, que, sendo igual ou superior a 5 (cinco), dá aprovação ao aluno na disciplina.

O aluno reprovado por insuficiência de frequência ou de notas é promovido à série subsequente, com dependência de até 2 (duas) disciplinas.

A frequência, o cumprimento da carga horária e a avaliação das disciplinas em regime de dependência, são as mesmas em relação às que estão sendo cursadas regularmente na série.

O critério de verificação da aprendizagem no Estágio Supervisionado é definido por cada Colegiado de Curso aprovado pelo Conselho Superior.

O professor fica obrigado a remeter as notas à Secretaria Geral, até o oitavo dia útil após a realização das provas e dos trabalhos.



3.5. POLÍTICAS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS, COMPLEMENTARES, E DE CONCLUSÃO DE CURSO

As atividades permanentes de prática profissional (laborativas) são aquelas que colocam o aluno em condições de articulação direta com o contexto de trabalho. Estas atividades seguem regulamento próprio e diante disso, a FCSGN deve oportunizar situações concretas vinculadas à prática profissional dos discentes, visando a melhor formação profissional destes.

O profissional formando da FCSGN é levado a entender que a academia não é mais a única fonte legítima de conhecimento para seu desenvolvimento. Daí a necessidade de atividades de prática profissional, de estágios e atividades complementares, no sentido de oportunizar ao aluno uma formação que atenda tanto o saber teórico, quanto o prático. Essas formas de atividades práticas fortalecem o papel que o profissional deve ter, ou seja, de adaptar/aplicar o que aprendeu na vida prática.

3.5.1. PRÁTICA PROFISSIONAL E ESTÁGIOS

As práticas profissionais, em condições reais de trabalho e sem vínculo empregatício, são atividades curriculares, desenvolvidas pelos alunos sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de professores designados pelo Coordenador de Curso.

São modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso:

- estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;
- estágio extracurricular, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;
- estágio sociocultural ou de iniciação científica, previsto no projeto pedagógico do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão;

Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por professores, sob a coordenação dos cursos. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Os estágios supervisionados não são obrigatórios em todos os cursos. Quando forem incluídos como componente curricular obrigatório, serão regulamentados em cada projeto pedagógico de curso.



3.5.2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares que têm como objetivo principal enriquecer e expandir o perfil do egresso com atividades que privilegiem aspectos diversos da sua formação, incluindo atividades desenvolvidas fora do ambiente acadêmico. Tais atividades constituem instrumento importante para o desenvolvimento pleno do aluno, servindo de estímulo a uma formação prática independente e interdisciplinar, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho. Essas atividades podem ser cumpridas em diversos ambientes, como na própria Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, ou mesmo em outras instituições e variados ambientes sociais, técnico-científicos ou profissionais, em modalidades tais como: formação profissional (cursos de formação profissional, experiências de trabalho ou estágios não obrigatórios), de extensão universitária junto à comunidade, de pesquisa (iniciação científica e participação em eventos técnico-científicos, publicações científicas), de ensino (programas de monitoria e tutoria ou disciplinas de outras áreas), políticas (representação discente em comissões e comitês) e de empreendedorismo e inovação (participação em Empresas Junior, incubadores ou outros mecanismos).

As Atividades Complementares integram o currículo de todos os cursos superiores de graduação ofertados pela Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN. Estas e outras atividades com tais características são permanentemente incentivadas no cotidiano acadêmico, permitindo a diversificação das atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes. As Atividades Complementares são caracterizadas pelo reconhecimento de atividades e aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou a distância, tais como, monitorias, estágios, programas de iniciação científica ou de extensão, estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins. Possibilitam, ainda, o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, adquiridas no trabalho ou na educação profissional.

As Atividades Complementares, de livre escolha do aluno, sob orientação docente, correspondem às seguintes disciplinas e atividades, com a respectiva carga horária:

ITEM	DISCIPLINAS/ATIVIDADES	CH
I	Disciplinas extracurriculares, oferecidas pelo curso.	40
II	Disciplinas extracurriculares, ofertados pela FCSGN, em áreas afins.	40
III	Participação em projetos de pesquisa ou iniciação científica.	40
IV	Participação em programas de extensão.	40
V	Cursos de extensão na área de interesse do curso ou de atualização cultural ou científica.	20
VI	Eventos diversos na área do curso.	20
VII	Assistência a defesas de monografias, de dissertações de mestrado ou teses de doutorado, na área do curso.	20
VIII	Participação em atividades extracurriculares de assistência ou assessoria, na área do curso, a populações carentes ou de baixa renda, diretamente ou por intermédio de associações ou sindicatos, mediante convênio com a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.	20
IX	Atividades de voluntariado.	20



REGULAMENTO DAS ATIVIDADES TEÓRICO PRÁTICAS E COMPLEMENTARES

Institui as normas para as Atividades Teórico-Práticas e Complementares da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

Art. 1º - Consideram-se Atividades Teórico-Práticas e Complementares aquelas que, desenvolvidas pelo aluno ao longo do curso, se constituam como instrumentos para o aperfeiçoamento da formação básica e profissional dos graduandos em cursos superiores, tais atividades objetivam o aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos por meio da iniciação científica, da extensão e da monitoria.

Art. 2º - As Atividades Teórico-Práticas devem promover a discussão sobre temas em educação e propor a organização de grupos de pesquisas centrados em eixos temáticos e aprofundamento de estudos. Compreendem as atividades de iniciação científica, pesquisa e extensão.

Art. 3º - As Atividades Complementares devem proporcionar aos estudantes situações de aprendizagem e de produção de conhecimentos culturais, através da reflexão e da observação de situações práticas e de contextos históricos e não históricos. Compreendem a realização de visitas, participação em representação estudantil, estágio extracurricular, monitorias, entre outras atividades.

Art. 4º - As Atividades Teórico Práticas e Complementares devem ter como objeto temas ou atividades da área de Ciências Humanas, com ênfase em Educação, que não constem na matriz curricular, que ampliem e aprofundem os conteúdos discutidos nas disciplinas dos Cursos Superiores de Tecnologia.

Art. 5º - São consideradas Atividades Teórico-Práticas as seguintes modalidades:

- XIII. Projeto de iniciação científica;
- XIV. Grupos de Estudos e Pesquisas sobre temas de Educação;
- XV. Participação e/ou co-produção de artigo científico, publicado ou apresentado;
- XVI. Publicação de livro, capítulo, artigo, resenha ou resumo em anais, na área do curso;
- XVII. Projeto, programa ou atividade de ação comunitária;
- XVIII. Trabalho voluntário em atividade de cunho educativo;
- XIX. Oficinas ou curso de extensão e aperfeiçoamento;
- XX. Evento na área do curso, como seminário, simpósio, congresso, conferência, jornada, entre outros;
- XXI. Apresentação de trabalho científico em evento;
- XXII. Assistência comprovada de defesa de trabalho de conclusão de graduação e pós-graduação, dissertações de mestrado e tese de doutorado, na área do curso;
- XXIII. Disciplina cursada em outra IES e, em caso de transferência, disciplinas não aproveitadas para integralização do currículo do curso;
- XXIV. Outras atividades autorizadas pelo Colegiado do Curso.



Art. 6º - São consideradas Atividades Complementares as seguintes modalidades:

- X. Visitas a empresas e organizações que atuem em área de interesse do curso;
- XI. Visitas a museus, exposições de artes e mostra de vídeo;
- XII. Visitas técnicas, não previstas nos Programas de Disciplina;
- XIII. Produções e/ou atividades artísticas (óperas, espetáculos de dança, teatro, concertos, entre outros);
- XIV. Participação em pleitos eleitorais;
- XV. Representação estudantil em colegiado de curso, conselhos, comissões e representações de classe;
- XVI. Estágio extracurricular, de acordo com as normas vigentes;
- XVII. Atividade de monitoria;
- XVIII. Curso de língua estrangeira realizado simultaneamente com o curso.

Art. 7º - As Atividades Teórico-Práticas e Complementares dos Cursos Superiores de Tecnologia da FCSGN terão carga horária total de 100 (cem) e 200 (duzentas) horas, respectivamente, e o seu cumprimento deve ser distribuído ao longo do curso.

§ 1º - Não será permitida a dispensa da realização das Atividades Teórico-Práticas e Complementares.

§ 2º - As Atividades Teórico-Práticas e Complementares são requisitos indispensáveis para a colação de grau. O aluno que não cumprir a carga horária total de tais atividades no decorrer do curso não fará a colação de grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas obrigatórias e optativas da estrutura curricular.

§ 3º - Somente serão computadas as atividades consideradas como Teórico-Práticas ou Complementares aquelas cuja participação tenha ocorrido a partir do ingresso do estudante no Curso Superior de Tecnologia, excluindo-se a possibilidade de registro de outras realizadas em períodos anteriores.

Art. 8º - As Atividades Teórico Práticas e Complementares deverão ser desenvolvidas, preferencialmente, em horários que não conflitem com os horários de aulas.

§ 1º - Não haverá abono de faltas dos alunos que participarem de Atividades Teórico-Práticas e Complementares no horário de aulas;

§ 2º - As Atividades Teórico-Práticas e Complementares não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo do curso mesmo que tenham natureza e carga horária semelhantes;

Art. 9º - Compete ao aluno a realização das Atividades Teórico-Práticas e Complementares em áreas e temas de seu interesse, a organização de sua vida acadêmica, através do controle do número de horas realizadas, a observação das horas necessárias à integralização curricular e o encaminhamento da documentação pertinente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.



Art. 10º - O registro e a comprovação da realização das Atividades Teórico-Práticas e Complementares deverão ser realizados pelo aluno a cada semestre letivo. A documentação comprobatória deverá ser protocolada na Secretaria da FCSGN.

§ 1º - A comprovação das atividades deve ser realizada conforme orientações constantes no Anexo I deste regulamento.

§ 2º - O aluno será responsável por reunir os documentos comprobatórios das Atividades Teórico-Práticas e Complementares por ele realizadas por semestre letivo, através de cópias e da apresentação de original, de acordo com a tabela de cada categoria, devendo protocolar o pedido em 2 (duas) vias.

§ 3º - Recebido os documentos, estes deverão ser encaminhados à Coordenação de Curso que fará a análise e/ou encaminhará ao setor responsável por tal atividade.

§ 4º - Serão válidos somente os comprovantes que estiverem em nome do aluno participante. Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes em nome de terceiros.

§ 5º - Para cada atividade, de acordo com a categoria, será determinado o número de horas a ser creditado ao aluno, mesmo que a atividade tenha carga horária superior, conforme Anexo I deste regulamento.

§ 6º - Em caso de atividades complementares cujo documento comprobatório seja um relatório, este deverá ser produzido pelo aluno, em formulário disponibilizado no Site da FCSGN, contendo uma descrição clara e consistente das atividades, relatando o conteúdo adquirido, bem como, os benefícios proporcionados à sua formação. Formas complementares de registro podem ser anexadas ao relatório, tais como fotos, ingressos, folhetos, ficha de inscrição, entre outras.

§ 7º - Aprovada a documentação, a Coordenação de Curso, deverá acompanhar o lançamento das horas atribuídas às Atividades Teórico Práticas e/ou Complementares no sistema acadêmico da FCSGN.

§ 8º - Não sendo aprovada a documentação, dar-se-á ciência ao aluno, por escrito, no processo, sendo-lhe assegurado recurso administrativo.

Art. 11. - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso.



**Detalhamento das Atividades Teórico-Práticas,
limites de aproveitamento e documentos comprobatórios.**

ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LIMITE DE APROVEITAMENTO POR PERÍODO	DOCUMENTOS	
Projeto de iniciação científica	40h	Declaração do docente orientador	
Grupos de estudos com produção intelectual e/ou artística	40h	Declaração do docente orientador, juntamente com relatório de participação	
Participação e/ou coprodução de artigo científico, publicado ou apresentado	10h/artigo	Cópia da publicação, com ISBN	
Publicação de livro, capítulo, artigo, resenha ou resumo em anais, na área do curso	10h/trabalho	Cópia da publicação, com ISBN	
Projeto, programa ou atividade de ação comunitária	30 h	Declaração e /ou atestado e relatório de participação	
Trabalho voluntário em atividade de cunho educativo	20 h	Declaração, atestado e/ou relatório de participação	
Oficinas ou curso de extensão e aperfeiçoamento	Participação na organização, planejamento ou performance	30 h	Declaração, atestado e/ou folder com o nome do aluno registrado
	Participação como público	60h	Declaração e /ou atestado
Evento na área do curso, como seminário, simpósio, congresso, conferência, jornada, entre outros	20h	Declaração e /ou atestado	
Apresentação de trabalho científico em evento	30 h	Certificado e cópia dos anais (quando houver)	
Assistência comprovada de defesa de trabalho de conclusão de graduação e pós-graduação, dissertações de mestrado e tese de doutorado, na área do curso	10 h	Declaração e/ ou atestado	
Disciplina cursada em outra IES e, em caso de transferência, disciplinas não aproveitadas para integralização do currículo do curso;	30 h	Declaração ou atestado juntamente com cópia do Programa da disciplina cursada	
Outras atividades autorizadas pelo Colegiado do Curso	20h	Declaração ou atestado e outros documentos necessários.	



Detalhamento das Atividades Complementares, limites de aproveitamento e documentos comprobatórios.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LIMITE DE APROVEITAMENTO POR PERÍODO	DOCUMENTOS	
Visita a museus, exposições de artes e mostra de vídeos, bibliotecas	30 h	Declaração, atestado e/ou relatório	
Visitas técnicas, não previstas nos Programas de Disciplinas	30 h	Declaração, atestado e/ou relatório	
Produções e/ou atividades artísticas (óperas, espetáculos de dança, teatro, concertos, entre outros)	Participação na organização, planejamento ou performance	40h	Declaração, atestado e/ou folder com o nome do aluno registrado
	Participação como público	20h	Declaração e /ou atestado
Participação em pleitos eleitorais	20 h	Comprovante de participação emitido por órgão responsável	
Representação estudantil em colegiado de curso, conselhos, comissões e representações de classe	10h	Ata e portaria de nomeação	
Estágio extracurricular, de acordo com as normas vigentes	50h	Declaração ou atestado, juntamente com cópia do contrato e relatório de estágio	
Atividade de monitoria	30 h	Declaração e /ou atestado	
Curso de língua estrangeira realizado simultaneamente com o curso	60 h	Certificado ou declaração	

3.5.3. ATIVIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC constitui-se no resultado de um processo de investigação científica podendo compreender uma pesquisa bibliográfica ou de campo. Serão definidos eixos para a pesquisa.

Tem por objetivos desenvolver uma atitude investigativa e reflexiva; aprofundar os conhecimentos referentes a uma temática educacional; aplicar os procedimentos da metodologia científica; empregar as normas da ABNT na produção do trabalho acadêmico (monografia); socializar os resultados, apresentando-os à comunidade acadêmica.

O TCC será realizado de forma individual e terá um professor orientador, com a titulação mínima de Mestre, responsável pelo planejamento, acompanhamento das etapas do trabalho, da metodologia, incluindo sua apresentação à comunidade acadêmica.



REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, como atividade acadêmica, constitui requisito parcial para a obtenção de grau nos cursos que o apresentem como componente curricular, e representa o resultado de um processo de investigação científica.

Art. 2º - Para efeito deste Regulamento, o Trabalho de Conclusão de Curso corresponde aos produtos finais das componentes curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I e II, de acordo com a matriz curricular de cursos oferecidos pela FCSGN.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 3º - O Trabalho de Conclusão de Curso, tendo como finalidade primeira estabelecer a articulação entre o ensino e a pesquisa, ao tempo em que estimula a atividade de produção científica e técnica, tem por objetivos:

- a) proporcionar ao discente a oportunidades para aprimorar a capacidade de analisar e interpretar criticamente fatos e ocorrências da realidade na sua área de conhecimento; desenvolver uma atitude investigativa e reflexiva;
- b) desenvolver as habilidades de expressão escrita na produção de texto científico de cunho monográfico; e
- c) socializar resultados, apresentando-os à comunidade acadêmica.

Art. 4º - Inicia-se o processo de produção do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC com o discente planejando e executando as etapas de um projeto de pesquisa, de preferência, elaborado como produto final das componentes curriculares de orientação metodológica para a pesquisa e voltado para a área de conhecimento para a qual se direcionam os objetivos do curso.

Parágrafo Único – O TCC apresentado sob a forma de texto monográfico deve caracterizar-se como produção individual do discente.

Art. 5º - O TCC deve estar inserido no contexto das propostas curriculares dos cursos superiores de graduação, e atender às disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), deste regulamento e das normas internas do curso e deverá ser apresentado à Banca Examinadora para análise e avaliação, conforme se estabelece no Capítulo VII deste regulamento; ser submetido à defesa do tema pelo (a) autor (a) perante a referida banca, em sessão pública, condição esta que deverá ser expressa nas normas internas da FCSGN.

Art. 6º - O discente deverá contar, em todas as etapas de realização do TCC, com o regular acompanhamento de um professor-orientador indicado, preferencialmente, entre os docentes da FCSGN, na forma do disposto no Capítulo VIII deste regulamento.

Parágrafo Único – A indicação do professor-orientador deverá ser realizada pela Coordenação de Trabalhos de Conclusão de Curso.



CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 7º - A supervisão e o acompanhamento das atividades relacionadas ao TCC são de responsabilidade da Coordenação de Trabalhos de Conclusão de Curso, cabendo a essa coordenação:

- a) o estabelecimento das instruções para a elaboração e avaliação do TCC, as quais, atendendo as normas deste regulamento, devem detalhar as particularidades do trabalho final do discente, conforme a área de conhecimento e as especificidades do curso;
- b) o acompanhamento, junto aos professores-orientadores, do andamento das atividades de orientação do TCC, quanto aos prazos para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa e entrega da versão final, buscando evitar qualquer prejuízo quanto às datas de diplomação dos concluintes;
- c) a identificação de instituições públicas ou da iniciativa privada para a celebração de parcerias, convênios e/ou autorização que permitam o desenvolvimento de projetos de pesquisa pelos discentes inscritos na atividade Trabalho de Conclusão de Curso ou componente curricular similar; e
- d) a realização de atividades abertas à comunidade acadêmica (reuniões, encontros, palestras, seminários, entre outros), envolvendo os professores-orientadores e seus orientandos para, num processo de socialização, promover a troca de experiências, divulgação dos temas trabalhados e das fases de desenvolvimento dos projetos no decorrer do processo de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 8º - Na ausência da Coordenação de Trabalhos de Conclusão de Curso, as atribuições a ela destinadas serão realizadas pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO IV DO PROFESSOR-ORIENTADOR

Art. 9º - O professor-orientador do Trabalho de Conclusão de Curso, nos termos previstos no Art. 6º, deverá ter formação acadêmica na área do projeto de pesquisa do discente-orientando, titulação mínima em nível de especialização e com reconhecida experiência profissional no campo temático em que se enquadra o referido projeto.

Art. 10 - Na elaboração do TCC, desde que com a anuência do professor-orientador, da Coordenação do TCC e da Coordenação de Curso, o discente poderá contar com um coorientador, docente com reconhecida experiência na área específica do projeto de pesquisa, pertencente ou não ao quadro de professores da Instituição.

Parágrafo Único - Para as funções de coorientador do trabalho acadêmico, cuja inserção se dará por indicação do discente e a convite de representante da FCSGN, não se depreende qualquer compensação financeira ou vínculo por parte da FCSGN.

Art. 11 - A distribuição de encargos de orientação de cada discente, de acordo com as normas internas da FCSGN, deverá ser feita, preferencialmente, por área temática dentre os docentes qualificados para tal função, devendo observar a carga horária do docente e as condições para a orientação dos estudantes sob sua responsabilidade.



Art. 12 - O professor-orientador terá como sua responsabilidade:

- a) definir junto com o orientando, quando necessário, o tema do Trabalho de Conclusão de Curso, acompanhando-o até a etapa final do estudo; manter contatos com a Coordenação do TCC para esclarecimentos e orientações relativas ao seu trabalho, quando necessário;
- b) prestar atendimento ao(s) discente(s)-orientando(s), distribuindo as horas-aula/semestre, na forma do Art. 11, conforme cronograma de orientação, observando o prazo para o desenvolvimento dos projetos e respectiva data final para a entrega e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- c) encaminhar à Coordenação do TCC, nos prazos determinados, devidamente preenchidos e assinados os documentos referentes ao controle de frequência e avaliações do discente-orientando, conforme as normas internas do Curso para esta etapa do trabalho acadêmico;
- d) participar, obrigatoriamente, das Bancas Examinadoras quando seu(s) orientando(s) tenha(m) sido o(s) autor(es) do TCC sujeito à avaliação; e
- e) cumprir e fazer cumprir este regulamento e outras normas específicas da Coordenação de Curso sobre o assunto.

Art. 13 - A substituição do professor-orientador, em qualquer etapa da elaboração do TCC, poderá ser permitida, por motivo de força maior e sob o aval da Coordenação do TCC, referendado pela Coordenação de Curso, observando-se, rigorosamente, a coincidência de datas do afastamento do então titular e do compromisso formal de assunção como orientador por outro docente.

CAPÍTULO V DOS DISCENTES-ORIENTANDOS

Art. 14 - O discente, no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, deverá:

- a) submeter ao professor-orientador o projeto de pesquisa, na forma do Capítulo V deste regulamento e o plano para execução do TCC;
- b) atender ao cronograma elaborado em conjunto com o seu orientador para discussão, análise e adoção de medidas necessárias, visando o aprimoramento do trabalho;
- c) comparecer às reuniões por convocação do professor-orientador, da Coordenação do TCC ou da Coordenação de Curso;
- d) elaborar a versão final do TCC para fins de avaliação, de acordo com as normas internas do Curso, atendendo às instruções específicas e correlatas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para a apresentação de trabalhos acadêmicos;
- e) comparecer em data e local determinados, desde que previsto nas normas internas do seu Curso para a apresentação oral do trabalho, de acordo com o calendário estabelecido pelo coordenador da disciplina, ou pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VI DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 15 - O projeto de pesquisa, de plena responsabilidade do discente, para o seu desenvolvimento, está sujeito à aprovação pelo professor-orientador, desde que atendidos os critérios estabelecidos pela Coordenação do TCC, inclusive o cronograma definido e aprovado para o semestre acadêmico.



Art. 16 - A fim de garantir o ineditismo da pesquisa, a aprovação do projeto está condicionada à inexistência de trabalho já apresentado com uma abordagem similar, ressalvando-se o caso, quando, com o aval do professor-orientador, se caracterize um tratamento diferenciado para o mesmo tema.

Art. 17 - A alteração da proposta inicial poderá ser acatada, desde que a(s) mudança(s) solicitada(s) pelo discente e aceita(s) pelo seu professor-orientador, permita(m) a finalização do TCC e/ou produção da monografia no prazo estabelecido.

CAPÍTULO VII DA BANCA EXAMINADORA

Art. 18 - A Banca Examinadora do TCC, mediante indicação da Coordenação de Curso, ouvida a Coordenação do TCC, deverá ser composta pelo professor-orientador e por dois outros docentes em exercício, com titulação mínima de especialização, reconhecida experiência como professor e/ou como pesquisador na área em foco.

§ 1º - Na composição da Banca Examinadora poderá ser incluído um membro escolhido entre os professores de outras Instituições de Ensino Superior vinculado à área de abrangência da pesquisa.

§ 2º - O Coordenador de Curso, ao indicar os professores para a composição da Banca Examinadora, excetuando-se os casos dos professores-orientadores, cuja presença é obrigatória, deve buscar manter a equidade no número de indicações, limitando a participação de cada docente em, no máximo, 05 (cinco) comissões por semestre acadêmico.

§ 3º - A banca examinadora somente poderá instalar-se com a presença de três membros.

§ 4º - Todos os professores do Curso podem ser convocados a participar de banca examinadora, preferencialmente em suas respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO VIII DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 19 - O produto final do TCC a ser apresentado para avaliação, seja na sua composição como texto monográfico deverá ser elaborado, expressamente de acordo com estas disposições, com as normas internas da FCSGN e instruções correlatas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT em vigor.



Art. 20 - De acordo com a especificidade do projeto de pesquisa e respectiva abordagem do tema/problema, o produto final do TCC pode resultar em:

- a) teorização sobre o tema pesquisado nas diversas fontes de referência bibliográfica e/ou eletrônica;
- b) base teórica e aplicação prática em trabalho de campo ou de laboratório, desde que atendidas a abrangência e compatibilidade do trabalho quanto à área de estudo e tempo destinado à realização do TCC;
- c) análise de situação caracterizada como estudo de caso; ou
- d) desenvolvimento de teoria ou de doutrina referente a determinado objeto de estudo.

Art. 21 - O Coordenador do TCC deverá elaborar calendário, fixando os prazos para a entrega do trabalho final para avaliação e/ou apresentação e defesa oral do TCC, quando previsto este evento nas normas internas de cada Curso.

Parágrafo Único - As datas de que trata o *caput* deste artigo deverão ser comunicadas à Coordenação de Curso para inserção no calendário da FCSGN, sem prejuízo de outras atividades ou eventos já programados.

Art. 22 - A versão final do TCC, atendendo data fixada em cronograma específico deverá ser entregue à Coordenação do TCC, em três vias impressas, até 30 (trinta) dias que antecedem a data do final do semestre letivo para encaminhamento aos membros da Banca Examinadora que emitirão parecer conclusivo e nota final.

Parágrafo Único - Compete à Coordenação do TCC estabelecer cronograma para:

- a) devolução do TCC pela Banca Examinadora à Coordenação de Curso e, encaminhado ao discente para acréscimos ou alterações ao texto, se necessários;
- b) cumprimento pelo discente das recomendações da Banca Examinadora e apresentação do TCC, sem prejuízo da data de encerramento do semestre letivo.

Art. 23 - A Banca Examinadora deverá dispor de orientação para aplicação uniforme dos critérios de avaliação dos TCCs, abordando entre outros aspectos:

- a) conteúdo, fidelidade ao tema e metodologia adotada no desenvolvimento do trabalho;
- b) coesão e coerência do texto e atendimento à norma padrão da língua portuguesa;
- c) estrutura formal da monografia, quando for o caso, de acordo com as normas técnicas para o trabalho acadêmico; e
- d) estruturação dos trabalhos produzidos na forma do Art. 3 deste Regulamento.

Art. 24 - Será aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete), valor obtido pela aplicação da média aritmética das notas individuais atribuídas ao seu trabalho pelos membros da Banca Examinadora, para cujo resultado, não será permitido qualquer recurso para a revisão e/ou alteração das notas consignadas.



Art. 25 - O resultado da avaliação do TCC, de acordo com as normas específicas do curso, deverá ser registrado, conforme as seguintes condições:

- a) após o encerramento da etapa de arguição, individualmente, por cada examinador, levando em consideração o trabalho escrito, sua exposição oral e as respostas às arguições da banca examinadora.
- b) serão utilizadas fichas de avaliação individuais, para a atribuição das notas, nas quais os membros da banca atribuirão nota para cada item considerado, conforme modelo em anexo.
- c) a nota final do acadêmico será o resultado da média aritmética das notas atribuídas em cada item pelos membros da banca examinadora, em ata especialmente destinada para tal fim, na qual se explicitem os pareceres da Banca Examinadora e a média final alcançada pelo discente;
- d) a nota deverá ser registrada diretamente na Caderneta de Disciplina pelo Professor do TCC com base nos pareceres e fichas de avaliação dos examinadores, arquivando-se esses documentos como prova documental da avaliação efetuada.

Parágrafo Único - Para os fins previstos no *caput* deste artigo, as normas internas do Curso deverão definir o estilo da capa do TCC e, mesmo, quando inserida qualquer diferenciação, devem ser observados os critérios de economia e simplicidade.

Art. 26 - O discente deverá realizar a apresentação oral e defesa pública da versão final do TCC, em data, local e horário a serem definidos pelo professor-orientador e Coordenação do TCC juntamente com a Coordenação de Curso.

§ 1º - O discente, para a apresentação e defesa oral do TCC, poderá dispor de até trinta minutos para exposição do seu tema, devendo solicitar com 72 (setenta e duas) horas de antecedência o material de suporte à sua exposição, desde que disponível na FCSGN.

§ 2º - No cronograma da apresentação prevista no *caput* deste artigo, deve ser destinado espaço de tempo para críticas e comentários da Banca Examinadora de até 20 minutos e para réplica pelo discente, quando couber.

Art. 27 - O discente reprovado uma única vez no trabalho de conclusão de curso, terá oportunidade para nova defesa, em data determinada pela Coordenação de Curso.

§ 1º - Caso o discente não compareça à seção de apresentação e defesa da monografia, deverá justificar o motivo e solicitar à Coordenação do TCC a designação de nova data.

§ 2º - As justificativas de não comparecimento de discentes serão avaliadas pela Coordenação do Curso, que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

Art. 28 - O discente que não conseguir aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso ou em componente curricular afim deverá matricular-se no semestre seguinte na disciplina correspondente, podendo, no caso de Projeto de Pesquisa ou TCC manter o mesmo tema que vinha sendo desenvolvido ou pesquisado.

Art. 29 - A colação de grau e o recebimento do respectivo diploma pelo discente ficam condicionados, irrevogavelmente, à entrega da versão final do TCC no prazo estipulado e à obtenção da nota mínima para aprovação, conforme se estabelece no Art. 24 deste Regulamento.



CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 - O presente Regulamento obedece integralmente ao que dispõe o Regimento Geral da FCSGN.

Art. 31 - Compete à Coordenação do TCC a elaboração de normas internas para a apresentação do trabalho acadêmico.

Art. 32 - Na forma da Lei nº 9.610/98, são reservados a FCSGN todos os direitos referentes à produção científica dos discentes, decorrentes da execução do Trabalho de Conclusão de Curso;

Parágrafo Único - Ressalvando-se aspectos do direito autoral, excetuam-se das recomendações inscritas no *caput* deste artigo, os trabalhos desenvolvidos pelo discente com total independência em relação ao suporte da FCSGN.

Art. 33 - O discente deve ter conhecimento das normas que regem a propriedade intelectual, assumindo a responsabilidade civil e criminal decorrente, por qualquer ato ilícito praticado quando da elaboração do trabalho acadêmico em suas fases de fundamentação teórica e/ou de execução prática.

Art. 34 - A solução de casos especiais ou considerados em regime de exceção, por solicitação do discente, sem exclusão das demais instâncias da FCSGN, em princípio, é de competência da Coordenação do TCC, juntamente com a Coordenação de Curso, para análise e parecer sobre o requerido, desde que comprove que o disposto neste Regulamento e nas normas específicas do Curso e demais aspectos legais foram atendidos.

Parágrafo Único - o fato gerador da solicitação seja caracterizado como de força maior; as requisições que demandem ajustes ou prorrogação de prazo na condução do processo de produção do TCC sejam devidamente justificadas pelo discente e/ou pelo seu professor-orientador.

Art. 35 - A este Regulamento, são anexadas fichas de registro e acompanhamento das atividades inerentes ao TCC, as quais deverão ser preenchidas e arquivadas nas pastas dos discentes.

Art. 36 - O presente Regulamento deverá entrar em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.



3.6. CORPO DISCENTE

Constituem o Corpo Discente da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN os alunos matriculados nos seus cursos ou disciplinas.

Os alunos classificam-se como:

- I - Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- II - Não-Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado em curso e atestado de cumprimento de disciplinas isoladas, conforme regulamentação baixada pelo Conselho Superior.
- III - Ouvintes: os que preenchem as exigências legais e regimentais para obtenção de certificado de frequência em disciplinas isoladas.

3.6.1. FORMAS DE ACESSO

A principal forma de acesso aos cursos superiores de graduação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é através de Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, com objetivo de verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino em nível médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, e está a cargo de uma Comissão Especial, integrada por docentes e designada pelo Diretor Geral.

A seleção de candidatos é disciplinada por Edital, cuja publicação encontra-se regulamentada por legislação específica.

O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo e só tem validade para o respectivo período.

O Processo Seletivo constitui uma das modalidades de seleção para o ingresso em cursos de graduação, podendo ser adotados procedimentos e critérios que o substituam no todo ou em parte, aprovados pelo Conselho Superior, de acordo com a legislação em vigor.

A Diretoria Geral, através de portaria específica, estabelecerá as exigências e requisitos para a matrícula nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais.

A FCSGN informa aos interessados, antes 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.

Os candidatos que tenham concluído o ensino médio em cursos de educação de jovens e adultos ou equivalentes, devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

Independentemente de Processo Seletivo poderá ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma de nível superior, observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas de cada curso.



Compete ao Conselho Superior estabelecer normas gerais sobre prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

A matrícula é renovada a cada semestre, após a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado pela FCSGN e respeitadas as normas estabelecidas. Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto no Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como de quitação das mensalidades anteriores. A FCSGN, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mediante processo seletivo mantido por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros.

Em caso de servidor público efetivo, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção *ex-offício* que acarrete mudança de residência para a sede da unidade de ensino ou para localidade próxima desta, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazo.

A transferência facultativa efetua-se na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, para posterior aproveitamento de estudos.

A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, devidamente comprovada.

A matrícula do aluno transferido só pode ser efetivada após consulta, direta e escrita, da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN à instituição de origem que responde, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da matrícula do postulante ao ingresso. A transferência deve ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

O pedido de transferência, devidamente protocolado, constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição destinatária em caráter provisório, até a efetivação da mesma.

3.6.2. PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN oferece diversas atividades alternativas para o nivelamento do corpo discente em conhecimentos que representem pré-requisitos para o acompanhamento de seus cursos.

O projeto de nivelamento é uma proposta de atendimento aos discentes que estão iniciando os cursos superiores no início do período letivo, oferecidos com o intuito de estimular a permanência do aluno nos cursos de graduação bem como superar as dificuldades apresentadas no decorrer do curso.

Um dos problemas que desestimula os estudantes no início do curso superior é a deficiência de formação de Ensino Médio em relação a conceitos que são básicos para o nível superior, como por exemplo, leitura, escrita, interpretação, elaboração de textos coerentes e coesos, gramática, cálculos básicos e resolução de problemas.



Essa problemática deve ser resolvida no início da vida acadêmica a fim de estimular os discentes à permanência nos cursos oferecidos não apenas como meros espectadores, mas como membros efetivos na construção de um conhecimento sistematizado com o intuito de facilitar a efetivação do aprendizado.

Os novos discentes chegam à faculdade com uma imensa vontade de aprender, de conhecer o novo, de superar desafios, porém, muitas vezes é barrado pelo fato de apresentar pequenas dificuldades e se achar incapaz de prosseguir. Assim, os docentes devem se empenhar ao máximo para estimular esses novos acadêmicos oferecendo metodologias diversificadas que superem essas dificuldades.

Em contrapartida, a Instituição de Ensino Superior deve oferecer condições e alternativas de desenvolvimento de programas e projetos que atendam esses novos discentes de forma eficaz, considerando a diversidade sócio econômica e cultural dos novatos.

Dessa forma, o projeto de nivelamento vem ao encontro da resolução dessa problemática oferecendo a oportunidade dos novos discentes superar as dificuldades apresentadas no início do curso e permanecer no mesmo, atendendo ao preceito de igualdade social. Além disso, o projeto poderá também atender a discentes que já estão cursando semestres subsequentes, mas que ainda apresentam alguma dificuldade em relação a disciplinas específicas.

O projeto de nivelamento desenvolverá um atendimento psicopedagógico individualizado ou em pequenos grupos em períodos extraclasse, com o intuito de contribuir para o aprendizado do estudante estimulando o mesmo a permanência no curso de graduação ao qual está vinculado.

O Projeto de Nivelamento será oferecido no início do período letivo pela Instituição de Ensino Superior, sendo que as aulas serão ministradas por monitores bolsistas sob supervisão dos professores titulares das disciplinas que necessitam de reforço.

Os docentes orientarão os monitores em relação aos conteúdos que deverão ser trabalhados bem como as metodologias que serão utilizadas em cada caso, inclusive fazendo um planejamento que deverá ser seguido pelo monitor para efetivação do aprendizado.

Cada curso de graduação contará com seus monitores específicos de acordo com a necessidade apontada pelos professores das disciplinas nas quais os discentes apresentem maiores dificuldades.

O acompanhamento dos acadêmicos poderá continuar no decorrer do curso de acordo com a necessidade apontada pelos professores.

O projeto será oferecido em caráter opcional, o aluno não terá obrigatoriedade de acompanhar as aulas extraclasse, mas para os que acompanham deverá frequentar as aulas e assinar a lista de presença.

A União das Faculdades de Alta Floresta, através de suas instituições parceiras, dá suporte ainda ao desenvolvimento de programas de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenadorias de Cursos.



3.6.3. PROGRAMAS DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN oferece apoio psicopedagógico, mas não apenas aos seus alunos, e sim a todos os membros da comunidade acadêmica, para auxiliar as pessoas no aspecto emocional, em função dos diversos envolvimento em atividades propostas pela Instituição.

Particularmente, como forma de apoio ao discente, tem como funções a triagem, diagnóstico e as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à sua insatisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos; dificuldades com cursos e ou professores; dúvidas sobre o curso ou quanto sua vocação com a carreira que escolheu; privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem. Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

O atendimento psicopedagógico é feito através do Programa de Atendimento ao Discente - PADI, instituído com o propósito de promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem estar dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem dos alunos da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

Os objetivos específicos do apoio psicopedagógico são:

- I - auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;
- II - realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- III - realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos e encaminhar relatórios junto à coordenação dos cursos e à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
- IV - criar espaços de reflexão, através de atendimentos de grupo, sobre as necessidades da sociedade contemporânea no que se refere à formação profissional;
- V - realizar orientação neuropsicopedagógica através de palestras e reuniões para conhecimento dos mecanismos cerebrais importantes para o aprendizado, temas como: atenção, memória, concentração, raciocínio e motivação, propiciando reflexão para um posicionamento pessoal e entendimento de como o aprendizado acontece, quais caminhos neurais são utilizados, e que existem processos facilitadores para que o mesmo aconteça. O núcleo de apoio psicopedagógico não está voltado para o atendimento (tratamento clínico, psicoterapia e aplicação de técnicas neuropsicológicas). Caso necessário esse acompanhamento, haverá indicação para serviços especializados;
- VI - acompanhar projetos culturais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com a diversidade biopsicossocial;
- VII - assessorar os cursos de graduação em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada um;



- VIII - acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- IX - auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

3.6.4. ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA

O estímulo à permanência ocorre através da realização de eventos culturais que favorecem a qualidade da prática discente e o aperfeiçoamento constante do atendimento aos alunos. A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN estimula a vivência da cultura como um espaço de integração e respeito às crenças e valores de sua comunidade acadêmica. A FCSGN propicia aos alunos espaços para organização e participação estudantil, desde que primem pela ordem e pelo respeito às normas institucionais.

3.6.5. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN assegura aos alunos o direito de organização de órgãos colegiados, da criação de centros acadêmicos, associação de estudantes, grêmio estudantil, diretório central de estudantes, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, desde que observadas as leis vigentes. As organizações estudantis que vierem a funcionar na FCSGN, terão Estatuto ou Regimento próprios, elaborados pela maioria absoluta dos respectivos associados, Direção da FCSGN e homologados pela mantenedora.

3.6.6. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Uma instituição de ensino pautada nos princípios éticos e de valorização humana concebe o egresso como um parceiro referencial para projetar, desenvolver e avaliar a qualidade da educação oferecida. Portanto o compromisso com o profissional formado na FCSGN continua através da formação continuada com cursos pontuais, pós-graduação e oportunidade de trabalho na própria instituição, como professor, como técnico ou até mesmo como voluntário nos programas sociais.

A Faculdade se esforça em manter um banco de dados com informações sobre os acadêmicos, destacando habilidades específicas, projetos desenvolvidos pelos mesmos, além da participação nos trabalhos sociais desenvolvidos pela instituição para que possam fazer parte do currículo do aluno egresso e facilitar o acesso ao mundo do trabalho.



Quanto à formação continuada, seja através de cursos pontuais ou em nível de especialização oferecida após pesquisa realizada com os egressos, com a indústria e comércio local e regional, com as instituições educacionais para que a formação oferecida atenda às necessidades do egresso e da comunidade em que atua.

Uma das formas que a FCSGN utiliza para manter contato e valorizar o aluno egresso se dá através da participação dos mesmos nas semanas acadêmicas e outros projetos desenvolvidos pela Instituição.

As ações estão descritas detalhadamente no Plano de Ação do Programa de Acompanhamento ao Discente.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, no cumprimento de suas atribuições educacionais, busca:

- proporcionar uma base consistente para que os alunos egressos possam prosseguir seus estudos em cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado, bem como contribuir em projetos de pesquisa;
- manter cadastro dos egressos dos cursos de graduação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN contendo, além dos dados pessoais, informações sobre situação profissional e formação acadêmica complementar;
- prestar ao egresso, o devido acompanhamento no sentido de ajudar na sua busca por empregabilidade e de verificar no contexto sócio-cultural, a qualidade de seu ensino;
- manter um programa de contato com os egressos, proporcionando-lhes o retorno à FCSGN para participar de programas de aperfeiçoamento: cursos de extensão e de pós-graduação;
- aplicar questionários estruturados para obter informações sobre o curso realizado, a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, perfil de profissional exigido pelas empresas, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação;
- promover o contato entre egressos e a comunidade interna;
- realizar eventos de atualização profissional;
- possibilitar a discussão de assuntos de interesse profissional e promover a educação continuada; e
- estimular a criação de associações de egressos (ex-alunos, diplomados ou não) nos diversos cursos de graduação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, que se organizarão em estatuto próprio e de forma autônoma.



4. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4.1. CORPO DOCENTE

O Corpo Docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Regimento. A seleção do Corpo Docente é feita com base nas normas traçadas pelo Conselho Superior e de acordo com o Plano de Carreira do Docente.

O regime de trabalho do Corpo Docente prevê as seguintes modalidades:

- I - regime de tempo integral, com exigência de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho efetivo, podendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do tempo contratual;
- II - regime de tempo parcial, com exigência de 12 (doze) a 39 (trinta e nove) horas semanais de trabalho efetivo, podendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, no máximo, 75% (setenta e cinco por cento) do tempo contratual;
- III - regime especial (ou horista), com carga horária variável, correspondente às atribuições didáticas desenvolvidas pelo Professor.

Os membros do Corpo Docente são contratados pela Mantenedora, mediante indicação do Coordenador de Curso, respeitada a legislação vigente e as normas baixadas pelo Conselho Superior. Cabe ao Coordenador de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados.

Podem ser contratados Professores Visitantes e Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, para atender atividades relacionadas às funções da FCSGN ou a projetos específicos.

A presença do professor às reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertença é obrigatória e inerente à função docente.

Poderá ser concedida ao professor a licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

São atribuições do Corpo Docente:

- I - assumir, por designação do Coordenador do Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II - assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito de determinadas disciplinas;
- III - observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;
- IV - encaminhar ao respectivo Coordenador de Curso, no início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;
- V - registrar no Diário de Classe a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;



- VI - encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento;
- VII - participar das reuniões, para as quais for convocado;
- VIII - cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX - cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

Ao professor é assegurado:

- I - reconhecimento como competente em sua área de atuação;
- II - acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante plano institucional de capacitação e de carreira docente;
- III - infra-estrutura e recursos didáticos e tecnológicos adequados ao exercício profissional;
- IV - remuneração compatível com sua qualificação.

A contratação do pessoal docente é feita nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

4.1.1. REQUISITOS DE TITULAÇÃO

Para a composição do corpo docente da FCSGN exige-se no mínimo a titulação de especialista e uma ampla experiência na área de atuação profissional. Entretanto, a prioridade é pela contratação de professores com as titulações de mestrado e/ou doutorado.

Da mesma forma que a FCSGN prioriza a contratação de professores com titulação de mestre, também é valorizada a experiência no magistério e a experiência profissional não docente.

O corpo docente da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, mantida pela União das Faculdades de Alta Floresta - UFAF, é constituído de professores recrutados, selecionados e admitidos nos termos do Estatuto do Mantenedor, deste Estatuto, da legislação trabalhista pertinente e do Plano de Carreira Docente da instituição.

Os professores admitidos devem possuir qualificação acadêmica e profissional em sua área de atuação, bem como capacidade didático-pedagógica reconhecida e formação geral sólida. Respeitada a filosofia didático-científica e o pluralismo de idéias, compatível com os ideais e princípios da FCSGN, são critérios relevantes para admissão e dispensa de professores:

- os valores morais;
- a afinidade com os princípios e objetivos do Projeto Pedagógico Institucional da FCSGN;
- o respeito aos ordenamentos institucionais; e
- a qualidade e eficiência no desempenho e produtividade docente.



O corpo docente é admitido pelo Mantenedor, mediante indicação do Diretor da Faculdade, obedecidas às normas propostas pelo Conselho Superior e às deliberações dos Colegiados que integram a Faculdade, além da legislação pertinente. É de competência do Coordenador de Curso a realização do processo de recrutamento, seleção e admissão do pessoal docente para as atividades do respectivo curso.

A dispensa de professor é realizada pela Mantenedora, por solicitação do Diretor da Faculdade, nos termos do Regimento Geral, do Plano de Carreira Docente e das demais normas aplicáveis.

A presença do professor às reuniões de natureza didático-científica, de qualquer órgão colegiado, comissão ou comitê da FCSGN, é obrigatória e inerente à sua função docente.

4.1.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

O corpo docente da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

- I. TI - Tempo Integral, com quarenta horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula que requeiram, no máximo, cinqüenta por cento do tempo contratual;
- II. TP - Tempo Parcial, de doze a trinta e nove horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, no máximo, setenta e cinco por cento do tempo contratual;
- III. RE - Regime Especial, quando, independentemente da carga horária semanal, o docente tem a remuneração da sua jornada de trabalho determinada pelo produto da carga horária pelo valor da hora-aula referente à sua classificação no quadro de carreira, observando-se, ainda, que pelo menos noventa por cento dessa jornada deve ser destinada para atividades de ensino.

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

O Mantenedor, mediante proposta de cada Faculdade, fixará, anualmente, o número de cargos do magistério superior, no Regime Especial, no Regime de Tempo Parcial e no Regime de Tempo Integral, observando, sempre, os termos do Plano de Carreira Docente e a legislação pertinente. O Mantenedor, com base em proposta de cada Faculdade, pode, na medida de conveniência daquele, contratar professores em outros regimes e/ou regime modular.

Está regulamentado no Plano de Carreira Docente da Mantenedora, aprovado pela Diretoria e pelo Mantenedor:

1. o desdobramento das categorias funcionais do quadro de carreira do magistério, conforme as exigências de titulação e a experiência profissional para o devido enquadramento;
2. as competências dos professores;



3. a regulamentação da acumulação, do afastamento e da substituição dos docentes;
4. os regimes de trabalho docente;
5. os direitos e deveres dos professores;
6. as formas de remuneração dos professores e seus reajustes;
7. as normas para admissão, demissão e critérios de promoção;

4.1.3. POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO, PLANO DE CARREIRA E REGIME DE TRABALHO

A FCSGN ao fomentar uma política de capacitação docente, compromete-se em facilitar aos seus docentes, oportunidade de adquirir conhecimentos e informações e, como consequência desta atitude, fortalecer os pilares da qualidade de ensino superior, nos quais a titulação docente é um dos critérios de avaliação direta e indireta dos cursos que a FCSGN oferece.

A capacitação compreende os programas de aperfeiçoamento, pós-graduação e as demais atividades técnicas, científicas e culturais no âmbito da FCSGN ou que venham a ser estabelecidas por força de convênios ou por constituição própria da FCSGN.

A política que norteia a estruturação de um corpo docente devidamente qualificado tem como base as seguintes diretrizes:

1. fomentar e incentivar a participação dos docentes em atividades internas e externas de formação, capacitação, aprimoramento, desde que os mesmos sejam de interesse institucional.
2. contratar mestres e doutores em áreas essenciais;
3. contratar o maior número possível de docentes em regime integral;
4. qualificar adequadamente o pessoal técnico-administrativo, visando à melhoria no desempenho funcional;
5. incentivar a participação em treinamentos, seminários e eventos.

A Mantenedora adota uma política de recursos humanos que busca valorizar a competência profissional e estimular a atualização permanente. Para tal, procura zelar por oferecer ao professor, independentemente de sua forma de contratação, oportunidades de se desenvolver técnica e cientificamente, permitindo-lhe:

- Assumir funções e cargos na instituição;
- Ascender no Plano de Carreira na medida em que se qualifique academicamente e comprove capacitação docente através de avaliação de desempenho e de tempo de serviço;
- Ter remuneração condigna;
- Conviver num ambiente acadêmico com condições de trabalho suficientes para o exercício da atividade docente, da pesquisa e da extensão;
- Participar de seminários, congressos, cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, e de atividades de enriquecimento cultural e técnico, desenvolvidas na própria instituição ou fora dela.



A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN reserva dez por cento das vagas, nos cursos de pós-graduação que ofertar, diretamente ou mediante convênio, para os professores credenciados na Mantenedora. Estimulará e apoiará, ainda, a publicação de artigos científicos, capítulos de livros e livros, assim como dissertações de mestrado e teses de doutorado.

4.1.4. PROGRAMAS DE APOIO À PRODUÇÃO DOCENTE E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN poderá conceder redução da carga horária de atividades didáticas, como estímulo e incentivo à participação do professor em programas de qualificação acadêmica ou conceder licença para realizar aprofundamento de estudos, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior - CONSU. Ao Professor é assegurado o reconhecimento de competência em sua área de atuação, o acesso ao seu aprimoramento profissional, infra-estrutura adequada ao exercício profissional e remuneração compatível com sua qualificação e experiência.

4.1.5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE

O acompanhamento e avaliação da atividade docente propõe-se à melhoria do desempenho acadêmico, visando a otimização dos resultados.

Os Coordenadores de Cursos e os NDEs - Núcleos Docentes Estruturantes respectivos, são os responsáveis na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN pelo desenvolvimento, juntamente com o corpo docente, do planejamento do ensino baseando-se nos objetivos dos cursos.

O processo preliminar de acompanhamento do trabalho docente é realizado da seguinte forma:

- Promover a discussão e o encaminhamento de problemáticas em relação à prática pedagógica.
- Discutir e analisar, em conjunto com os docentes e coordenação, os indicadores da avaliação institucional para a definição de ações pedagógicas.
- Contatos com os docentes sobre a necessidade de apoio pedagógico.
- Assessorar as fases de planejamento, execução e avaliação da disciplina.

Como resultante da ação docente na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, são analisados os relatórios de autoavaliação institucional promovida sistematicamente pela CPA - Comissão Própria de Avaliação, que coleta informações, tabula os dados e tece um relatório de avaliação individual por docente da Instituição, que subsidiará a reflexão para aprimoramento qualitativo do trabalho docente.

As Coordenações de Cursos acompanham e avaliam a atividade docente através de registros acadêmicos quanto ao cumprimento de programa e consecução dos objetivos propostos em consonância com a proposta da avaliação institucional, considerando:

- o plano de curso, no qual o professor dimensiona a carga horária da disciplina, a ementa, os objetivos, a metodologia e o cronograma, além das atividades extraclasse;



- reuniões sistemáticas sobre o projeto pedagógico do curso para planejamento, avaliação e correções necessárias;
- acompanhamento dos registros dos professores;
- relatórios do Núcleo Docente Estruturante sobre aspectos como assiduidade e frequência, entrega de planejamento e avaliações, entre outros;
- acompanhamento psicopedagógico para avaliar as atividades docentes;
- verificação da avaliação discente para correções de atividades; e
- avaliação dos docentes feita pelos alunos, pelos coordenadores e pelos funcionários ligados ao curso.

4.1.6. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES

Nos casos em que houver necessidade de substituição de docentes, serão observados os procedimentos abaixo:

1. o professor a ser substituído deverá informar à coordenação o motivo de sua ausência ou afastamento, podendo delegar ao seu substituto, atribuições (trabalhos, relatórios e outras atividades), em conformidade com a disciplina ministrada; e
2. o professor substituto será contratado em caráter temporário, observando-se as leis trabalhistas que regem esse tipo de contrato.

A contratação de Professor Visitante ou Substituto, somente será feita nos termos das normas específicas aprovadas pela Congregação e pela entidade mantenedora, por período determinado.

4.1.7. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DOCENTES E CRONOGRAMA DE EXPANSÃO

Segundo os programas formativos que a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN prevê manter e implantar no período de vigência do PDI, é feita a seguinte projeção evolutiva do quadro de docentes:

Quanto à Titulação:

Para (2011), é projetado um quadro de docentes composto por 23 professores, sendo 3 doutores, 11 mestres e 9 especialistas.

Para (2012), é projetado um quadro de docentes composto por 33 professores, sendo 3 doutores, 15 mestres e 15 especialistas.

Para (2013), é projetado um quadro de docentes composto por 37 professores, sendo 4 doutores, 17 mestres e 16 especialistas.

Para (2014), é projetado um quadro de docentes composto por 44 professores, sendo 5 doutores, 22 mestres e 17 especialistas.

Para (2015), é projetado um quadro de docentes composto por 52 professores, sendo 8 doutores, 26 mestres e 18 especialistas.



CORPO DOCENTE - TITULAÇÃO - PROJEÇÃO EVOLUTIVA

	ANO/QUANTIDADE ACUMULADA				
TITULAÇÃO	2011	2012	2013	2014	2015
Doutor	3	3	4	5	8
Mestre	11	15	17	22	26
Especialista	9	15	16	17	18
TOTAL	23	33	37	44	52

Quanto ao Regime de Trabalho:

Para (2011) é projetado um quadro de docentes composto por 23 professores, sendo 3 docentes em tempo integral, 11 docentes em tempo parcial e 9 docentes horistas.

Para (2012), é projetado um quadro de docentes composto por 33 professores, sendo 5 docentes em tempo integral, 16 docentes em tempo parcial e 12 docentes horistas.

Para (2013), é projetado um quadro de docentes composto por 37 professores, sendo 6 docentes em tempo integral, 18 docentes em tempo parcial e 13 docentes horistas.

Para (2014), é projetado um quadro de docentes composto por 44 professores, sendo 7 docentes em tempo integral, 23 docentes em tempo parcial e 14 docentes horistas.

Para (2015), é projetado um quadro de docentes composto por 52 professores, sendo 8 docentes em tempo integral, 26 docentes em tempo parcial e 18 docentes horistas.

CORPO DOCENTE - REGIME DE TRABALHO - PROJEÇÃO EVOLUTIVA

	ANO/QUANTIDADE ACUMULADA				
REGIME DE TRABALHO	2011	2012	2013	2014	2015
TI - Tempo integral	3	5	6	7	8
TP - Tempo parcial	11	16	18	23	26
Horista	9	12	13	14	18
TOTAL	23	33	37	44	52



4.2. CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

O corpo técnico-administrativo da FCSGN é constituído de pessoal contratado para as funções não docentes da instituição, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da administração a supervisão das atividades técnico-administrativas.

A forma de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho, remuneração e vantagens dos integrantes do Corpo Técnico-Administrativo consta do Plano de Cargos e Salários, aprovado pelo CONSU.

Aos servidores técnico-administrativos será facultada a inserção na política de qualificação profissional a ser definida gradativamente a partir do segundo ano de implantação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

A forma de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho, remuneração e vantagens dos integrantes do corpo técnico-administrativo consta do Plano de Cargos e Salários da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

A União das Faculdades de Alta Foresta, mantenedora da FCSGN, zela 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 empregados.

Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto sobre sua categoria funcional no Regimento da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração da instituição.

Alguns serviços, como os de limpeza e conservação e segurança patrimonial, poderão ser terceirizados, assegurando-se, em contrato, o atendimento integral aos objetivos e metas do PDI.

Todo funcionário da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é considerado um funcionário-educador, que contribui, no cumprimento de suas atribuições, para o processo educativo da instituição, devendo apresentar qualidade profissional compatível com o desempenho das funções contratadas.

Áreas de atuação: Secretaria, Mecanografia, Tesouraria e Contabilidade, Biblioteca, Setor de Informática e Departamento de Pessoal.

Serviços de apoio: Manutenção e limpeza, Segurança, etc.

Todo o corpo de funcionários participará do programa de aperfeiçoamento e formação permanente visando:

- buscar desempenho de qualidade e satisfação pessoal, selecionando e mantendo os melhores talentos;
- promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência;
- oferecer condições de trabalho propícias ao desenvolvimento do espírito de criatividade e inovação;

Os integrantes do corpo técnico administrativo são incentivados a frequentar cursos de pós-graduação, graduação e de capacitação e atualização profissional, possibilitando de aperfeiçoamento de seus conhecimentos e habilidades profissionais.



4.2.1. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Os critérios para seleção e contratação de pessoal técnico e administrativo para o desempenho de funções na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são definidos por sua mantenedora, a União das Faculdades de Alta Floresta

RECRUTAMENTO: O processo seletivo inicia a partir da necessidade de preenchimento de vagas, seja para aumentar o quadro de uma função já existente, na criação de novas funções ou para a substituição de colaboradores.

- Solicitação da Vaga e Triagem de Currículos - A solicitação é realizada pelo gestor da área solicitante, através de uma Ficha de Requisição de Seleção constando a quantidade de vagas, o cargo, o turno de trabalho e o motivo da solicitação: aumento de quadro ou substituição. A partir de então, a área de seleção inicia o processo de recrutamento que se trata da captação e triagem de currículos e convocação para a primeira etapa da seleção. Caso a área de RH não disponha de currículos suficientes em banco de currículos para a realização da primeira etapa, procederá a divulgação da vaga para a coleta dos mesmos. Os meios possíveis de recrutamento de pessoal utilizados pela União das Faculdades de Alta Floresta são: Divulgação Interna: quadros de avisos internos, grupos de e-mails dos funcionários, redes sociais, etc. e a Divulgação Externa: sites de recolocação profissional, redes sociais, parceiros (Universidades, Sindicatos), entre outros. Os currículos recebidos com perfil para cargos em que não há seleção em andamento são arquivados e passam por uma triagem no momento em que surge a necessidade de uma vaga. O RH entra em contato com os candidatos cujos currículos foram aprovados para as vagas existentes, marcando a primeira etapa da seleção.

SELEÇÃO: A seleção é realizada de acordo com as competências básicas e específicas dos cargos, seguindo as etapas abaixo listadas.

- Ficha de Solicitação de Cadastro - Os candidatos selecionados preenchem a Ficha de Cadastro do candidato, com informações padronizadas, que visam registrar dados pessoais e profissionais do mesmo, para fins de seleção e alimentação do Banco de Talentos.

- Dinâmica de Grupo - As dinâmicas de grupo são realizadas em grupos de, no máximo, 15 pessoas. As atividades desenvolvidas visam avaliar competências básicas e específicas dos cargos, através de situações práticas que simulem as vivenciadas no dia-a-dia da função. Possuem o foco na interação grupal e no relacionamento interpessoal como aspectos imprescindíveis no trabalho em equipe.



- Avaliação Psicológica - Todos os processos seletivos na União das Faculdades de Alta Floresta constam de avaliação psicológica por meio de Testes Psicológicos, os quais podem ser de habilidades específicas (atenção concentrada, inteligência, raciocínio lógico) ou de personalidade (que buscam evidenciar características do modo de funcionamento do indivíduo). Os Testes Psicológicos, por si só, não constituem um fator de reprovação no processo seletivo, sendo utilizados para agregar novas informações acerca dos candidatos, sendo estas confrontadas com as demais, colhidas ao longo das etapas (Dinâmicas, Entrevista, etc.)

- Entrevista Individual - O entrevistador (colaborador do RH), com testes em mãos, realizará entrevistas individuais, e repassará para a liderança os candidatos finalistas.

- Checagem de referências - Os candidatos aprovados na fase de entrevista individual passarão por checagem de referências, incluindo a verificação da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e referências profissionais com Gerentes ou proprietários das empresas em que o candidato trabalhou.

Aos demais candidatos, o retorno da seleção é comunicado através de e-mail ou telefone. Para os candidatos internos, o feedback é concedido pessoalmente.

ADMISSÃO: O início das atividades do colaborador somente se dará depois de concluída a totalidade do processo admissional, por meio da apresentação dos documentos admissionais à Área de Pessoal, sendo compulsório o seu cumprimento antes do início do colaborador em suas atividades. Fica expressamente vedada a admissão de colaborador que esteja recebendo o benefício do Seguro Desemprego para posterior oficialização do contrato de trabalho em Carteira Profissional.

INTEGRAÇÃO: O primeiro passo do processo de Integração do novo colaborador é a entrega do fardamento, e manual de conduta, cuja responsabilidade de aplicação prática da liderança de cada setor, com apoio do RH. No primeiro dia de trabalho, o novato recebe do gestor da área as orientações básicas para o início do trabalho. O Treinamento Introdutório deverá ser ministrado na primeira quinzena após a admissão, sendo o mesmo organizado pelo RH.

ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL: O Acompanhamento Funcional será realizado em duas etapas: 40 e 80 dias. O processo constará de uma Avaliação do gestor acerca do trabalho do novato, em cada período, acompanhada pela área de RH. Em seguida, é dado o feedback ao novato pelo gestor imediato, na presença de um representante da equipe do RH, cujo papel será acompanhar o desempenho do gestor quanto ao contato com o colaborador, ajustando a postura quando necessário. Este processo faz parte do desenvolvimento das lideranças. Após realizado o feedback, caso a opção do gestor seja a continuação do contrato de trabalho do colaborador, será elaborado um plano individual, contendo ações simples e objetivas para auxiliar a adaptação do novato. O plano individual será acompanhado pelo gestor imediato e RH.



INDICADORES: Os indicadores utilizados para mensurar o processo de Recrutamento, Seleção e Adaptação do novo talento serão: Índice de Aprovação x Reprovação x Desistência no processo seletivo; Índice de Aprovação x Reprovação x Desistência no acompanhamento funcional; e, Tempo previsto x tempo de fechamento da vaga.

4.2.2. POLÍTICA PARA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PERMANENTES DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN possui um programa de formação e qualificação permanentes do pessoal técnico e administrativo, pautado nas diretrizes de seu Plano de Desenvolvimento Institucional, com foco principal na valorização dos recursos humanos. Acrescenta-se ela a visão sistêmica da instituição, segundo a qual todos os elementos são partes constitutivas e interdependentes de um todo. Trata-se, portanto, de um elemento-chave norteador das ações institucionais relativas à gestão de pessoal, necessárias para que a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN alcance as metas definidas em seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

O programa de formação e qualificação permanentes do pessoal técnico e administrativo da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN parte das seguintes premissas:

- admitir que as pessoas são o diferencial da instituição;
- reconhecer a necessidade de se investir na capacitação do corpo técnico e administrativo, de modo que o potencial das pessoas seja utilizado para alcance dos objetivos estratégicos institucionais;
- reconhecer que todo dirigente é gestor de pessoas;
- reconhecer o potencial humano como o recurso estratégico mais importante para a instituição;
- envolver e comprometer todos os membros do do corpo técnico e administrativo na construção coletiva de uma nova mentalidade institucional;
- admitir que a saúde e qualidade de vida dos membros do corpo técnico e administrativo tem influência direta na sua relação de bem-estar, comprometimento com o seu papel na instituição e no seu desempenho;
- considerar o contexto institucional de forma dinâmico e sistêmico;
- centrar o foco das atividades nos membros do corpo técnico e administrativo, conhecendo-os, relacionando-se com eles, e avaliando o grau de satisfação dos mesmos;
- manter esforços para criar uma cultura organizacional que conduza à excelência do desempenho e ao crescimento individual e institucional; e
- estimular a comunicação e o feedback como estratégias para estabelecer transparência e sinergia em torno de objetivos comuns.



O programa de formação e qualificação permanentes do pessoal técnico e administrativo da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN se estrutura a partir de atividades de treinamento para funcionários novos e de qualificação permanente dos funcionários existentes, com objetivo de torná-los aptos a realizarem satisfatoriamente suas atividades, tendo em vista a consecução das finalidades da Instituição.

A FCSGN também torna disponível ao seu quadro de pessoal técnico-administrativo o programa de bolsas de estudo, como forma de estimulação ao crescimento pessoal e profissional. Assim, todos os funcionários da FCSGN que se interessam em participar e matricular-se em cursos da Instituição, recebem bolsas de estudo.

A política de formação continuada de funcionários do corpo técnico e administrativo, dos diferentes setores, inclui o incentivo à continuidade de estudos, ou seja, educação básica, treinamento, acesso ao nível superior e pós-graduação e atualização profissional para o exercício da cidadania. Para ser admitido o pessoal do corpo técnico e administrativo e de apoio deve preencher algumas exigências de qualificação, tais como:

- Apresentar características de liderança;
- Ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce;
- Ser empático e democrático em relação aos colegas;
- Demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho;
- Estar predisposto à formação contínua.

A valorização das atividades dos funcionários está normalizada em proposta de um Plano de Cargos e Salários que deverá ser implantado visando contemplar o desempenho e formação do funcionário. Para isso são estabelecidas as seguintes políticas:

- incentivo a formação continuada do corpo técnico;
- oferta de cursos voltados à atuação específica;
- oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;
- estímulo à participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela Instituição e outras entidades; e
- atualização de conhecimentos na área da informática.

Com relação à política de treinamento permanente do corpo técnico e administrativo da FCSGN, destacam-se palestras sobre inclusão social, como por exemplo, a relativa à Orientação e Mobilidade de Deficientes Visuais, que representa um dos componentes mais importantes no processo de reabilitação e integração dos que possuem tal deficiência. Outra política importante de capacitação refere-se à concessão de bolsas integrais de estudo aos funcionários nos cursos superiores oferecidos pela Instituição para a complementação de sua formação acadêmica. Por último, destaca-se a capacitação dos funcionários em recursos de informática, para otimização de uso dos sistemas já implantados e amplamente utilizados em diferentes setores da Instituição.



4.2.3. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Para (2011) é projetado um quadro de base do pessoal não docente composto por 1 Diretor, 3 Coordenadores de Cursos, 1 Secretária Acadêmica, 1 Secretário de Cursos, 1 Bibliotecário, 1 Consultor Jurídico, 1 Pesquisador Institucional, 1 Auxiliar de Secretaria, 1 Auxiliar de Biblioteca, 1 Recepcionista e 1 Auxiliar de Serviços Gerais.

Para (2012) é projetado um quadro de base do pessoal não docente composto por 1 Diretor, 4 Coordenadores de Cursos, 1 Secretária Acadêmica, 2 Secretários de Cursos, 1 Bibliotecário, 1 Consultor Jurídico, 1 Pesquisador Institucional, 1 Auxiliar de Secretaria, 1 Auxiliar de Biblioteca, 1 Recepcionista e 2 Auxiliares de Serviços Gerais.

Para (2013) é projetado um quadro de base do pessoal não docente composto por 1 Diretor, 6 Coordenadores de Cursos, 1 Secretária Acadêmica, 3 Secretários de Cursos, 1 Bibliotecário, 1 Consultor Jurídico, 1 Pesquisador Institucional, 2 Auxiliares de Secretaria, 1 Auxiliar de Biblioteca, 1 Recepcionista e 3 Auxiliares de Serviços Gerais.

Para (2014) é projetado um quadro de base do pessoal não docente composto por 1 Diretor, 8 Coordenadores de Cursos, 1 Secretária Acadêmica, 4 Secretários de Cursos, 1 Bibliotecário, 1 Consultor Jurídico, 1 Pesquisador Institucional, 2 Auxiliares de Secretaria, 1 Auxiliar de Biblioteca, 1 Recepcionista e 4 Auxiliares de Serviços Gerais.

Para (2015) é projetado um quadro de base do pessoal não docente composto por 1 Diretor, 8 Coordenadores de Cursos, 1 Secretária Acadêmica, 4 Secretários de Cursos, 1 Bibliotecário, 1 Consultor Jurídico, 1 Pesquisador Institucional, 3 Auxiliares de Secretaria, 1 Auxiliar de Biblioteca, 1 Recepcionista e 5 Auxiliares de Serviços Gerais.

A seguir, é apresentado o quadro do pessoal não docente da IES, projetado para o período 2011/2015:

FUNÇÃO / CARGO	QUANTIDADE DE SERVIDORES POR ANO				
	2011	2012	2013	2014	2015
Diretor	1	1	1	1	1
Coordenador de Curso	3	4	6	8	8
Secretária Acadêmica	1	1	1	1	1
Secretário de Curso	1	2	3	4	4
Bibliotecário	1	1	1	1	1
Consultor Jurídico	1	1	1	1	1
Pesquisador Institucional	1	1	1	1	1
Auxiliar de Secretaria	1	1	2	2	3
Auxiliar de Biblioteca	1	1	2	2	3
Recepcionista	1	1	1	1	1
Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	3	4	5



5. INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte conta com uma infraestrutura que atende satisfatoriamente todos envolvidos na IES.

5.1. INSTALAÇÕES GERAIS

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem um plano de expansão físico que se coaduna com as perspectivas de expansão de vagas e de número de aluno dos cursos, que contempla: salas de aula, auditório, sala de professores, áreas de apoio acadêmico e administrativo, conveniência, sanitários, etc.

Ambiente	Quantidade	Área (M ²)	2011	2012	2013	2014	2015
Área de lazer	1	48 m	48	48	128m	620 m	620m
Auditório	1	60m	60m	60m	60m	180m	180m
Banheiros	2	40m	40m	40m	50m	100m	100m
Biblioteca	1	60m	60m	60m	140m	240m	240m
Instalações Administrativas	2	25m	30m	40m	60m	100m	120m
Laboratórios	2	40m	40m	40m	60m	120m	160m
Salas de aula	12 sala de 48m cada	14/48	14/48	16/48	16/48	20 salas de 48m 12 salas de 60m Total 32 salas	20 salas de 48m 12 salas de 60m Total 32 salas
Salas de Coordenação	3	9m	3/9m	3/9	4/9	9/9	12/9
Sala de Docente	1	40m	40m	40m	40m	80m	100m

5.2. INFRAESTRUTURA FÍSICA

Laboratórios de Informática

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte possui equipamentos audiovisuais (retroprojetos de slides, video cassete e TV, fitas de video), que podem ser utilizados pelos professores e alunos do curso.

Equipamentos	2011	2012	2013	2014	2015
Computadores	35	42	48	52	55
Impressoras	4	1	1	1	1
Projetores	5	1	1	1	1



Instalações administrativas

As instalações administrativas da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN apresentam plenas condições com relação à dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação e comodidade necessárias às atividades de cada um dos setores e ambientes propostos.

Auditório/Sala de conferência/Salas de aula

As salas de aulas e conferências implantadas para o funcionamento da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são muito boas considerando as quantidades e número de alunos por turma, a disponibilidade de equipamentos, dimensões em função das vagas previstas, a limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, segurança, conservação e comodidade necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas.

Instalações sanitárias

As instalações sanitárias implantadas para o funcionamento da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN apresentam condições plenas em termos de espaço físico, equipamentos sanitários modernos, adequação a normas de acessibilidade e de higiene, iluminação, ventilação e limpeza.

Áreas de convivência

Nos planos de expansão física da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN está prevista a implantação de infraestrutura capaz de proporcionar recreação e o desenvolvimento cultural.

Infraestrutura de serviço

Devido à excelente localização da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, em um bairro com infraestrutura plenamente desenvolvida, a instituição conta com infraestrutura de serviços capaz de oferecer plena satisfação aos discentes, corpo técnico-administrativo e docentes, nas necessidades de alimentação, transportes, comunicação, estacionamento (convênio), etc.

5.3. INFRAESTUTURA ACADÊMICA

A infraestrutura acadêmica da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é composta por: sala para direção e vice-direção; sala para coordenação acadêmica e professores; salas de aula; biblioteca; laboratório de informática; sala para almoxarifado; sanitários para alunos e professores; espaços para cantina; sala para arquivo; estacionamento (convênio); etc.



5.4. BIBLIOTECA

As Bibliotecas da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, tanto no Campus Principal como nos polos de apoio presencial, adotam a classificação CDD - Dewey para a classificação de seu acervo, e o sistema de gerenciamento utilizado é o PHL via Web. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

5.4.1. INSTALAÇÕES

A Biblioteca principal ocupa uma área total de 160,0 m², e tem reserva de espaço para ser expandida no edifício a ser construído pela mantenedora em terreno posicionado à lateral de onde está atualmente instalada a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN. A infraestrutura atual da biblioteca atende às necessidades dos cursos a serem implantados nos próximos dois anos.

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão.

Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis. O acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros, periódicos (assinaturas correntes), base de dados, vídeos e *software*.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca possui livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca eletrônica, que serão utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro reserva dotação orçamentária específica para atualização e ampliação do acervo. São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio de catálogo impresso, informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto aos auxiliares da biblioteca.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

5.4.2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

As Bibliotecas da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN funcionam nos seguintes horários de atendimento:

- Segundas a sextas-feiras, das 8h às 22h; e
- Sábados, das 8h às 12h.



5.4.3. QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

A biblioteca possui atualmente três funcionárias, o bibliotecário Alex Almeida graduado na área de biblioteconomia com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia CRB número 2.307, e três auxiliares, sendo uma graduada em Jornalismo, outra está cursando Administração e a terceira possui Curso Tecnólogo em Gestão Ambiental, além de Magistério em Educação Infantil.

5.4.4. POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição, oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- Curso ministrado e número de alunos;
- Usuários reais: aluno de graduação, professores e funcionários;
- Pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições através de programas cooperativos como COMUT.

O acervo da Biblioteca da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN foi adequadamente dimensionado à demanda inicial prevista para os cursos. A Biblioteca possui uma política regulamentada para aquisição, expansão e atualização do acervo que atende adequadamente ao disposto do PDI 2011-2015 da FCSGN.

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição, oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais, é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir do curso ministrado e número de alunos; usuários reais: aluno de graduação, professores e funcionários; e pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições através de programas cooperativos como COMUT.

POLÍTICA DE SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- Determinar critérios para duplicação de título;
- Incrementar os programas cooperativos;
- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.



Critérios de Seleção

A primeira subdivisão para estabelecer este critério é o assunto, ou seja, a temática do acervo. Para isso é imprescindível que os critérios observem atentamente o assunto, cliente documento e o preço.

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- Edição atualizada;
- Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- Preço acessível;
- Língua acessível;
- Número de usuários potenciais.

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

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

a) Bibliografia Básica

Material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória.

Nacional: serão adquiridos preferencialmente 3 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado na base de 1 (um) exemplar para cada 10 (dez) alunos. O número de aluno deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico.

Importado: os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português. Nesse caso o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido pelo menos um exemplar de cada título.

b) Bibliografia Complementar

Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Será adquirido pelo menos 1 (um) exemplar de cada título indicado, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

c) Bibliografia atualizada

Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existentes na biblioteca.



Prioridade de Aquisição

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- Obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação;
- Assinatura de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes e bibliotecárias;
- Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas a instituição.

Fontes para aquisição

Serão utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

- Bibliografias especializadas;
- Catálogos e índices temáticos;
- Sugestões de usuários.

Doações

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- Incorporá-la ao acervo;
- Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- Descartá-las.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos seguintes critérios:

a) Livros

- Relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade acadêmica;
- Citação do título em bibliografias e *abstracts*;
- Condição física do material;
- Língua em que está impressa.

b) Periódicos

- Citação do título em bibliografias, índice e *abstracts*;
- Para completar falhas e/ou coleção;
- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

c) Material Audiovisual

- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.



POLÍTICA DE DESBASTAMENTO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 5 (cinco) anos.

Remanejamento

É a armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar materiais bibliográfico:

- Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 3 (três) anos;
- Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- Coleções de periódicos de valor histórico.

a) Descarte

Chamamos descarte, o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:

- Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
- Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.

b) Reposição do Material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- Demanda do título;
- Número de exemplares existentes;
- Relevância do título para a área;
- Existência de outro título mais atualizado.



AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos da biblioteca e da própria instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez cada 5 (cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo da biblioteca, serão utilizados os seguintes critérios:

- Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos;
- Comparação das coleções com listas, catálogos e Bibliografias recomendadas e/ou adotadas;
- Sugestões dos usuários.

No caso de periódicos a avaliação pode ser feita a cada 2 (anos), com o objetivo de colher subsídios para a tomada de decisões quanto:

- Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- Manutenção dos títulos já adquiridos.

5.4.5. COMPOSIÇÃO DO ACERVO

O material bibliográfico encontra-se à disposição dos docentes, discentes, técnico-administrativo, e pessoal de apoio à Instituição, o atendimento se estende também para a comunidade, mas somente para consulta local. A biblioteca adota o Sistema de Classificação Decimal de Dewey - CDD.

O acervo geral é composto de 3796 exemplares, até o mês de julho do ano de 2010, sendo atualizado de acordo com a política de desenvolvimento de coleção da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte. A maior parte das obras é composta de conteúdos que abrangem as áreas de conhecimento específicas dos cursos oferecidos pela UFAP de Guarantã do Norte (Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Letras e Artes) e o restante, com conteúdos que abrangem as outras áreas do conhecimento (Ciências Exatas e da Terra, Biológicas, Saúde, Agrárias).

A Biblioteca possui assinatura de 30 periódicos, das áreas de Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Letras e Artes. Recebe por doação 21 periódicos não correntes nas áreas de Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas.



Composição do Acervo

Componente	2011	2012	2013	2014	2015
Livros	4000	4000	4000	5000	6000
Periódicos	15 títulos	17 títulos	18 Títulos	20 títulos	30 títulos
Revistas	15 títulos	17 títulos	18 títulos	20 títulos	30 títulos
Jornais	1	1	1	2	3
Vídeos	15	15	15	20	20
DVD	15	15	15	20	40
CD Rom's	15	15	15	20	20
Assinaturas eletrônicas	0	0	0	1	1

5.5. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte possui equipamentos audiovisuais (retroprojetos de slides, video cassete e TV, fitas de video), que podem ser utilizados pelos professores e alunos do curso.

Equipamentos	2011	2012	2013	2014	2015
Computadores	35	42	48	52	55
Impressoras	4	1	1	1	1
Projetores	5	1	1	1	1

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN apresenta salas de informática, para utilização de alunos e professores, com plenas condições no que diz respeito à qualidade e atualização tecnológica dos equipamentos, com pleno acesso à internet banda larga, em quantidade e proporção que permite aos usuários a facilidade de uso, consideradas as vagas avagas ofertadas.

Os laboratórios e demais meios implantados de acesso à informática possuem boa quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares e adequação do espaço físico.

A FCSGN possui microcomputadores distribuídos em praticamente todas suas dependências. Possui também um servidor, onde estarão armazenadas todas as informações administrativas e didático-pedagógicas da instituição. Os dados administrativos estarão disponíveis somente para direção e os didático-pedagógicos, poderão ser apreciados pelos alunos nos terminais de consulta e na sala de professores pelos docentes, por meio de um sistema de rede interna.

Os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos, nos espaços existentes na FCSGN, estão conectados a rede de comunicação científica, permitindo aos seus usuários a comunicação via internet.



5.6. EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

Os equipamentos audiovisuais e multimídia existentes na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são previstos segundo o cronograma de aquisição apresentado a seguir, e serão suficientes para atender a demanda dos cursos ofertados.

Cronograma de Aquisição dos Equipamentos Audiovisuais e Multimídia

EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
Projektor Multimídia (DataShow)	01	-	01	-	01	03
Telão de 100 polegadas	01	-	01	-	01	03
TV de 29 polegadas	02	02	02	01	01	08
CD Player	01	01	01	-	01	04
Retroprojektor	01	01	01	01	01	05
Projektor de Slides	01	01	-	-	-	02
Reprodutor de CD / DVD / MP3	01	01	01	01	01	05

5.7. PLANO DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN possui um amplo terreno ao lado de suas instalações do Campus Principal, e já conta com projetos arquitetônicos para a construção de mais 2 (dois) blocos laterais, que triplicarão a área útil das instalações acadêmicas atuais.

5.8. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Com respeito à manutenção e conservação das instalações físicas, visando a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN estabeleceu um conjunto de orientações abaixo enunciadas. Desnecessário dizer, que para qualquer norma funcionar tem de haver bom senso e civismo, tanto da parte de quem as cumpre como de quem as aplica.

A manutenção e conservação dos laboratórios incluem os laboratórios de ensino de graduação e os laboratórios de pesquisa, sendo executada por funcionários dos próprios cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções.

A coordenação da manutenção e conservação das instalações fica a cargo dos coordenadores das sub-áreas didáticas dos cursos. Haverá supervisores para cada laboratório ou instalação ou grupos de laboratórios definidos pela administração.



Os procedimentos de manutenção são divididos em 3 grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência, e incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- As reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- As reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- As reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;
- Os consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- Reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade.

5.9. OUVIDORIA

A ouvidoria se constitui em uma via de comunicação entre a sociedade em geral, particularmente a comunidade acadêmica e a comunidade do entorno, e a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN. Por meio da Ouvidoria, o usuário pode fazer elogios, denúncias, críticas, reclamações e solicitações de apoio e patrocínios.

Sendo independente, autônoma e imparcial na busca da resolutividade e no encaminhamento das situações questionadas, a Ouvidoria viabiliza em qualquer instância e/ou circunstância as providências cabíveis, acompanhando em tempo hábil, a circulação de informação e preservando o sigilo dos acontecimentos. O Ouvidor da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN possuirá as seguintes atribuições:

- Receber as demandas dos usuários;
- Realizar o tratamento dos dados da demanda;
- Encaminhar as demandas para os setores envolvidos, quando for o caso;
- Realizar acompanhamento das demandas e seus respectivos encaminhamentos;
- Encaminhar ao usuário as respostas (parciais e conclusivas)
- Elaborar relatórios gerenciais referentes ao desempenho da Ouvidoria; e
- Coordenar as atividades da Ouvidoria, considerando os princípios e normas contidas no Regimento Geral da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

Para atender às demandas da Ouvidoria, permanecerá através do site da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN uma página específica para a Ouvidoria, bem como um endereço eletrônico (e-mail) exclusivo para o encaminhamento de demandas. As demandas poderão ser encaminhadas ou respondidas por meio eletrônico, telefonemas, ofícios ou por atendimento presencial.



6. ATENDIMENTO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A finalidade primeira da educação deve ser a de garantir o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual e deficiência de alguma forma, sendo compromisso daqueles que detêm o conhecimento, envidar esforços no sentido de minimizar a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades.

A inclusão não pode ser concebida apenas como a inserção da pessoa portadora de deficiência num estabelecimento de ensino, mas proporcionar-lhe condições de aquisição do conhecimento e participação ativa do processo educacional, prevendo recursos e serviço de apoio especializado para que o estudante tenha condições de integrar-se na sociedade e ingressar no mundo do trabalho de acordo com suas possibilidades, razão pela qual a Faculdade inclui em seu PDI, além das condições de acessibilidade, o atendimento aos alunos com deficiência visual e auditiva, o atendimento individualizado de acordo com as suas peculiaridades, através do Programa de Atendimento ao Discente.

Aos alunos com deficiência visual, caso tenha ingressantes com estas necessidades, a instituição deve prover as condições necessárias para o bom aprendizado do aluno, tais como acervo bibliográfico básico em braile, máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz, lupas, régua de leitura.

Aos alunos com deficiência auditiva, a instituição deverá proporcionar além de capacitação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para todos os professores, intérprete em LIBRAS, principalmente em períodos de realização de provas, para complementar a avaliação escrita quando o aluno não conseguir expressar o seu real conhecimento, bem como orientação aos professores para que valorizem o conteúdo semântico e conheçam as especificidades lingüísticas do aluno com deficiência auditiva.

6.2. ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA

Para atender a pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN providenciará as seguintes características em suas novas instalações, segundo a Lei Nº 10.098 de 19 de Dezembro de 2000 (Acessibilidade) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo - vias públicas, estacionamentos, parques, etc. (Capítulo II, Art. 3);
- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços (Capítulo IV, Arts. 7 e 11, Parágrafo Único), e sinalização com o Símbolo Internacional de Acesso (Lei nº 7405);



- disponibilização de rampas com corrimãos e elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas e as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida (Capítulo II, Art.5);
- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas (Capítulo II, Art.6);
- disponibilização de barras de apoio nas paredes dos banheiros (Capítulo II, Art.6);
- os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (Capítulo IV, Art.11, IV);
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, V);
- ajudas técnicas: qualquer elemento que facilite a autonomia pessoal ou possibilite o acesso e o uso de meio físico (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, VI);
- Uso do Símbolo Internacional de Acesso afixada em local visível ao público, sendo utilizada principalmente nos seguintes locais, quando acessíveis: a) entradas; b) áreas e vagas de estacionamento de veículos; c) áreas acessíveis de embarque/desembarque; d) sanitários e) áreas de assistência para resgate, áreas de refúgio, saídas de emergência; f) áreas reservadas para pessoas em cadeira de rodas; g) equipamentos exclusivos para o uso de pessoas portadoras de deficiência (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

6.3. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL

Cegueira e Baixa Visão

Para atender a pessoas com cegueira ou baixa visão, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN poderá providenciar as seguintes características e assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, linha ou "display" braille, Reglete e punção (Atendimento Educacional Especializado - AEE) e (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- gravador e fotocopiadora que amplie textos (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- softwares com magnificadores de tela e programas com síntese de voz (AEE);



- equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- lupas manuais, de apoio ou de mesa para magnificação, e régua de leitura (AEE);
- scanner acoplado a computador (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em formato digital, em áudio, em Braille e com fontes ampliadas (AEE);
- ampliação de fontes, de sinais e símbolos gráficos em livros, apostilas, textos avulsos, jogos, agendas, entre outros (AEE);
- circuito fechado de televisão (CCTV): aparelho acoplado a um monitor de TV monocromático ou colorido que amplia até 60 vezes as imagens e as transfere para o monitor (AEE);
- sorobã - instrumento utilizado para trabalhar cálculos e operações matemáticas (AEE);
- assegurar à pessoa portadora de deficiência visual usuária de cão-guia o direito de ingressar e permanecer com o animal nos locais da instituição de uso coletivo (LEI Nº 11.126);
- profissionais intérpretes de escrita em braile (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- o uso do símbolo internacional de pessoas com deficiência visual deve indicar a existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com deficiência visual (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- uso de sinalização tátil (Braille) posicionado abaixo dos caracteres ou figuras em relevo em sanitários, salas, elevadores, portas, corrimãos, escadas, etc. (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- o uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, para alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez). Nas salas de espetáculos, os equipamentos de informações sonoras e sistemas de tradução simultânea permitem o controle individual de volume e possuem recursos para evitar interferências, bem como saídas de emergências (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050); e
- o uso de sinalização tátil de alerta e direcional no início e final de pisos, escadas fixas, rampas, elevadores, rebaixamento de calçadas, áreas de circulação na ausência ou interrupção da guia de balizamento, indicando o caminho a ser percorrido e em espaços amplos (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).



6.4. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, para facilitar qualquer tipo de comunicação direta à pessoa com deficiência auditiva / surdez (Cap. VII, Art. 17, Art. 18 e Art. 19; Lei da LIBRAS e Decreto Nº 5626, Cap. IV, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso I) e especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- adotar mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa (Decreto Nº 5.626, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso VI);
- aprendizado da Língua Portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado) (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos portadores de deficiência auditiva (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- O uso do símbolo internacional de pessoa com surdez deve ser utilizado em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez) (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- O uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, devem estar associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, de maneira a alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez). Nas salas de espetáculos, os equipamentos de informações sonoras e sistemas de tradução simultânea, quando houver, devem permitir o controle individual de volume e possuir recursos para evitar interferências, bem como saídas de emergências (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- Inclusão da Libras (Língua Brasileira de Sinais) como disciplina curricular nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério, em nível médio e superior, e nos cursos de Fonoaudiologia, de instituições de ensino, públicas e privadas, do sistema federal de ensino e dos sistemas de ensino dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional (Decreto Nº 5.626, Cap. II, Art 3º, Parágrafo 2º);
- disponibilizar equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva (Decreto Nº 5.626, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso VIII);
- Uso de Dicionário Ilustrado em Libras (AEE); e
- Uso de tecnologias assistivas para surdos, como computadores, uso de internet, TDD (telecommunications device for the deaf - telefone de texto para surdos), etc. (AEE).



7. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

7.1. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

O orçamento foi elaborado pela Diretoria da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN. O desempenho econômico-financeiro e o comportamento e evolução da receita e da despesa são monitorados pela Diretoria da Mantenedora. Os ajustes serão promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos.

7.2. PLANOS DE INVESTIMENTO

Os investimentos para implantação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são custeados com recursos gerados pelo estabelecimento de ensino e/ou alocados pela mantenedora.

A receita básica para financiar o projeto de implantação dos processos de inovação gerencial na área acadêmica, dando cobertura às despesas de custeio do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, bem como os investimentos rotineiros, é prioritariamente procedente de anuidades escolares, taxas e emolumentos, bolsas de estudo estaduais e municipais e receitas financeiras.

Os custos com a construção e aparelhamento básico da estrutura educacional, incluindo os laboratórios e a biblioteca, bem como o incremento de programas direcionados à melhoria da qualidade dos serviços acadêmicos e inovação gerencial, entre outros, a capacitação do capital humano, a melhoria e expansão da graduação, o fomento da pós-graduação *lato sensu*, o incremento da pesquisa, a consolidação da extensão e ampliação do acervo de biblioteca, são assumidos pela mantenedora.

Os investimentos são desmembrados em duas categorias:

I. investimentos fixos, custeados com recursos gerados pelo estabelecimento de ensino, aprovados no orçamento pela mantenedora e disponibilizados, anualmente, pelo orçamento anual. A aplicação desses recursos é especificada no orçamento anual destinado aos seguintes programas:



PROGRAMAS DE INVESTIMENTO	%
Construção e instalação de infraestrutura educacional	16
Implantação e Atualização Tecnológica dos Sistemas e Redes de Informação	10
Implantação e Melhoria da Educação Profissional	12
Implantação da Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	22
Incentivo à Pesquisa e à Produção Científica e Tecnológica	8
Implantação e Modernização do Sistema de Bibliotecas e Atualização do Acervo	12
Instalação e Atualização Tecnológica dos Laboratórios	10
Qualificação e Desenvolvimento de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo	6
Fomento à Extensão e à Ação Comunitária	4
TOTAL	100

Fonte: Mantenedora

II. investimentos especiais, tendo como fonte de receita recursos decorrentes de superávits financeiros de exercícios anteriores e/ou receitas próprias que possam vir a ser geradas, especificadas no orçamento anual por créditos especiais concedidos pela mantenedora, destinados a programas de desenvolvimento institucional específicos para atender a demandas especiais de mercado e, inclusive, à instalação de unidade(s) acadêmica(s).

São computadas como despesas de manutenção do patrimônio científico e tecnológico:

- despesas de Custeio: Despesas com pessoal: salários, ordenados e encargos; Processo de seleção para os cursos; Despesas gerais de manutenção; Serviços de interligação em redes de teleprocessamento; Qualificação docente e de técnico-administrativo; Despesas financeiras.
- despesas de Capital: Obras e Instalações; Aquisição de equipamentos e de materiais permanentes; Aquisição de material bibliográfico.

A programação de investimentos deste PDI está estimada pela sua mantenedora e consta do Planejamento Econômico-Financeiro de cada empreendimento a demonstração das unidades de grandeza dos custos com incremento das ações programadas e de suas fontes de financiamento. Sua execução será escalonada no tempo, conforme prioridade estabelecida para oferta do ensino, da produção da pesquisa e do desenvolvimento da extensão condicionada ao fluxo de oferta dos cursos superiores de graduação e pós-graduação *lato sensu*. Esses documentos acompanham os projetos e estão disponíveis para consulta.



7.3. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

As ações programadas no PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN para o período 2011-2015 serão custeadas com recursos gerados pelo estabelecimento de ensino e/ou alocados pela Mantenedora. A programação de investimentos deste PDI está estimada com base no planejamento econômico-financeiro de cada projeto/atividade, na estimativa/fixação dos custos de manutenção e investimento levando em conta o incremento das ações programadas e de suas fontes de financiamento.

O cronograma de implantação/consolidação das ações integrantes deste PDI estruturado conforme prioridades pré-estabelecidas para oferta do ensino, da produção da pesquisa e do desenvolvimento da extensão, fica condicionado ao fluxo de arrecadação da receita da instituição. A tabela a seguir mostra a capacidade e sustentabilidade financeira projetadas para o quinquênio 2011-2015.

RECEITAS	2011	2012	2013	2014	2015
Anuidade / Mensalidade (+) (*)	1.147.500,00	2.524.500,00	2.983.500,00	3.442.500,00	3.672.000,00
Bolsas (-)	28.687,50	63.112,50	74.587,50	86.062,50	91.800,00
Diversos (+)	57.375,00	126.225,00	149.175,00	172.125,00	183.600,00
Financiamentos (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inadimplência (-)	137.700,00	302.940,00	358.020,00	413.100,00	440.640,00
Serviços (+)	57.375,00	126.225,00	149.175,00	172.125,00	183.600,00
Taxas (+)	191.000,00	241.000,00	374.000,00	413.000,00	545.000,00
TOTAL DA RECEITA	1.286.862,50	2.651.897,50	3.223.242,50	3.700.587,50	4.051.760,00
DESPESAS	2011	2012	2013	2014	2015
Acervo Bibliográfico (-)	60.000,00	60.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Aluguel (-)	168.000,00	168.000,00	168.000,00	168.000,00	168.000,00
Despesas Administrativas (-)	22.950,00	50.490,00	59.670,00	68.850,00	73.440,00
Encargos (-)	27.540,00	60.588,00	71.604,00	82.620,00	88.128,00
Equipamentos (-)	22.950,00	50.490,00	59.670,00	68.850,00	73.440,00
Eventos (-)	11.475,00	25.245,00	29.835,00	34.425,00	36.720,00
Investimento (compra de Imóvel) (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção (-)	57.375,00	126.225,00	149.175,00	172.125,00	183.600,00
Mobiliário (-)	57.375,00	126.225,00	149.175,00	172.125,00	183.600,00
Pagamento Pessoal Administrativo (-)	137.700,00	302.940,00	358.020,00	413.100,00	440.640,00
Pagamento Professores (-)	229.500,00	504.900,00	596.700,00	688.500,00	734.400,00
Pesquisa e Extensão (-)	68.850,00	151.470,00	179.010,00	206.550,00	220.320,00
Treinamento (-)	68.850,00	151.470,00	179.010,00	206.550,00	220.320,00
TOTAL DAS DESPESAS	932.565,00	1.778.043,00	2.079.869,00	2.361.695,00	2.502.608,00
	2011	2012	2013	2014	2015
RECEITAS (+)	1.286.862,50	2.651.897,50	3.223.242,50	3.700.587,50	4.051.760,00
DESPESAS (-)	932.565,00	1.778.043,00	2.079.869,00	2.361.695,00	2.502.608,00
RESULTADO (=)	354.297,50	873.854,50	1.143.373,50	1.338.892,50	1.549.152,00



8. AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Em plena observação da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que dispõe sobre o Sistema Nacional da Educação Superior - SINAES, e visando assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho de seus estudantes, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN constituiu uma CPA - Comissão Própria de Avaliação, para avaliar as seguintes dimensões institucionais:

- I - a missão e o plano de desenvolvimento institucional (PDI);
- II - a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III - a responsabilidade social da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, 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;
- IV - a comunicação com a sociedade;
- V - as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI - organização e gestão da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, especialmente o funcionamento e representatividade de seus colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII - infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII - planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- IX - políticas de atendimento aos estudantes;
- X - sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

São objetivos da avaliação:

- a) Promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação na Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- b) Implantar um processo contínuo de avaliação institucional;
- c) Planejar e redirecionar as ações da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN a partir da avaliação institucional;
- d) Garantir a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;
- e) Construir um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autonomia;



- f) Consolidar o compromisso social da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- g) Consolidar o compromisso científico-cultural da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN está ciente de que a proposta de avaliação do SINAES prevê a articulação entre a avaliação da IES (interna e externa), a avaliação dos cursos e avaliação do desempenho de seus estudantes (ENADE). Desta forma, as políticas de acompanhamento e avaliação das atividades-fim, ou seja, ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão, além das atividades-meio, caracterizadas pelo planejamento e gestão da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, abrangem toda a comunidade acadêmica, articulando diferentes perspectivas para garantir um melhor entendimento da realidade institucional.

A integração da avaliação com o projeto pedagógico dos cursos ocorre pela contextualização destes com as características da demanda e do ambiente externo, respeitando-se as limitações regionais para que possam ser superadas pelas ações estratégicas desenvolvidas a partir do processo avaliativo. O processo de auto-avaliação conta com a participação de uma Comissão (CPA) devidamente designada para planejar, organizar, refletir e cuidar do interesse de toda a comunidade pelo processo; com a participação e envolvimento de toda a comunidade acadêmica; com o apoio da alta gestão da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN e com a disponibilização de informações e dados confiáveis.

Este grupo é designado pelo órgão diretivo competente da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, está vinculado aos órgãos colegiados da FCSGN, e é especialmente constituído para esse fim. A comissão é composta por representantes da comunidade externa, do corpo técnico-administrativo, por alunos e professores e, ainda, por especialistas neutros e alheios à área.

Diversos instrumentos e métodos combinados são utilizados, conforme necessidades e situações específicas, focos e aprofundamentos exigidos pela própria dinâmica de atuação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN. A avaliação institucional proposta adota uma metodologia descritiva, reflexiva e participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de toda comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa, e se dá globalmente a cada ano ou semestralmente, ou, ainda, a qualquer momento em função de uma necessidade identificada.

Os métodos adotados partem do individual para o coletivo, favorecendo a convergência dos dados em torno de objetivos comuns, bem como a busca compartilhada de soluções para os problemas apresentados. A metodologia proposta orienta o processo quanto às decisões, técnicas e métodos de forma flexível para, diante de situações concretas, assumir novos contornos, adotar decisões e técnicas mais oportunas e diretamente vinculadas às situações em pauta. As técnicas utilizadas podem ser seminários, painéis de discussão, reuniões técnicas e sessões de trabalho, dentre outras. Para problemas complexos podem ser adotados métodos que preservem a identidade dos participantes.

A avaliação abre espaço para sugestões e avaliações espontâneas em todos os instrumentos de avaliação interna da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.



ANEXOS



I - REGIMENTO GERAL

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE GUARANTÃ DO NORTE FCSGN

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, é um estabelecimento isolado de ensino particular superior, mantido pela União das Faculdades de Alta Floresta - UFAF, pessoa jurídica, de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em Alta Floresta e com seu Estatuto inscrito no Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos da Comarca de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, sob o nº 150, em 19 de março de 1990, às fls. 038 do Livro nº A/1, e será regulamentada pela legislação do ensino superior, por este regimento e, no que couber, pelo estatuto da Mantenedora.

Parágrafo Único - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN é uma instituição de ensino superior com autonomia limitada em suas atribuições e competências, sendo sua organização e seu funcionamento regidos:

- I - pela legislação federal da educação superior;
- II - por este Regimento Geral;
- III - por normas baixadas pelos Colegiados competentes; e
- IV - pelos Estatutos e Regulamentos da Entidade Mantenedora, na esfera das suas competências.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

- Art. 2º - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN tem como objetivos:
- I - o ensino, em nível superior, de graduação, de pós-graduação, sequencial e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais nas diversas áreas do conhecimento;
 - II - estimular o conhecimento dos problemas do mundo contemporâneo, em especial os nacionais e regionais, qualificando seus egressos para uma participação efetiva no desenvolvimento da sociedade brasileira;
 - III - o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura, mediante o incentivo da investigação científica e do trabalho de pesquisa;
 - IV - estimular a criação artística e a difusão dos conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos pela instituição;
 - V - o desenvolvimento das competências pessoais e sociais de seus alunos;
 - VI - suscitar e estimular o desejo de aperfeiçoamento profissional permanente entre seus alunos e professores;
 - VII - a integração efetiva de suas atividades na comunidade em que está inserida;
 - VIII - promover a extensão, aberta à participação do público e estimular a prestação de serviços à comunidade.



TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 3º - Para atendimento de seus fins, a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN adota os seguintes princípios de organização:

- I - unidade de patrimônio e administração;
- II - estrutura orgânica fundada em Coordenação de Cursos, ligadas diretamente à Administração Superior;
- III - busca permanente de integração das funções de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a plena utilização de seus recursos materiais e humanos;
- IV - flexibilidade de métodos e critérios, em atenção às diferenças entre alunos, às peculiaridades da Instituição, da região e do mercado de trabalho, bem como às especificidades culturais e regionais;
- V - observância das diretrizes gerais emanadas da Mantenedora;
- VI - busca permanente da qualidade e da excelência.

Art. 4º - O presente Regimento Geral define a estrutura da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, a competência de seus órgãos, as atribuições de seus dirigentes e gestores e disciplina aspectos gerais e comuns de seu funcionamento.

Art. 5º - à União das Faculdades de Alta Floresta, na qualidade de Mantenedora, compete:

- I- aprovar a proposta orçamentária e a prestação de contas da Faculdade;
- II- aceitar doações, legados e heranças;
- III- fixar mensalidades e taxas escolares, na forma da Legislação;
- IV- decidir sobre assuntos que envolvam a criação ou aumento de despesas;
- V- homologar o Plano Diretor da Faculdade;
- VI- nomear os dirigentes da Faculdade;
- VII- apreciar e homologar a concessão de títulos honoríficos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A estrutura administrativa da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN compõe-se de:

- I - Administração Superior.
- II - Administração Básica.
- III - Órgãos de Apoio.

Art. 7º - São órgãos da Administração Superior:

- I - Conselho Superior - CONSU;
- II - Diretoria Geral;
- III - Diretoria Administrativa/Financeira; e
- IV - Diretoria Acadêmica.

Art. 8º - São órgãos da Administração Básica:

- I - Coordenações de Cursos;
- II - Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III - Núcleo de Educação a Distância (NEAD); e
- IV - Instituto Superior de Educação (ISE).



Art. 9º - São órgãos de Apoio:

- I - Secretaria Geral;
- II - Biblioteca; e
- III - Laboratório de Informática.
- IV - Programa de Apoio ao Discente (PADI)
- V - Ouvidoria

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 10º - O Conselho Superior - CONSU é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN.

Art. 11 - O Conselho Superior - CONSU é constituído:

- I - pelo Diretor Geral, como Presidente;
- II - pelos Coordenadores de Cursos;
- III - pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;
- IV - por 2 (dois) representantes da Mantenedora, por ela indicados, com mandato de 2 (dois) anos, renováveis;
- V - por 2 (dois) representantes da Comunidade;
- VI - por 1 (um) representante de cada categoria docente (Professores Titulares, Adjuntos e Assistentes), eleitos por seus pares;
- VII - por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- VIII - por 1 (um) representante do corpo discente.

§ 1º - Os representantes mencionados no item V são indicados pelas instituições credenciadas pelo Conselho Superior, dentre associações e entidades científicas representativas, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º - Os representantes mencionados nos itens VI e VII têm mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 3º - O representante mencionado no item VIII é indicado na forma das disposições legais vigentes, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 4º - Os representantes são eleitos, escolhidos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

§ 5º - O Diretor Geral tem voto de quantidade e de qualidade.

Art. 12 - Compete ao Conselho Superior - CONSU:

- I - formular as políticas estratégicas, administrativas, educacionais e outras e fixar as diretrizes gerais de funcionamento da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- II - apreciar o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária correspondente, submetendo-o à aprovação da Mantenedora, até 30 de novembro de cada ano civil;
- III - modificar ou reformular este Regimento Geral, por encaminhamento do Diretor Geral, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, a ser submetida à homologação da Mantenedora, para posterior envio para aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Ensino;
- IV - aprovar o Regimento Geral da Faculdade;



- V - elaborar e aprovar as suas normas de funcionamento;
- VI - deliberar sobre a criação, adequação, incorporação, suspensão ou extinção de órgãos, cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais e cursos e atividades de extensão, submetendo-a a homologação da entidade Mantenedora e aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Ensino, quando se tratar de criação ou extinção de curso de graduação;
- VII - aprovar projetos de pesquisa;
- VIII - propor o número de vagas iniciais dos novos cursos e alteração do número de vagas dos cursos existentes;
- IX - aprovar, como última instância interna, os currículos plenos e ementários dos cursos de graduação e planos curriculares de cursos de pós-graduação, extensão e sequencial;
- X - aprovar o calendário escolar, objetivando a programação unificada das atividades da Faculdade;
- XI - examinar o Relatório Anual e a Prestação de Contas da Faculdade, emitindo parecer e encaminhá-los à apreciação da Mantenedora, até 31 de março de cada ano;
- XII - referendar acordos, contratos e convênios com órgãos públicos e privados, nos casos definidos neste Regimento;
- XIII - elaborar os Quadros de Pessoal Docente e Técnico Administrativo, submetendo-os à aprovação final da Mantenedora;
- XIV - julgar como instância revisora, recursos de decisões da Diretoria Geral;
- XV - deliberar sobre representações ou recursos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- XVI - intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos órgãos da Faculdade, bem como avocar a si atribuições a eles conferidas;
- XVII - instaurar inquérito administrativo, por decisão de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, para apurar a responsabilidade dos dirigentes da Administração Superior e da Administração Básica da Faculdade e aplicar as medidas cabíveis, nos casos de destituição ou demissão;
- XVIII - deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de infração a este Regimento Geral;
- XIX - deliberar sobre o veto da Diretoria Geral às suas decisões, podendo rejeitá-lo somente pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos seus membros;
- XX - baixar normas complementares para transferências, adaptação curricular, aproveitamento de estudos, matrícula e processo seletivo;
- XXI - aprovar a criação e a concessão de títulos honoríficos, bem como criar e conceder prêmios destinados a recompensar e estimular as atividades da Faculdade;
- XXII - instituir símbolos, bandeiras e flâmulas relacionadas com a Faculdade;
- XXIII - interpretar o presente Regimento Geral e baixar normas complementares;
- XXIV - constituir comissões;
- XXV - deliberar sobre os casos omissos neste Regimento Geral;
- XXVI - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Geral.

Art. 13 - As decisões do Conselho Superior esgotam o grau recursal da Faculdade.



SEÇÃO II DA DIRETORIA GERAL

Art. 14 - A Diretoria Geral é o órgão executivo central da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, exercida pelo Diretor Geral, que coordena, supervisiona e fiscaliza todas as suas atividades, competindo-lhe:

- I - administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Faculdade, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - formular o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária Anual da Faculdade, encaminhando-os à apreciação do Conselho Superior;
- III - elaborar o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior;
- IV - promover a elaboração e modificação dos Quadros de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, submetendo-os ao exame e aprovação do Conselho Superior e à Mantenedora para homologação;
- V - elaborar o Regimento Geral da Faculdade, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- VI - acompanhar a execução do orçamento, propondo ao órgão competente, quando necessário, a transferência de dotações orçamentárias e a abertura de créditos;
- VII - acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelo Conselho Superior, avaliando os resultados e adotando medidas para seu cumprimento;
- VIII - promover o intercâmbio entre a Faculdade e a comunidade, instituições congêneres e organismos que possam contribuir para o alcance dos seus objetivos;
- IX - decidir sobre os pedidos de transferências para a Faculdade, de mudanças internas de cursos, reingresso e reabertura de matrícula, ouvido o Colegiado do Curso;
- X - apreciar os pedidos de contratação, promoção e demissão do pessoal docente e demais servidores;
- XI - nomear, demitir e licenciar Coordenadores de Curso e do Instituto Superior de Educação, professores e demais servidores;
- XII - exercer o poder disciplinar no âmbito de toda a Instituição;
- XIII - convocar e presidir as sessões do Conselho Superior;
- XIV - delegar competências no âmbito de suas atribuições;
- XV - exercer outras atribuições que forem conferidas por este Regimento Geral, por resoluções, convênios e outros atos decorrentes da competência legal.

Parágrafo Único - O Diretor Geral poderá ser auxiliado em suas funções por Diretores, nomeados pela mantenedora, por um prazo de quatro anos, permitida a recondução, a saber:

- a) Diretor Administrativo
- b) Diretor Financeiro
- c) Diretor Acadêmico



Art. 15 - O Diretor Geral é nomeado pela Mantenedora.

§ 1º - O Diretor Geral tem mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º - O Diretor Geral em seus impedimentos é substituído pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º - As atribuições do Diretor Administrativo, do Diretor Financeiro e do Diretor Acadêmico são definidas no Regimento Geral da Faculdade.

Art. 16 - São atribuições do Diretor Geral:

- I - representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II - administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da Faculdade;
- III - convocar e presidir o Conselho Superior;
- IV - promover a integração e a harmonização na execução das atividades da Faculdade;
- V - zelar pela fiel observância da legislação do ensino e deste Regimento Geral;
- VI - praticar os atos necessários à administração, à manutenção da ordem e da disciplina;
- VII - encaminhar ao Conselho Superior e à Mantenedora, nos prazos estabelecidos, o Plano Anual de Trabalho, a Proposta Orçamentária Anual, a Prestação de Contas e o Relatório Anual de Atividade;
- VIII - indicar e designar os Coordenadores de Cursos e demais ocupantes de funções de direção e assessoramento;
- IX - baixar resoluções referentes às deliberações do Conselho Superior e da Diretoria Geral;
- X - firmar convênios, acordos e ajustes, submetendo-os ao referendo dos órgãos competentes, quando expressamente previsto neste Regimento Geral;
- XI - conferir grau aos diplomados pela Faculdade, ou delegar esta atribuição aos Coordenadores de Cursos;
- XII - assinar, juntamente com o Coordenador de Curso, diplomas ou certificados dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais, presenciais e a distância;
- XIII - resolver, em regime de urgência, os casos omissos neste Regimento Geral "*ad referendum*" do Conselho Superior, submetendo a decisão ao Conselho, no prazo de até 30 dias, para aprovação;
- XIV - propor ao Conselho Superior, emendas a este Regimento Geral;
- XV - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo de Diretor Geral.

Parágrafo Único. Ao Diretor Geral compete organizar outros serviços que visem atender às necessidades gerais da Faculdade e em especial, nomear comissões ou pessoas em caráter permanente ou temporário, para o estudo de assuntos ou encaminhamento de problemas específicos, "*ad referendum*" da entidade Mantenedora.

Art. 17- O Diretor Geral pode vetar as decisões do Conselho Superior, até 10 (dez) dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, submetendo o veto à apreciação deste.

Art. 18 - A Secretaria Geral é órgão de apoio à Diretoria Geral, cujas atribuições são fixadas no Regimento Geral da Faculdade.

Art. 19 - A Secretaria Geral é o órgão responsável pela administração, pela política de Recursos Humanos e pelo gerenciamento financeiro e contábil, subordinado à Diretoria Geral, com atribuições definidas no Regimento Geral da Diretoria.



CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 20 - A Coordenação de Curso é o órgão cujas competências estão afetas a execução das atividades didático-pedagógicas dos cursos de graduação e a fixação da programação anual do curso.

Parágrafo Único - A Coordenação de Curso é composta pelos seguintes membros da comunidade acadêmica:

- a) o Coordenador de Curso;
- b) os professores das disciplinas integrantes do curso; e
- c) os representantes discentes eleitos, observada a proporcionalidade prevista em Lei.

Art. 21 - O Coordenador de Curso é eleito pelos docentes das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso, para exercer mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Art. 22 - São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - fiscalizar a fiel execução do regime escolar, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos programas e à realização de atividades docentes e discentes;
- II - organizar e superintender os serviços administrativos do órgão;
- III - atestar a frequência do pessoal sob sua coordenação;
- IV - colaborar com a elaboração do Relatório Anual, a ser remetido à Diretoria Geral;
- V - propor a contratação de professores para preenchimento de vagas ou substituições eventuais;
- VI - zelar pela qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas no Curso;
- VII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
- VIII - exercer o poder disciplinar, obedecendo as normas e critérios contidos neste Regimento;
- IX - identificar as necessidades de monitoria, orientando e acompanhando os monitores;
- X - organizar e propor o Calendário Escolar, dentro das disponibilidades físicas e didáticas visando ao oferecimento de condições materiais e técnicas favoráveis ao melhor rendimento das atividades teóricas e práticas;
- XI - propor ao Conselho Superior, alteração na carga horária das disciplinas quando tal medida se mostrar necessária à obtenção das finalidades e objetivos estabelecidos;
- XII - articular o ensino, a pesquisa e a extensão a partir da definição de linhas temáticas, de acordo com orientações firmadas pelo Conselho Superior;
- XIII - estimular o engajamento de professores e alunos em programas e projetos de extensão;



- XIV - adotar as providências necessárias para a integralização do plano de curso das disciplinas;
- XV - exercer a supervisão didático-pedagógica do respectivo curso, e zelar pela qualidade do ensino e adequação do currículo;
- XVI - indicar professor orientador específico para cada turma;
- XVII - orientar a matrícula dos alunos;
- XVIII - acompanhar, em consonância com a Secretaria Geral, o controle e a contabilização acadêmica curricular;
- XIX - adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação dos cursos, de acordo com as orientações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação;
- XX - elaborar o Relatório Anual de Atividades, e encaminhá-lo ao Diretor Geral, em obediência a prazo fixado pela Diretoria Geral;
- XXI - colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho;
- XXII - exercer as demais funções que se relacionarem ao bom funcionamento do curso de graduação, sob sua coordenação;
- XXIII - definir o perfil profissiográfico do curso de formação profissional a ele vinculado;
- XXIV - elaborar proposta do currículo pleno do curso, bem como as reformulações que convierem;
- XXV - propor ao Conselho Superior número de vagas a serem oferecidas no Processo Seletivo;
- XXVI - emitir parecer sobre os pedidos de transferência, reingresso, reabertura de matrícula, aproveitamento de estudo e adaptação curricular;
- XXVII - aprovar o conteúdo programático das disciplinas que constituem o currículo pleno do curso, por proposta dos professores;
- XXVIII - propor ao Conselho Superior número mínimo e máximo de disciplinas permitido à matrícula dos alunos do curso;
- XXIX - organizar a lista de oferta de disciplinas em cada período letivo, observando o plano curricular;
- XXX - traçar as diretrizes didático-pedagógicas do curso respectivo;
- XXXI - encaminhar os requerimentos de transferência, reingresso, reabertura de matrícula, aproveitamento de estudo e adaptação curricular para análise dos professores;
- XXXII - despachar os requerimentos de matrícula, reabertura de matrícula, trancamento, reingresso, adaptação curricular, transferência e aproveitamento de estudos;
- XXXIII - supervisionar a frequência dos professores às aulas do curso;
- XXXIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, bem como as deliberações dos órgãos colegiados;
- XXXV - exercer outras atribuições correlatas.



SEÇÃO II DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 23 - O Núcleo de Educação a distância, órgão deliberativo e executivo, subordinado à Direção, é responsável pela gestão, coordenação e supervisão dos cursos de graduação e pós-graduação e extensão na modalidade a distância.

Art. 24 - O Coordenador do Núcleo de Educação a distância será designado pela Direção Geral devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

Art. 25 - Compete à Coordenação do Núcleo de Educação a Distância:

- I - executar a gestão acadêmico-operacional da educação a distância;
- II - supervisionar o cumprimento das atribuições do coordenador de Polo de Apoio Presencial;
- III - acompanhar a elaboração do material didático do curso;
- IV - coordenar os encontros presenciais junto à Sede e aos Polos;
- V - integrar a EAD aos processos institucionais referentes ao ensino de graduação, da pós-graduação e da extensão, proporcionando ao corpo discente o acesso aos serviços acadêmicos administrativos durante todo o seu percurso na Faculdade;
- VI - supervisionar o trabalho de produção na integração das diferentes mídias ao desenho instrucional;
- VII - supervisionar a produção do material didático;
- VIII - definir e controlar a logística da distribuição do material didático;
- IX - representar a EAD em todas as instâncias da Faculdade e eventos promovidos pela comunidade externa;
- X - propor e manter a infraestrutura da EAD;
- XI - encaminhar à Direção propostas de cursos a distância;
- XII - manter contato com a comunidade interna e externa da Faculdade no sentido de divulgar as ações da EAD;
- XIII - acompanhar e supervisionar os serviços estabelecidos a partir de convênios/parcerias firmadas para efetividade da modalidade;
- XIV - capacitar docentes e técnicos administrativos da Faculdade para atuarem em EAD;
- XV - possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores da Faculdade;
- XVI - oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- XVII - coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito da Faculdade;
- XVIII - apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- XIX - promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas a EAD;
- XX - avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EAD da Faculdade e de outras instituições;
- XXI - sugerir e desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- XXII - propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos à distância;
- XXIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.



SEÇÃO III DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 26 - O Instituto Superior de Educação - ISE é o órgão da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN que visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo desenvolver os seguintes cursos e programas:

- I - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III - programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade;
- V - formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

§ 1º - Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação - ISE observarão, na formação de seus alunos:

- I - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
- III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
- IV - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§ 2º - Observado o disposto neste artigo, os cursos e os programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação - ISE serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

- I - conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;
- II - compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;
- III - resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- IV - considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas;
- V - sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

Art. 27 - Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação - ISE possui projeto institucional próprio de formação de professores, que favorece a articulação dos projetos pedagógicos dos cursos, e que integra:

- I - as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;
- II - os conteúdos curriculares da educação básica;
- III - as características da sociedade de comunicação e informação.



Art. 28 - O Instituto Superior de Educação - ISE, como órgão integrante da estrutura acadêmica, possui coordenação própria voltada ao conjunto das licenciaturas ministradas;

§ 1º - A coordenação a que se refere o presente artigo é responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§ 2º - O Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE é escolhido pelo Diretor com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e tem como função superintender, fiscalizar e coordenar as atividades dos cursos oferecidos por essa unidade acadêmica.

§ 3º - Quando houver necessidade o Diretor poderá designar um suplente, ao qual cabe substituir o Coordenador em suas faltas ou impedimentos.

§ 4º - Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE:

- I - orientar e dirigir as atividades dos cursos oferecidos pela unidade, dando assistência aos docentes e discentes de acordo com as diretrizes da direção;
- II - zelar pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e dos alunos;
- III - apresentar à direção, antes do início do período letivo, o planejamento anual das atividades do Instituto a serem realizadas, bem como o conjunto de atividades da área ocupacional;
- IV - aprovar as ementas, programas, planos de ensino e bibliografia básica de disciplinas oferecidas nos cursos de formação de professores;
- V - observar as exigências legais e as normas da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- VI - lavrar as atas de cada reunião em livro próprio, assinada por todos os membros presentes, e encaminhar cópia à diretoria da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN;
- VII - gerir com proficiência as atividades do Instituto Superior de Educação e de seus cursos, observando qualitativamente a formação de docentes, suas demandas e transformações;
- VIII - representar a Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN em eventos ou atividades relacionadas à formação de professores;
- IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e por solicitação da direção.

Art. 29 - O Instituto Superior de Educação - ISE conta com corpo docente próprio apto a ministrar, articuladamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 30 - O corpo docente do Instituto Superior de Educação - ISE, articulado por sua coordenação, participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 31 - Compete ao Instituto Superior de Educação - ISE:

- I - instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da formação em escolas de educação básica;
- II - organizar a formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;
- III - supervisionar os processos de formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.
- IV - considerar na avaliação do aluno o seu desempenho no processo de formação.



TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS RECURSOS

Art. 32 - Os órgãos deliberativos funcionam em colegiados, com a maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, excetuando-se os casos previstos neste artigo.

§ 1º - As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número.

§ 2º - A ausência de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados, nem invalida as decisões, desde que haja o quorum mínimo exigido.

§ 3º - É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade universitária o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões plenárias ou às reuniões de comissão de que façam parte.

§ 4º - A ausência de um membro do colegiado a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no ano letivo, sem apresentação de motivo justificado, aceito pelo dirigente do órgão colegiado, acarreta a perda do mandato e pode implicar, se for o caso, dispensa do cargo que ocupa.

§ 5º - Exige-se maioria de 2/3 (dois terços) de votos favoráveis, nas deliberações sobre os seguintes assuntos, observadas as competências de cada órgão colegiado:

- a) alterações e reforma deste Regimento Geral;
- b) criação, incorporação, suspensão ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação;
- c) criação, desmembramento, fusão e extinção de órgãos;
- d) abertura de inquéritos administrativos para apurar responsabilidade dos dirigentes da Administração Superior e Básica e aplicação das penas decorrentes;
- e) rejeição do veto do Diretor Geral às decisões do Conselho Superior;
- f) extinção da Faculdade.

Art. 33 - As reuniões dos colegiados compreendem uma parte reservada para comunicações e outra para a ordem do dia, durante as quais serão tratadas as matérias pertinentes com vistas à adoção de deliberação pela maioria simples dos presentes.

Parágrafo Único - As votações devem obedecer às seguintes normas:

- a) nas decisões atinentes a pessoa, a votação é sempre secreta;
- b) nos demais casos, a votação é simbólica, podendo mediante requerimento aprovado, ser nominal ou secreta;
- c) não é admitido voto por procuração;
- d) os membros do colegiado têm direito a apenas 1 (um) voto, mesmo que a ele pertença sob dupla condição;
- e) cabe ao presidente do colegiado, além do seu voto, o de qualidade, em caso de empate;
- f) os membros do colegiado devem se abster de votar, quando se tratar de matéria de interesse pessoal, de seu cônjuge ou de seus parentes até 3º (terceiro) grau;

Art. 34 - Os órgãos colegiados reúnem-se ordinária e extraordinariamente, na forma do disposto neste artigo.

§ 1º - O Conselho Superior - CONSU se reúne, ordinariamente, de seis em seis meses.

§ 2º - As reuniões extraordinárias são realizadas por convocação do seu Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.



§ 3º - A convocação dos colegiados é feita por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu dirigente ou substituto legal, devendo ser assegurado, em qualquer caso, o conhecimento total da pauta.

§ 4º - Os órgãos colegiados podem ser convocados em caráter de urgência, com a observância do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, com pauta única e específica.

Art. 35 - De cada reunião do colegiado, é lavrada ata que, discutida e votada, é subscrita, após aprovação, pelo Presidente e demais membros presentes.

Art. 36 - As decisões dos órgãos colegiados constam em ata e são comunicadas, em súmulas, à comunidade acadêmica, podendo assumir forma de Resolução ou Instrução Normativa, baixadas pelo presidente do colegiado respectivo.

Art. 37 - O Conselho Superior possui secretaria de apoio para organizar e registrar seus atos, vinculada à Diretoria Geral.

Art. 38 - Das decisões dos órgãos da administração acadêmica cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, na forma seguinte:

- I - da Coordenação de Curso ao Diretor Acadêmico;
- II - do Diretor Acadêmico ao Diretor Geral;
- III - do Diretor Geral ao Conselho Superior;

Art. 39 - É de 10 (dez) dias úteis o prazo para interposição de recurso e de 05 (cinco) dias para pedido de reconsideração, contados da data da notificação da decisão ao interessado.

Art. 40 - O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância superior dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento.

§ 1º - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou decisão recorrida resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso do seu provimento.

§ 2º - A autoridade deve declarar, para fins do que é estabelecido no parágrafo anterior, a natureza do efeito correspondente ao recurso.

§ 3º - Esgotado o prazo previsto no artigo anterior, bem como da remessa do recurso ao órgão recorrido, cabe ao interessado o direito de interposição direta.

Art. 41 - Os recursos devem ser decididos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - Os órgãos colegiados devem ser convocados pelo respectivo Presidente, para deliberar sobre o recurso, de modo que não se ultrapasse o prazo previsto neste artigo.

Art. 42 - Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.



TÍTULO IV DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 43 - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN ministra cursos presenciais e a distância, nas seguintes modalidades:

- I - Graduação;
- II - Pós-Graduação;
- III - Extensão;
- IV - Sequenciais;

Art. 44 - Na criação e manutenção de cursos são observados os seguintes critérios:

- I - compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas do planejamento global da Faculdade;
- II - expectativas do mercado de trabalho e capacidade de absorção da mão de obra formada em nível regional;
- III - atendimento às necessidades e expectativas da comunidade local, regional e nacional.

Art. 45 - Os cursos de que trata este capítulo podem ser ministrados pela Faculdade exclusivamente, ou por meio de convênios com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 46 - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN pode determinar, observadas as prescrições legais, a suspensão da oferta de cursos que apresentem, comprovadamente, alto custo operacional, pequeno interesse ou baixos índices de produtividade.

Art. 47 - A Faculdade pode promover cursos destinados a formar profissionais de nível tecnológico superior e habilitações intermediárias, em atendimento às necessidades e características do mercado de trabalho regional e nacional.

Art. 48 - Na organização e programação dos cursos previstos neste Capítulo imprime-se orientação que, mediante metodologia e conteúdos adequados, assegure a formação geral e o integral desenvolvimento da personalidade humana.

SEÇÃO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

SUBSEÇÃO I DOS CURSOS

Art. 49 - Os cursos de graduação em funcionamento na Faculdade, constam dos Anexos a este Regimento Geral.

Parágrafo Único - Os cursos de graduação são destinados à formação acadêmica e profissional e abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e obtido classificação em processo seletivo regular;

Art. 50 - A duração limite dos cursos é fixada, em cada caso, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.



SUBSEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 51 - O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas ou atividades, hierarquizadas em anos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 1º - Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º - Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino e pesquisa, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão.

§ 3º - A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral.

Art. 52 - Na organização dos currículos plenos dos cursos de graduação, a Faculdade inclui - além das disciplinas correspondentes às diretrizes curriculares - um conjunto de disciplinas obrigatórias, bem como outras atividades pedagógicas objetivando:

- I - corrigir falhas na formação intelectual dos alunos;
- II - ampliar os conhecimentos básicos;
- III - orientar profissionalmente os alunos;
- IV - propiciar elementos para a formação de uma sólida cultura geral.

§ 1º - A organização dessas atividades é orientada e coordenada pelo Conselho Superior.

§ 2º - Os Estágios Supervisionados são normatizados por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior - CONSU, observada a lei federal sobre a matéria.

§ 3º - A duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo pleno do curso correspondente.

Art. 53 - A formação acadêmica obedece aos currículos plenos dos diferentes cursos, aprovados pelo Conselho Superior, nos termos deste Regimento Geral e da legislação em vigor.

Art. 54 - O currículo pleno dos cursos de graduação é constituído por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I - disciplinas de formação básica ou humanística;
- II - disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- III - disciplinas complementares ao campo principal de estudo;
- IV - disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;
- V - atividades complementares, atividades acadêmicas, tais como: prática profissional, trabalhos de campo, participação em programas de pesquisa e extensão, bem como em seminários, palestras, congressos, antecipadamente avaliada pelo Coordenador de Curso.

§ 1º - O Currículo Pleno inclui, obrigatoriamente, as matérias correspondentes às diretrizes curriculares aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 2º - O Currículo Pleno é aprovado pelo Conselho Superior e pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.



SUBSEÇÃO III PROCESSO SELETIVO

Art. 55 - O Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, tem por objetivo verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino em nível médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 2º - O Processo Seletivo está a cargo de uma Comissão Especial, integrada por docentes e designada pelo Diretor Geral.

Art. 56 - A seleção de candidatos é disciplinada por Edital, cuja publicação encontra - se regulamentada por legislação específica.

Art. 57 - O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo e só tem validade para o respectivo período.

Parágrafo Único - Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o processo de seleção pode ser repetido conforme legislação específica.

Art. 58 - O Processo Seletivo constitui uma das modalidades de seleção para o ingresso em cursos de graduação, podendo ser adotados procedimentos e critérios que o substituam no todo ou em parte, aprovados pelo Conselho Superior, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO IV DA MATRÍCULA

Art. 59 - A Diretoria Geral, através de portaria específica, estabelecerá as exigências e requisitos para a matrícula nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais.

§ 1º - Somente poderão ser matriculados nos cursos superiores da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN os acadêmicos ingressantes que, em datas, horários e local definido apresentem a via original, acompanhada de uma fotocópia simples (frente e verso), dos seguintes documentos:

- a) Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição devidamente credenciada;
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante ou Certidão de quitação com o Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- e) Carteira de identidade;
- f) CPF;
- g) Certificado de reservista, se do sexo masculino maior de 18 anos;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) 02 fotos 3x4;
- j) Comprovante de endereço;



- k) Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- l) Contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- m) Aprovação no processo seletivo ou processo equivalente.

§ 2º - No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item "a" referenciado no § 1º deste artigo.

§ 3º - A Faculdade informará aos interessados, antes 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, conforme descritas no manual do aluno.

§ 4º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 60 - Os candidatos que tenham concluído o ensino médio em cursos de educação de jovens e adultos ou equivalentes devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

Art. 61 - Independentemente de Processo Seletivo poderá ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma de nível superior, observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas de cada curso.

Parágrafo Único - Compete ao Conselho Superior estabelecer normas gerais sobre prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

Art. 62 - A matrícula é renovada a cada semestre, após a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado pela Faculdade e respeitadas as normas estabelecidas.

§ 1º - Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto neste Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como de quitação das mensalidades anteriores.

Art. 63 - O aluno de um curso poderá inscrever-se em disciplinas isoladas de outros cursos da Faculdade, conforme normas baixadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - Obtida a aprovação, a disciplina passa a integrar o histórico escolar do aluno, podendo vir a ser objeto de aproveitamento de estudos futuros, segundo a legislação em vigor.



SUBSEÇÃO V DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 64 - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mediante processo seletivo mantido por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros.

Art. 65 - Em caso de servidor público efetivo, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção *ex-officio* que acarrete mudança de residência para a sede da unidade de ensino ou para localidade próxima desta, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazo.

Art. 66 - A transferência facultativa efetua-se na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, para posterior aproveitamento de estudos.

Art. 67 - A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, devidamente comprovada.

Art. 68 - A matrícula do aluno transferido só pode ser efetivada após consulta, direta e escrita, da Faculdade à instituição de origem que responde, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da matrícula do postulante ao ingresso.

§ 1º - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN concederá transferência a alunos regulares, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

§ 2º - A transferência deve ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

Art. 69 - O pedido de transferência, devidamente protocolado, constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição destinatária em caráter provisório, até a efetivação da mesma.

Art. 70 - Na elaboração dos planos de adaptação referentes aos estudos feitos em nível de graduação, são observados os seguintes princípios gerais:

- I - a adaptação é processada mediante o cumprimento de plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- II - não é isento de adaptação o aluno beneficiado por lei especial que lhe assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga.
- III - em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.



Art. 71 - O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência de carga horária.

Art. 72 - Se, em decorrência do disposto nos artigos anteriores, o aluno já estiver dispensado de todas as disciplinas constantes do Currículo Pleno e ainda assim não estiver integralizada a carga horária exigida, é orientado na escolha de disciplinas que melhor se ajustam à natureza do curso para serem cursadas, a fim de complementar a carga horária.

Art. 73 - Compete ao Coordenador do Curso, após aprovada a dispensa de disciplina, definir o período no qual o aluno transferido será matriculado e elaborar os planos de estudos, com vistas à realização da adaptação ao currículo do curso.

§ 1º - O período de adaptação é de 2 (dois) anos, no máximo, sendo que a reprovação em disciplina cursada em regime de adaptação é considerada, também, como dependência para efeito de promoção ao período subsequente.

§ 2º - Além das disciplinas do período em que se encontra matriculado, o aluno só pode cursar mais 02 (duas) adaptações.

SUBSEÇÃO VI DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 74 - O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula, mantendo sua vinculação à Faculdade e o direito de renovação de matrícula.

§ 1º - O aluno que desejar trancar sua matrícula, com reserva de vaga, deve declarar esta circunstância no requerimento.

§ 2º - O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no requerimento apresentado.

§ 3º - O trancamento tem validade, apenas, até o final do período letivo em que foi requerido e só pode ser concedido por 2 (duas) vezes consecutivas, no mesmo curso.

§ 4º - O retorno aos estudos obriga o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente à época do reingresso.

Art. 75 - O aluno pode solicitar desde que esteja em dia com suas obrigações junto a Faculdade, cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da Faculdade, após o deferimento do pedido.

§ 1º - O aluno que tiver faltado mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pelo Coordenador do Curso, pode ter sua matrícula cancelada.

§ 2º - O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da Faculdade, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu Histórico Escolar.



Art. 76 - O aluno que tiver interrompido seu curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar aa Faculdade, a critério do Coordenador de Curso, ouvido o Conselho Superior e mediante aprovação do Diretor Geral.

SUBSEÇÃO VII DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 77 - O Plano de Ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a ser seguida, os critérios de avaliação e a bibliografia básica e complementar adotada.

Parágrafo Único - O Plano de Ensino da disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores, aprovado pelo Coordenador do Curso.

Art. 78 - O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho Superior e ao previsto neste Regimento.

SUBSEÇÃO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 79 - O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

Art. 80 - São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

Parágrafo Único - O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Conselho de Curso.

Art. 81 - A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º - Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Diretor Geral fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º - É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.



Art. 82 - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

§ 1º - A avaliação do desempenho dos alunos em cada uma das disciplinas na modalidade a distância será realizada por meio de uma prova obrigatoriamente presencial.

§ 2º - É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 3º - O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao Diretor Geral.

§ 4º - Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Diretor Geral, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 5º - O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 6º - Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor Geral que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso.

§ 7º - Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao Conselho de Curso.

Art. 83 - Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno é aprovado:

I - independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo; ou

II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete, igual ou superior a quatro e obtiver média final não inferior a cinco, correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo Único - As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos.

Art. 84 - É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina; ou

II - não obtiver, na disciplina, média das verificações parciais igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 85 - O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte.



Art. 86 - É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

Parágrafo Único - O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 87 - A aferição do rendimento acadêmico do aluno nas atividades de estágio curricular, monografias e seminários, far-se-á conforme os regulamentos próprios baixados pelo colegiado competente.

Art. 88 - A aferição do rendimento acadêmico e a composição das notas far-se-ão de acordo com o estabelecido pelo Conselho Superior - CONSU, observadas as especificidades de cada curso.

Art. 89 - Podem ser ministradas aulas de dependência, adaptação ou recuperação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

Art. 90 - O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Conselho Superior - CONSU, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

SUBSEÇÃO IX DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 91 - É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo é instruído com laudo médico passado por Serviço Médico ou por profissional devidamente credenciado pela Faculdade, competindo ao Coordenador do Curso conceder ou negar o pedido.

Art. 92 - A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante este período, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único - Ao elaborar o Plano de Curso a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.



SEÇÃO II DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 93 - Os cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* em níveis de Mestrado e Doutorado, destinados a proporcionar formação científica e cultural, ampla e aprofundada, nos diferentes ramos do saber são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação que preencham os requisitos estabelecidos para cada caso, após a necessária aprovação pelo órgão competente do Sistema de Ensino Superior;

Art. 94 - Os cursos de Pós-Graduação, *lato sensu*, Especialização e Aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, se constituem em categoria especial de formação pós-graduada e têm por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber, e conferem certificados.

Art. 95 - Os cursos de Pós-Graduação obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 96 - A programação e a regulamentação dos cursos de Mestrado, Doutorado, Especialização e Aperfeiçoamento são aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos encaminhados pelos Órgãos interessados, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 97 - As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o calendário escolar, organizado pela Diretoria Geral e aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único - O não atendimento aos prazos fixados pela Faculdade acarreta perda de direitos aos interessados.

Art. 98 - O ano acadêmico é independente do ano civil, não podendo nele as atividades escolares ocuparem menos de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, excluindo-se o tempo reservado a exames.

§ 1º - É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

§ 2º - Mediante proposta da Diretoria Geral e aprovação do Conselho Superior, podem ser oferecidos anual ou semestralmente cursos que se julgue conveniente.

Art. 99 - Pode haver oferta de atividades em período especial, durante o recesso escolar, com o objetivo de desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como:

- a) recuperação dos alunos de aproveitamento insuficiente;
- b) realização de estudos de graduação através de duração regular ou intensiva, desde que o número de alunos atenda as diretrizes econômicas da Instituição;
- c) reciclagem e atualização didática do pessoal docente;
- d) realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da Faculdade e da Comunidade.



Art. 100 - Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso está sendo afetado, o Coordenador do Curso pode propor à Diretoria Geral a declaração do recesso escolar.

§ 1º - Durante o período de recesso escolar os membros do corpo docente devem cumprir o regime de trabalho a que se obrigam, cabendo à respectiva Coordenação de Curso assegurar-lhes os meios indispensáveis ao desempenho de suas tarefas.

§ 2º - O período de recesso escolar não é considerado como letivo.

§ 3º - Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar é refeito para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 4º - É dado conhecimento aos membros do Corpo Docente das alterações havidas no Calendário Escolar.

CAPÍTULO III DA PESQUISA

Art. 101 - A Faculdade desenvolve a pesquisa em diversas modalidades, com função indissociável do ensino, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

Art. 102 - A pesquisa é incentivada por todos os meios ao alcance da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, entre os quais:

- I - pelo cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional;
- II - pela manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III - pela formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV - por uma política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazos;
- V - pela concessão de bolsas ou de apoio financeiro para a execução de determinados projetos;
- VI - pelo intercâmbio com instituições científicas, pela programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 103 - Cabe ao Conselho Superior estabelecer e aprovar os projetos de pesquisa, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria, ouvida a Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, prevista neste Regimento Geral e criada quando oportuno.

Art. 104 - É dada prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional e nacional, em detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.



CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO

Art. 105 - Os Cursos de Extensão, Atualização e outros, destinados a ampliar a ação da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN na comunidade, são abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos específicos exigidos em cada projeto.

Art. 106 - Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, com a coordenação geral da Diretoria Geral, visando à interdisciplinaridade das abordagens e dos recursos.

Art. 107 - Os serviços de extensão universitária são realizados, entre outros, sob a forma de:

- I - atendimento à comunidade diretamente ou a instituições públicas e particulares;
- II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III - estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- IV - promoção de atividades artísticas e culturais;
- V - publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- VI - divulgação do conhecimento e de técnicas de trabalho;
- VII - estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

Art. 108 - Cabe ao Conselho Superior estabelecer e aprovar os projetos de extensão, observadas as condições e exigências que versam sobre a matéria, ouvida a Coordenação de Extensão, prevista neste Regimento Geral e criada quando oportuno.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 109 - A comunidade acadêmica da Faculdade compreende os seguintes segmentos:

- I - Corpo Docente;
- II - Corpo Discente;
- III - Corpo Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 110 - O Corpo Docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento.

Art. 111 - A seleção do Corpo Docente é feita com base nas normas traçadas pelo Conselho Superior e de acordo com o Plano de Carreira do Docente.



Art. 112 - O regime de trabalho do Corpo Docente prevê as seguintes modalidades:

- I - regime de tempo integral, com exigência de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho efetivo, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeira pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do tempo contratual;
- II - regime de tempo parcial, com exigência de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas semanais de trabalho efetivo, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, pelo menos, 70% (setenta por cento) do tempo contratual;
- III - regime especial, com carga horária variável, correspondente às atribuições didáticas desenvolvidas pelo Professor.

Art. 113 - Os membros do Corpo Docente são contratados pela Mantenedora, mediante indicação do Coordenador de Curso, respeitada a legislação vigente e as normas baixadas pelo Conselho Superior.

§ 1º - Cabe ao Coordenador de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados.

§ 2º - O escalonamento de referência do Plano de Carreira Docente obedece às seguintes categorias:

- 1 - Professor Auxiliar;
- 2 - Professor Assistente;
- 3 - Professor Adjunto; e
- 4 - Professor Titular.

§ 3º - As categorias 1, 2, 3 e 4 a que se refere o § 2º comportam, cada qual, três referências numeradas de I a III.

§ 4º - As referências I, II e III a que se refere o § 3º, comportadas em cada categoria funcional, constituem referência dos níveis da progressão horizontal previstos para cada categoria.

§ 5º - Podem ser contratados Professores Visitantes e Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, para atender atividades relacionadas às funções da Faculdade ou a projetos específicos.

Art. 114 - A presença do professor às reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertença é obrigatória e inerente à função docente.

Art. 115 - Poderá ser concedida ao professor licença para a realização de estudos, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

Art. 116 - São atribuições do Corpo Docente:

- I - assumir, por designação do Coordenador do Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;
- II - assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito de determinadas disciplinas;



- III - observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;
- IV - encaminhar ao respectivo Coordenador de Curso, no início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;
- V - registrar no Diário de Classe a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;
- VI - encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento;
- VII - participar das reuniões, para as quais for convocado;
- VIII - cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX - cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 117 - Ao professor é assegurado:

- I - reconhecimento como competente em sua área de atuação;
- II - acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante plano institucional de capacitação e de carreira docente;
- III - infraestrutura e recursos didáticos e tecnológicos adequados ao exercício profissional;
- IV - remuneração compatível com sua qualificação.

Art. 118 - A contratação do pessoal docente é feita nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 119 - Constituem o Corpo Discente da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN os alunos matriculados nos seus cursos ou disciplinas.

Art. 120 - Os alunos classificam-se como:

- I - Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- II - Não Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado em curso e atestado de cumprimento de disciplinas isoladas, conforme regulamentação baixada pelo Conselho Superior.
- III - Ouvintes: os que preenchem as exigências legais e regimentais para obtenção de certificado de frequência em disciplinas isoladas.



SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 121 - São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I - frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- II - utilizar os serviços postos à sua disposição pela Faculdade;
- III - recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- IV - zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- V - manter-se em dia com as mensalidades e taxas escolares.

Art. 122 - Os alunos de curso de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade das Coordenações de Curso, por intermédio do professor designado, o que não cria vínculo empregatício.

Art. 123 - Os alunos de curso de graduação podem participar do programa de iniciação científica, através do qual lhes são oferecidas oportunidades de trabalho em projetos de pesquisa relacionados com assuntos estudados nas disciplinas do curso no qual estão matriculados.

Art. 124 - A indicação e seleção para Monitoria e Iniciação Científica é feita pelo Coordenador de Curso dentre os candidatos que demonstram capacidade para o desempenho de atividades técnico-didáticas e de investigação científica, em disciplinas já cursadas.

SEÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 125 - O Corpo Discente tem representação, com direito à voz e voto, nos Órgãos Colegiados, na forma deste Regimento Geral e normas baixadas pelo Conselho Superior.

Art. 126 - A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica para a consecução das finalidades da Instituição.

Parágrafo Único - O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares.

Art. 127 - Os alunos têm como entidade representativa o Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo Único - Compete ao Diretório Central dos Estudantes indicar a representação discente junto ao Conselho Superior.

Art. 128 - Os alunos regulares podem organizar o Diretório Acadêmico do próprio curso.

Parágrafo Único - Compete aos Diretórios Acadêmicos a indicação da representação discente junto aos Órgãos Colegiados da Faculdade, quando for o caso.

Art. 129 - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas às atividades de natureza político-partidária.

Art. 130 - É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um Órgão Colegiado.



Art. 131 - A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes nos Órgãos Colegiados é feita pela Diretoria do Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos estudantes, conforme o caso, respeitadas as seguintes condições;

- I - ser aluno regular da Faculdade;
- II - não ter sofrido nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar;
- III - estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 132 - Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I - sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II - tiver deixado de comparecer ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) das aulas dadas em cada bimestre;
- III - solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la;
- IV - graduar-se.

Parágrafo Único - Na vacância do cargo, seu preenchimento é feito pelo suplente, até o final do mandato, cabendo ao Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes, conforme o caso, indicar novo suplente.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 133 - O Corpo Técnico-Administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não docentes da Instituição, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 134 - No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da Administração a supervisão das atividades técnico-administrativas.

Art. 135 - A forma de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho, remuneração e vantagens dos integrantes do Corpo Técnico-Administrativo consta do Plano de Cargos e Salários, aprovado pelo Conselho Superior.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 136 - Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 137 - O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representam contrato de adesão à Faculdade e implicam em compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral e as decisões que emanam da Administração Superior e Básica.



Art. 138 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desacatamento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Único - Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 139 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos;
- IV - desligamento.

§ 1º - É competente para a aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º - Da aplicação das penas de repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso, conforme estipulado neste Regimento.

§ 3º - Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§ 4º - Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos membros do Corpo Docente.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 140 - Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão, por tempo determinado;
- IV - desligamento.

§ 1º - São competentes para a aplicação das penas:
I - de advertência e repreensão por escrito, o Coordenador de Curso;
II - de suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º - Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos integrantes do Corpo Discente.



CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 141 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas neste Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades de advertência, repreensão por escrito e suspensão, por tempo determinado e de desligamento são da competência do Diretor Geral.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 142 - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN confere os seguintes diplomas e certificados:

- I - diplomas de graduação, mestrado e doutorado;
- II - certificado de especialização, aperfeiçoamento, de curso e atividade de extensão, e de aprovação em disciplinas isoladas;
- III - certificado de cursos sequenciais.

Art. 143 - O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designado pelo Diretor Geral.

§ 1º - Na colação de grau, o Diretor Geral toma juramento de fidelidade aos deveres profissionais que é prestado de acordo com as formas tradicionais no País.

§ 2º - A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade da Faculdade.

Art. 144 - Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Diretor Geral, com a presença de pelo menos 02 (dois) professores da Faculdade, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna.

Art. 145 - A Faculdade se incumbe do registro, na forma da legislação vigente, dos diplomas por ela expedidos.

Art. 146 - A Faculdade, conforme decisão do Conselho Superior, poderá outorgar títulos de:

- I - Doutor *Honoris Causa* às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras e artes ou do melhor entendimento entre os povos;
- II - Professor Emérito, a professores que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;
- III - Professor *Honoris Causa*, a personalidades insígnies, alheias a seu corpo docente;
- IV - Benfeitor Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição à Faculdade.



TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 147 – A União das Faculdades de Alta Floresta é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando-se 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. 148 - O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da Faculdade, é administrado nos termos da Lei e deste Regimento Interno.

Art. 149 - Os recursos financeiros da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN são obtidos por meio de:

- I - dotações financeiras definidas pela Mantenedora;
- II - subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinados por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- III - renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

Parágrafo Único - Os recursos gerados ou obtidos pela Faculdade serão utilizados com vistas à realização dos seus objetivos.

Art. 150 - O exercício contábil da Instituição coincide com o ano civil.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 151 - A Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte - FCSGN, rege-se por legislação própria e por este Regimento Geral e por atos normativos internos.

Art. 152 - As taxas e demais encargos serão fixados nos termos da legislação vigente.

Art. 153 - Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos, pelo Conselho Superior nas respectivas áreas de competência e, em caso de urgência, pelo Diretor Geral.

Art. 154 - Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Membros do Conselho Superior, entrando em vigor após sua aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 1º - As alterações são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta fundamentada de 2/3 (dois terços), pelo menos, dos Membros do Conselho Superior.

§ 2º - As alterações têm aplicação no ano acadêmico, iniciado após sua aprovação ou, imediatamente, nos casos que não importem prejuízo da vida escolar do aluno.

Art. 155 - Em situações que inviabilizem o funcionamento normal da Faculdade, o CONSU poderá declarar estado de emergência e autorizar o Diretor Geral a suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso à área da Faculdade, por tempo determinado ou indeterminado, até se restabelecer a normalidade.

Art. 156 - Este Regimento Geral entrará em vigor após a sua aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.



II - PLANO DE CARREIRA DOCENTE

PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE GUARANTÃ DO NORTE - FCSGN

TÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRA DOCENTE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º Este Plano de Carreira Docente, doravante apenas Plano, regula as condições de admissão, dispensa, direitos e vantagens bem como os deveres e responsabilidades dos membros do magistério superior da União das Faculdades de Alta Floresta, com sede em Alta Floresta (MT), mantenedora da Faculdade de Alta Floresta, e da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte, doravante apenas Faculdades.

Art. 2º As relações de trabalho dos membros do magistério superior de cada Faculdade são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes, por este plano e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe relativas à base territorial da instituição.

Art. 3º Os cargos ou funções do magistério Superior das Faculdades são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira Docente.

Art. 4º Entende-se como atividades de Magistério Superior, aquelas que são adequadas ao sistema indissociável do ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas em nas Faculdades, com o objetivo de ampliar e transmitir o saber.

Parágrafo único. São também consideradas como atividades de magistério, aquelas inerentes à administração acadêmica, privativas de docentes de nível superior, acordadas mediante contrato específico entre o Mantenedor e o Professor, nos termos dos acordos e convenções coletivas de trabalho da classe profissional, na base territorial da instituição.



CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 5º O corpo docente de cada curso será constituído pelo pessoal que nele exerça atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O pessoal docente será distribuído e lotado nos Departamentos que integram os cursos respectivos.

§ 2º O professor que ministra aulas em diversos cursos da instituição será enquadrado no Departamento que tenha a maior similaridade com a área do conhecimento em relação aos conteúdos das suas disciplinas.

Art. 6º O corpo docente integrará o quadro de Pessoal das Faculdades, sendo fixado por resolução do conselho superior.

§ 1º A competência para aprovação do número de vagas do corpo docente, distribuídas pelas diversas subcategorias e classes, será da Diretoria da União das Faculdades de Alta Floresta, e será feita após o encerramento de cada semestre letivo.

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

Art. 7º A admissão de pessoal docente far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a União das Faculdades de Alta Floresta, e a seleção de candidatos será feita com observância dos critérios estabelecidos no Estatuto, no Regimento da União das Faculdades de Alta Floresta e neste Plano de Carreira Docente.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 8º A carreira do Pessoal Docente, integrante do Magistério Superior da União das Faculdades de Alta Floresta, será constituída por quatro subcategorias, com três classes e cinco níveis, assim delineados:

I – Subcategoria (Professor P4), divididas em classes A, B e C, nos níveis de I a V;

II - Subcategoria (Professor P3), divididas em classes A, B e C, nos níveis de I a V;

III – Subcategoria (Professor P2), divididas em classes A, B e C, nos níveis de I a V;



IV – Subcategoria (Professor P1), classe ÚNICA, nos níveis de I a V.

§ 1º O Corpo Docente será formado pelas seguintes subcategorias:

I – Professor P4: portador de diploma de doutor ou pós-doutor na área em que atua ou irá atuar, conferido por programa de pós-graduação devidamente reconhecido e credenciado pelo órgão governamental competente;

II – Professor P3: portador de, no mínimo diploma de mestre, na área que atua ou irá atuar, conferido por programas de pós-graduação devidamente reconhecidos e credenciados pelo órgão governamental competente;

III – Professor P2: portador de, no mínimo, certificado de pós-graduação lato sensu, (especialização), na área que atua ou irá atuar, conferido por programa de pós-graduação devidamente credenciado, obedecendo à carga horária estabelecida e à legislação pertinente;

IV – Professor P1: portador de, no mínimo, diploma de graduado, obtido em cursos de graduação reconhecidos pelas autoridades competentes, com experiência profissional comprovada e relevante que atenda aos requisitos da legislação pertinente.

Art. 9º A União das Faculdades de Alta Floresta fixará anualmente, por Departamento, o número de cargos do Magistério Superior, no Regime de Tempo Parcial - TP (20 a 40 horas semanais, destas pelo menos 25% destinadas para atividades extras sala de aula) e no Regime de Tempo Integral - TI (40 horas semanais, destas pelo menos 50% destinadas para atividades extrassala de aula).

Parágrafo único. A União das Faculdades de Alta Floresta poderá, na medida de suas necessidades, contratar professores em outras modalidades de regime de trabalho e por prazo determinado.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO E ACESSO

Art. 10. O pessoal docente é admitido pelo Mantenedor, mediante indicação da Vice-Diretoria homologada pelo Diretor, obedecidas às normas propostas pelo Conselho Departamental e às deliberações dos Departamentos que integram o curso, além da legislação pertinente.



§ 1º Cabe às Coordenadorias de Cursos comprovarem a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados, para análise final da Diretoria.

§ 2º A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência no magistério superior das Faculdades.

§ 3º A admissão de pessoal docente far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com o Mantenedor, e a seleção de candidatos será feita com observância dos critérios estabelecidos no Regimento das Faculdades e neste Plano, mediante aceitação pelo contratado dos termos da Política de Recursos Humanos da União das Faculdades de Alta Floresta.

Art. 11. O professor contratado será enquadrado de acordo com sua titulação, na seguinte tabela, observado os critérios do art. 22.

SUBCATEGORIA DOCENTE	CLASSE	NÍVEIS				
		I	II	III	IV	V
PROFESSOR P4	C	1,466	1,468	1,470	1,472	1,474
	B	1,457	1,459	1,461	1,463	1,465
	A	1,448	1,450	1,452	1,453	1,455
PROFESSOR P3	C	1,333	1,335	1,337	1,338	1,340
	B	1,325	1,326	1,328	1,330	1,332
	A	1,316	1,318	1,320	1,321	1,323
PROFESSOR P2	C	1,094	1,096	1,097	1,098	1,100
	B	1,087	1,089	1,090	1,091	1,093
	A	1,080	1,082	1,083	1,084	1,086
PROFESSOR P1	ÚNICA	1,000	1,010	1,020	1,030	1,041

Art. 12. Para fins de ascensão a outra subcategoria mais elevada, os critérios são: tempo de serviço, titulação do professor, os indicadores de aproveitamento discente, sendo o enquadramento promovido a partir da existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e aprovação da Diretoria.



§ 1º O acesso de um nível para outro se dará alternadamente por tempo de serviço e por merecimento da seguinte forma:

I – por tempo de serviço efetivo nas Faculdades, na qual constará obrigatoriamente, a assiduidade, a pontualidade, a sinergia e o cumprimento integral do plano de aula da disciplina e atividades acadêmicas, conforme o caso, mediante aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:

- a) na promoção do nível “I” para o nível “II” das classes “Única” e “A”, o decurso de tempo será de um ano, contado a partir da data de admissão, nos moldes deste inciso;
- b) nas promoções entre os demais níveis das classes “única” e “A” e aqueles das classes B e C, o decurso de tempo será de dois anos, contados a partir da última alteração desta espécie, observadas, também, as condições neste inciso.

II – por merecimento, o docente que atingir o somatório da pontuação em seu Registro de Desempenho e Produtividade igual ou superior a 200 pontos terá direito a promoção de níveis e classes funcionais, de acordo com o artigo 11;

a) por produtividade, mediante avaliação anual, comprovada junto à Comissão de Avaliação Docente - CAD, ad referendum do Conselho Departamental, ouvido o departamento a que pertencer o docente;

a) assiduidade;

b) do aproveitamento dos alunos das matérias lecionadas, mediante aprovação nos exames do MEC e dos Conselhos Profissionais;

c) pela produção científica do docente dos últimos três anos, a cargo da Comissão de Avaliação Docente - CAD, ad referendum do Conselho Departamental, ouvido o Departamento;

d) ao início de cada semestre o docente terá a pontuação de seu Registro de Desempenho e Produtividade (RDP) reiniciada, essa pontuação poderá sofrer acréscimos ou decréscimos, conforme a planilha a seguir:

Categoria	Requisitos Mínimos	Pontuação
Inicial	Atualização semestral do currículo Lattes, dentro do prazo estabelecido pela	Acréscimo de 10 pontos



	União das Faculdades de Alta Floresta	
	Manter na União das Faculdades de Alta Floresta cópias de toda documentação comprobatória dos dados mantidos no currículo Lattes	Acréscimo de 10 pontos
	Entrega do(s) Plano(s) de Ensino na data Estipulada	Acréscimo de 20 pontos
	Participação no Encontro Pedagógico da União das Faculdades de Alta Floresta	Acréscimo de até 20 pontos'
Pontuação Inicial Máxima		60 Pontos
Categoria	Requisitos Mínimos	Pontuação
Publicações	Publicação de artigo em evento, revista científica, periódicos especializados ou congêneres	Acréscimo de 4 pontos por publicação
	Publicação de capítulo de livro como autor ou co-autor	Acréscimo de 6 pontos por publicação
	Publicação de livro como autor ou co-autor	Acréscimo de 10 pontos por publicação
	Artigo ou matéria em jornal de ampla circulação que tenha citado o nome da instituição	Acréscimo de 2 pontos por publicação
Avaliações	Pontuação média na avaliação dos docentes pelos discentes	Acréscimo de 1 ponto por ponto médio obtido, ou fração superior a 0,5
Participação na Comunidade	Falta em atividade de extensão em dia letivo	Decréscimo de 1 ponto por Atividade
	Falta em reunião do corpo docente prevista em Calendário Letivo	Decréscimo de 2 pontos
	Presença, registrada em ata, em eventos da instituição cuja participação seja facultativa aos docentes	Acréscimo de 2 Pontos
	Participação certificada em evento técnico-científico em sua área de atuação	Acréscimo de 1 ponto por evento até o limite de 10 pontos
	Presença, registrada em ata, em Reunião de Comissões e/ou Colegiados dos quais participe	Acréscimo de 2 Pontos
Regularidade	Falta (com aviso, por escrito, feito ao Coordenador com antecedência de 72 horas ou mais)	Decréscimo de 2 pontos por Ocorrência
	Falta (sem aviso ou com aviso com antecedência inferior a 72 horas)	Decréscimo de 6 pontos por Ocorrência
	Troca de aula (sem interveniência do coordenador)	Decréscimo de 4 pontos por ocorrência
	Aula não repostada após falta de docente	Decréscimo de 4 pontos por



		Ocorrência
	Liberação de turma mais do que 10 minutos antes do horário de término	Decréscimo de 1 ponto por Ocorrência
	Descumprimento ou cumprimento inadequado das atividades de EAD, conforme Plano de Ensino e metodologia definida pela União das Faculdades de Alta Floresta	Decréscimo de até 10 pontos
	Atraso superior a 10 minutos, devidamente registrado pela assistência pedagógica	Decréscimo de 1 ponto por dia de atraso
Disciplina	Notificação	Decréscimo de 5 pontos por Ocorrência
	Advertência	Decréscimo de 10 pontos por Ocorrência
	Suspensão	Decréscimo de 20 pontos por Ocorrência
Controle de Documentação	Atraso na atualização do registro mensal de faltas dos alunos	Decréscimo de 4 pontos
	Falta de entrega de avaliação à Coordenação para análise (mínimo de 72 horas antes da aplicação)	Decréscimo de 2 pontos
	Atraso na entrega de resultado de indicadores de alunos	Decréscimo de 4 pontos por dia de atraso

§ 2º A avaliação profissional será realizada pela Comissão de Avaliação Docente - CAD, segundo critérios estabelecidos no programa de avaliação institucional das Faculdades.

§ 3º Os critério de desempate, para a ocupação de vagas existentes para o cargo mais elevado no quadro docente da União das Faculdades de Alta Floresta será:

I - por tempo de serviço;

II - por tempo de experiência no magistério superior;

III – pela produção científica de acordo com a tabela I.

IV - por idade;

Art. 13. O enquadramento nos vários níveis de referências, em função da produção científica e intelectual do docente, será feito no período máximo de dois anos, a critério da Diretoria.



§ 1º Para o primeiro enquadramento, o professor poderá apresentar toda a sua produção científica e intelectual.

§ 2º O enquadramento ou ascensão nos diversos níveis só será efetuado mediante requerimento do interessado, instruído com a documentação comprobatória completa ao respectivo Coordenador, que submeterá o pedido à análise pela Comissão de Avaliação Docente – CAD, que, por sua vez, remeterá o processo, via Coordenadoria de Curso, à Diretoria para a decisão final, verificada a possibilidade, mediante disponibilidade orçamentária.

§ 3º A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

Art. 14. Na tabela I, em anexo, consta a escala de valores numéricos para pontuar os diversos trabalhos entendidos como produção científica e intelectual na carreira.

§ 1º O somatório dos pontos obtidos será sempre cumulativo, considerando o período dos últimos três anos e servirá para o enquadramento nas diversas referências constantes na tabela, em anexo.

§ 2º Ainda que a pontuação relativa à produção científica do docente apresente somatório maior que o valor máximo da subcategoria, classe e nível a que o professor pertencer, este permanecerá enquadrado na subcategoria determinada pela sua titulação acadêmica, sendo desprezado eventual saldo de pontos.

§ 3º A partir do primeiro dia do período letivo subsequente à aprovação do enquadramento pela Diretoria o docente fará jus ao recebimento da remuneração correspondente ao novo enquadramento.

Art. 15. Os benefícios das promoções previstas neste Plano serão creditados ao professor em relação a carga horária atribuída para o exercício docente nas Faculdades.

CAPÍTULO IV

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 16. É vedado ao membro do Magistério Superior da UNIFLOR manter dupla vinculação contratual para essa função.



Art. 17. O cumprimento de mais de uma função, por membro do Magistério Superior da União das Faculdades de Alta Floresta, deverá ser compatibilizado dentro do regime de trabalho docente.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 18. Além dos casos previstos na Consolidação da Leis do Trabalho, poderá ocorrer o afastamento do ocupante de cargo do Magistério, com direitos e vantagens estabelecidos neste Plano de Carreira Docente, para:

I aperfeiçoar-se em Instituições nacionais ou estrangeiras e comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na União das Faculdades de Alta Floresta;

II - exercer cargos administrativos na União das Faculdades de Alta Floresta.

§ 1º O pedido de afastamento deverá ser requerido ao Diretor, por intermédio da Coordenadoria do Curso, ouvido o Departamento, que emitirá parecer, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

§ 2º O docente somente poderá afastar-se ou permanecer afastado, para a realização de curso de aperfeiçoamento na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse do curso, observados:

I – o pedido de afastamento do cargo será encaminhado primeiramente à respectiva Coordenadoria de Curso, que emitirá o seu parecer e submeterá o pleito à Diretoria;

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

§ 3º O afastamento do ocupante de cargo de magistério superior previsto nos incisos I e II do parágrafo anterior, se dará mediante proposta da Coordenadoria do Curso respectivo, e deliberação da Diretoria.

Art. 19. Os docentes licenciados nos termos do § 2º do artigo anterior deverão firmar, antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à União das



Faculdades de Alta Floresta no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas do Mantenedor, acrescidas dos encargos de lei.

Parágrafo único. Durante o período de duração do curso ou estágio e ao final do mesmo, fica o docente obrigado a remeter à Coordenadoria do Curso no qual está lotado, relatório semestral de suas atividades, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela instituição, sob pena de, não o fazendo, ter cancelado a vigência da licença em tela, com a respectiva obrigação de reembolso das despesas efetuadas pelas Faculdades.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 20. O pessoal docente de ensino superior das Faculdades está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I – regime de TP – Tempo Parcial compreendendo uma jornada de trabalho de vinte (20) horas semanais sendo reservadas pelo menos 25% fora de sala de aula;

II - regime de TI - Tempo Integral, compreendendo uma jornada de trabalho de quarenta (40) horas semanais, devendo o professor assumir tarefas em salas de aula, que requeiram pelo menos 50% do tempo contratual;

III - RE - Regime Especial, quando, independentemente da carga horária semanal, o docente tem a remuneração da sua jornada de trabalho determinada pelo produto da carga horária pelo valor da hora-aula referente à sua classificação no quadro de carreira, observando-se, ainda, que pelo menos noventa por cento dessa jornada deve ser destinada para atividades de ensino.

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

Art. 21. O Mantenedor, mediante proposta da União das Faculdades de Alta Floresta, fixará, anualmente, o número de cargos do magistério superior, no Regime Especial, no



Regime de Tempo Parcial e no Regime de Tempo Integral – TI, observando, sempre, a legislação pertinente.

§ 1º O Mantenedor, com base em proposta da União das Faculdades de Alta Floresta, pode, na medida de conveniência desta, contratar professores em outros regimes e/ou regime modular.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor serão enquadrados no Regime de Tempo Integral.

§ 3º Os titulares dos cargos de Coordenação poderão ser enquadrados nos regimes de Tempo Integral e Tempo Parcial.

Art. 22. O valor da hora-aula para efeito de remuneração do professor será fixado pelo Mantenedor, sempre considerando os Acordos e Convenções Coletivas ajustados entre os órgãos representativos da classe docente e dos mantenedores na base territorial e servirá como unidade para todos os efeitos, vez que corresponderá ao valor a ser pago ao professor enquadrado na categoria de “Professor Graduado”, nível I e classe Única da tabela do art. 11 deste Plano de Carreira Docente, que será considerada hora-aula básica.

§ 1º O valor da hora-aula ajustada de conformidade com o caput deste artigo sofrerá os ajustes correspondentes ao enquadramento do professor, observadas a subcategoria, classe e nível, obtido com a multiplicação do valor da hora-aula básica pelo índice de enquadramento do professor disposto na tabela do artigo 11 deste diploma legal.

§ 2º O valor da remuneração do professor será calculado multiplicando-se o valor da hora-aula encontrado na forma do parágrafo anterior pelo número de horas semanais do regime de trabalho em que o mesmo estiver contratado, considerando-se, ainda, para a apuração do valor mensal, a carga horária relativa a quatro semanas e meia de trabalho.

§ 3º Sobre o valor apurado nos moldes do parágrafo anterior serão acrescidos os encargos e direitos sociais a que têm direito os professores, nos termos da legislação pertinente e dos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial da União das Faculdades de Alta Floresta.

§ 4º Os valores remuneratórios do corpo docente são reajustados, na forma da legislação em vigor.



Art. 23. Os docentes designados para funções de Diretor, Vice-Diretor, Coordenador de Curso e outros cargos em comissão criados pela Diretoria receberão, enquanto no exercício das mesmas, terão, quando ministrarem aulas, remuneração de professor, de acordo com suas aulas e com nível equivalente à sua titulação, no regime de quarenta horas semanais, acrescidas respectivamente da comissão de função, por portaria específica do Mantenedor e nos termos deste Plano de Carreira.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 24. Ao Professor compete:

I - elaborar o plano de ensino das disciplinas de que é responsável, em harmonia com os demais professores que também a lecionam, e respeitando as interfaces com as outras disciplinas afins, submetendo-o à análise do Departamento respectivo e à aprovação da Coordenadoria de Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino das disciplinas de que é responsável, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e a carga horária e promovendo o esforço na consecução da qualidade e da produtividade no processo ensino-aprendizagem, por parte dos alunos;

III - supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

IV - rever ou reelaborar o plano de ensino, pesquisa e extensão das disciplinas de que é responsável;

V - adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI - organizar e ministrar aulas considerando as atividades de ensino associadas à pesquisa e à extensão;

VII - apresentar projetos de pesquisa e extensão, de forma associada às atividades de ensino;

VIII - orientar discentes na área de sua disciplina e em programas de iniciação científica, monitoria, trabalhos de conclusão de curso e estágio curricular;



IX - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho escolar e julgar os resultados apresentados pelos discentes, efetuando a revisão automática das provas;

X - entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração de frequência, nos prazos fixados pelo Conselho Departamental;

XI - observar o regime disciplinar da União das Faculdades de Alta Floresta e velar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas, dentro e fora da instituição;

XII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela União das Faculdades de Alta Floresta e/ou por ela recomendados;

XIII - exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com o Plano de Carreira Docente, no âmbito de sua atuação;

XIV - manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções; e

XV - cumprir e fazer cumprir este Plano de Carreira Docente e o Regimento de sua União das Faculdades de Alta Floresta, bem como a legislação e normas vigentes.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 25. Além da remuneração do cargo, o membro do Magistério Superior da União das Faculdades de Alta Floresta poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias, além daquelas acordadas nos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial:

I - diárias;

II - ajuda de custo;

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

IV – comissão de função.



§ 1º Também é assegurado ao professor:

- I - acesso ao seu aprimoramento profissional;
- II - infraestrutura adequada ao exercício profissional;
- III - remuneração compatível com sua qualificação.

§ 2º Além dos direitos acima dispostos, são assegurados ao professor os direitos e vantagens integrantes das cláusulas do acordo ou convenção coletiva de trabalho acordado(a) entre os sindicatos da classe e dos mantenedores na base territorial da União das Faculdades de Alta Floresta.

SEÇÃO ÚNICA

Da Comissão de Função

Art. 26. Comissão de função é a verba paga ao professor em virtude do exercício pelo mesmo de cargo de confiança.

§ 1º O cargo em confiança referido no caput deste artigo é entendido como aquele em que o titular recebe do empregador alguns dos poderes de gestão da empresa, chegando até, em seu nome, a contrair obrigações ou aquele em que o empregado, devido a especial natureza de suas funções, tem de gozar de integral confiança do empregador.

§ 2º A comissão de função somente será devida enquanto o docente exercer o cargo em confiança em que está investido.

Art. 27. As comissões de funções existentes na União das Faculdades de Alta Floresta são as seguintes:

- I – Comissão de Função I, para aqueles professores que exercerem cargos de confiança a serem criados pela Diretoria;
- II – Comissão de Função II, para os ocupantes do cargo de Coordenador de Curso;
- III – Comissão de Função III, para o ocupante do cargo de Vice-Diretor;
- IV – Comissão de Função IV, para o ocupante do cargo de Diretor da União das Faculdades de Alta Floresta.



Parágrafo único. Os valores a serem percebidos pelo exercício dos diversos cargos em comissão acima declinados serão fixados por Portaria do Diretor Geral da UNIFLOR, submetida à aprovação do Mantenedor.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES

Art. 28. Antes de recorrer ao Poder Judiciário, o membro do Magistério Superior da União das Faculdades de Alta Floresta que, eventualmente, venha a ter seus direitos prejudicados, deverá pedir reconsideração à autoridade competente da União das Faculdades de Alta Floresta àquela a que estiver subordinado.

Art. 29. Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do Magistério Superior da União das Faculdades de Alta Floresta, indistintamente:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento de sua União das Faculdades de Alta Floresta;

II - comparecer à União das Faculdades de Alta Floresta, no horário normal de trabalho e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;

III - cumprir as determinações emanadas dos órgãos colegiados e executivos superiores da UNIFLOR;

IV - guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;

V - manter, com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

VI - zelar pela economia do material da União das Faculdades de Alta Floresta e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

VII - conservar sempre atualizada a sua ficha de assentamento pessoal;

VIII - apresentar, dentro dos prazos previstos, os relatórios de suas atividades.

Parágrafo único. O regime disciplinar do corpo docente está disposto no Regimento da União das Faculdades de Alta Floresta.

Art. 30. Ao membro do Magistério Superior da União das Faculdades de Alta Floresta é vetado:



I - dirigir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas, podendo, contudo, de maneira elevada, impessoal e construtiva, criticar os atos de administração e organização do serviço do ensino;

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou dele se retirar durante as horas do expediente, sem prévia autorização;

III - tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao serviço do departamento a que está vinculado;

IV - promover ou participar de manifestações que impliquem conturbação da ordem, dentro da União das Faculdades de Alta Floresta;

V - exercer atividade político-partidária no âmbito da União das Faculdades de Alta Floresta.

Art. 31. Todo professor, independentemente do nível, classe e categoria na carreira, é o único responsável pela administração das disciplinas que lhe forem confiadas pelos órgãos competentes.

Art. 32. Os encargos de ensino, pesquisa e extensão serão distribuídos entre os docentes, independentemente do nível de carreira, pela Coordenadoria de Curso respectiva, dentro dos planos previstos.

Art. 33. O docente é responsável por todos os prejuízos que causar à União das Faculdades de Alta Floresta e ao Mantenedor, por dolo, omissão, negligência, imprudência ou imperícia.

§ 1º Os prejuízos e responsabilidades serão apurados por uma comissão de sindicância, designada pelo Diretor, que homologa o relatório final.

§ 2º A importância das indenizações, pelos prejuízos a que se refere este artigo, será descontada da remuneração do membro do magistério.

Art. 34. A responsabilidade administrativa não exime o docente da responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização a que se refere o artigo anterior e seus parágrafos o exime da pena disciplinar a que está sujeito.

Art. 35. Será igualmente responsabilizado o docente que, sem autorização, ofender a pessoas estranhas à União das Faculdades de Alta Floresta, no desempenho de seus encargos.



CAPÍTULO X

DA DISPENSA

Art. 36. É passível de demissão, por justa causa, o professor que, em reincidência e sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o plano de curso das disciplinas de que é responsável ou de integralizar a carga horária das mesmas, fixada no currículo pleno dos cursos, aprovados para a União das Faculdades de Alta Floresta.

TÍTULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CAD

Art. 37. A Comissão de Avaliação Docente - CAD tem por finalidade assessorar a Diretoria no processo de avaliação dos professores do Quadro Docente da União das Faculdades de Alta Floresta, para os efeitos previstos neste PCD, competindo-lhe proceder à avaliação e reavaliação do desempenho profissional de todos os docentes, para fins de enquadramento.

§ 1º A Comissão de Avaliação Docente é diretamente subordinada à Diretoria.

§ 2º No processo de avaliação, a Comissão de Avaliação Docente leva em consideração as tabelas anexas.

Art. 38. A Comissão de Avaliação Docente – CAD é constituída por:

I - um representante da Diretoria, que a preside;

II - um representante dos Coordenadores de Curso, eleito pelos seus pares;

III - um representante dos Chefes de Departamento, eleito pelos seus pares; e,

IV - um representante do corpo docente, indicado em lista tríplice por seus pares e nomeado pela Diretoria Geral.

§ 1º Cada membro terá um suplente.

§ 2º Os membros da CAD e seus suplentes serão eleitos para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 39. Compete ao Presidente da CAD:



I - convocar todos os membros da Comissão, estabelecendo data e horário para as reuniões de avaliação, podendo solicitar, de ofício, reexame, pela comissão, de avaliação considerada injusta ou cujo processo esteja viciado;

II - abrir a reunião, dando início ao processo e encerrá-la na hora conveniente;

III - impugnar a avaliação em caso de dúvida;

IV - aprovar o laudo de avaliação e apresentá-lo ao Diretor Geral para decisão final.

Art. 40. A Comissão de Avaliação Docente reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre letivo, mediante convocação de seu Presidente.

Parágrafo único. O Diretor pode convocar, a qualquer tempo, reunião extraordinária para avaliação de professor, para efeito de enquadramento.

Art. 41. A Comissão de Avaliação Docente pode convocar, nos casos em que julgar necessário, técnicos indicados pelo titular da área específica, para emitir laudo técnico sobre os projetos e trabalhos do avaliado, constantes do currículo, bem como solicitar qualquer tipo de comprovação dos títulos declarados.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. O controle de frequência docente é exercido pela Coordenadoria do Curso.

Art. 43. Para efeito de pedido de reconsideração, recurso ou representação do magistério superior, fica estabelecida a seguinte hierarquia, por ordem crescente de competência:

I – Departamento;

II – Chefe de Departamento;

III – Coordenador de Curso;

IV – Vice-Diretoria;

V – Diretoria.

Art. 44. Em caso de não acolhimento de pedido de reconsideração, recurso ou representação, o interessado poderá recorrer à instância imediatamente superior.



Art. 45. Os direitos, deveres e penalidades disciplinares do corpo docente são os estabelecidos neste Plano e no Regimento de cada União das Faculdades de Alta Floresta.

Art. 46. O Conselho Departamental disporá sobre as normas regulamentares relativas aos Professores Visitantes, Colaboradores e Associados.

Art. 47. Para todos os efeitos, cabe ao Mantenedor a decisão final sobre medidas que importem em despesas ou em alteração de custo ou orçamento.

Art. 48. Os casos omissos deste plano serão resolvidos:

I – no plano didático-acadêmico, pelo Conselho Departamental, ad referendum da Congregação; e,

II - nos casos em que envolvam aumento ou diminuição de despesa, além do disposto no inciso anterior, por manifestação expressa do Mantenedor.

Art. 49. Todos os docentes contratados a partir da data de homologação deste Plano de Carreira Docente serão enquadrados no mesmo, não se admitindo qualquer exceção.

Parágrafo único. Os professores componentes do quadro atual que não aceitarem a sua inclusão no presente Plano de Carreira Docente e preferirem continuar enquadrados no Plano anterior constituirão uma categoria em extinção.

Art. 50. Este Plano de Carreira Docente entrará em vigor na data de sua homologação pela Diretoria, após manifestação do Conselho Departamental, aprovação pela Congregação e homologação pelo Mantenedor, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Alta Floresta (MT), 25 de junho de 2011.

Prof. Dr. José Antonio Tobias

Diretor Geral



TABELA I
Produção Científica e Intelectual - Publicações e Pontuações

Publicações	Nº de Pontos
Livros Editados	
a) Autor ou co-autor	80
Artigos:	
a) Artigos publicados em periódicos especializados, revistas técnicas ou congêneres, nacionais ou estrangeiras de ampla circulação	20
b) Trabalho escrito apresentado em congressos, encontros científicos, seminários ou eventos congêneres	10
c) Colaboração em livros, como autor de parte de publicação (capítulos, volumes, partes substanciais)	20
d) Tradução de artigos ou capítulos de livros estrangeiros publicados (computados até cinco por ano)	05
Outras Publicações Escritas:	
a) Projetos ou publicações de trabalho científico ou intelectual que acarrete sensível melhoria do ensino das Faculdades.	30
b) Trabalhos escritos de conclusão de projetos de Pesquisa/Extensão/Acadêmicos, apresentados (encadernados) segundo as normas técnicas existentes quanto a formato, texto, bibliografia.	20
c) Apostila ou compêndio de notas de aulas inéditos, quando de finalidade didático-pedagógica para uso no ensino desta Instituição, publicados por órgãos específicos.	10
d) Palestra e/ou conferência proferida, conforme resenha escrita com certificado comprovante (computadas até cinco por ano, com temas distintos).	05
Orientação:	
a) Orientação de tese de doutorado;	30
b) Orientação de tese de mestrado;	20
c) Orientação de bolsa de iniciação científica.	05
Participação em Bancas Examinadoras:	
a) Livre Docência;	15
b) Trabalho final de doutorado;	10
c) Trabalho final de mestrado.	10



TABELA II – Pontuação Exigida para Enquadramento e Promoção de Docentes.

SUBCATEGORIA	CLASSE	NÍVEIS				
		I	II	III	IV	V
P4	C	650	660	670	680	690
	B	580	590	600	610	620
	A	520	530	540	550	560
P3	C	460	470	480	490	500
	B	400	410	420	430	440
	A	340	350	360	370	380
P2	C	280	290	300	310	320
	B	220	230	240	250	260
	A	160	170	180	190	200
P1	Única	-0-	20	40	60	80



REGULAMENTO DA SELEÇÃO DE PROFESSOR

Artigo 1º Inicialmente, um edital, assinado pelo Diretor e publicado pelo menos na imprensa local, dará notícia da disciplina necessitada de professor.

Artigo 2º Cada seleção de candidatos será presidida por uma Comissão de Seleção, composta por três professores, cuja presidência é do Chefe do respectivo Departamento.

Artigo 3º Com, pelo menos dois dias de antecedência ao dia da seleção, o candidato deverá encaminhar, protocolado na Secretaria da União das Faculdades de Alta Floresta, seu curriculum vitae.

§ 1º Se o candidato tiver, deverá também acompanhar seu curriculum vitae uma cópia do ou dos certificado(s) de especialização.

§ 2º Uma cópia de seu diploma de graduação deverá acompanhar seu curriculum vitae.

§ 3º Se o candidato tiver, deverá também acompanhar seu curriculum vitae uma cópia de seu diploma de mestrado.

§ 4º Se o candidato tiver, deverá também acompanhar seu curriculum vitae uma cópia de seu diploma de doutoramento.

Artigo 4º O processo de seleção, com dia e hora previamente marcados, compreenderá:

- a) exame e seleção dos currículos vitae dos candidatos;
- b) aula expositiva, ministrada por cada um dos candidatos, e na qual serão julgados especialmente suas qualidades didáticas.
- c) entrevista feita, pela Comissão de Seleção, de cada um dos candidatos, individualmente tomados;

Artigo 5º Finalizado o processo de seleção e dispensados os candidatos, a Comissão de Seleção se reunirá e pronunciará sua decisão através de uma classificação, posteriormente enviada ao Diretor que, se estiver de acordo, providenciará a contratação.



III - PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

PLANO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS DE GUARANTÃ DO NORTE - FCSGN

CAPÍTULO I Das disposições preliminares

Art. 1º Fica instituído o PCCTA - Plano de Carreira dos Colaboradores Técnico-Administrativo da União das Faculdades de Alta Floresta, mantenedora da Faculdade de Alta Floresta e da Faculdade de Ciências Sociais de Guarantã do Norte e tem por objetivo, a valorização e profissionalização dos recursos humanos contratados pela referida Instituição.

Art. 2º Os cargos constantes deste Plano estão organizados em carreiras, constantes no anexo I deste documento.

CAPÍTULO II Dos conceitos

Art. 3º Para os efeitos deste Plano considera-se:

I – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da União das Faculdades de Alta Floresta e Salário, a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo;

II – Classe, o desdobramento do cargo em uma escala hierárquica, de acordo com o interstício da referência de salários, representada em algarismos romanos;

III - Faixa Salarial, o conjunto de referências de um cargo, limitado pelos seus valores mínimos e máximos e Referência, o conjunto de números que definem as faixas salariais de cada carreira;

IV – Carreira, compreende a classe de cargos do mesmo grupo profissional, reunidos em segmentos distintos, escalonados em níveis operacionais, médio e superior;

V - Qualificação funcional, o conjunto de requisitos exigidos para o ingresso e desenvolvimento na carreira;

VI – Promoção, a passagem de uma classe para outra superior e Progressão, a passagem de uma referência para outra no mesmo cargo, obedecidos aos critérios especificados na avaliação de desempenho e tempo de permanência no cargo;

VII - Cargo de Confiança, aquele de caráter especial cujos ocupantes são indicados pela Mantenedora, compreendendo as atividades de Direção, Assessoria e Chefia.



CAPÍTULO III

Dos objetivos e constituição

Art. 4º O PCCTA abrange um conjunto de princípios, conceitos, normas e procedimentos que constituem um instrumento essencial para a organização, estruturação e desenvolvimento dos colaboradores da Instituição.

Art. 5º Constituem objetivos do PCCTA:

I - garantir aos colaboradores o exercício eficaz e eficiente de suas funções e estimular o aprimoramento pessoal e profissional de modo a promover a valorização e a qualificação profissional;

II possibilitar o recrutamento, a seleção e a ascensão profissional de colaboradores adequados ao desenvolvimento das atividades técnico-administrativas nas Faculdades.

CAPÍTULO IV

Da carreira dos colaboradores Técnico-Administrativos

Seção I

Das atribuições

Art. 6º São atividades inerentes aos colaboradores das Faculdades as de apoio acadêmico, administrativo e operacional que assegurem o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão;

Art. 7º A escolaridade mínima exigida para o exercício de cada cargo e a descrição das principais atribuições a ele correspondentes são as constantes do Anexo I deste PCCTA.

Parágrafo único. As atribuições constantes do PCCTA são de origem geral devendo cada setor ou área realizar a adequação e detalhamento de acordo com a especificidade.

Seção II

Da estrutura das carreiras

Art. 8º A carreira correspondente aos colaboradores técnico-administrativo está estruturada em três grupos ocupacionais, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, sendo:

I - Grupo de nível superior que abrange cargos cujas funções estão relacionadas às áreas acadêmica e administrativa, exigindo para tanto a formação superior e, conforme a natureza, o registro profissional em órgão competente.

II - Grupo de nível médio que abrange cargos cujas funções estão relacionadas às áreas acadêmicas e administrativas, exigindo para tanto formação mínima de ensino médio, bem como experiência e conhecimento específico para o cargo.

III - Grupo de nível operacional abrange cargos cujas funções correspondem as atividades de apoio operacional, exigindo a formação mínima de ensino fundamental e experiência adequada o respectivo cargo.

Parágrafo único. Os cargos e as atividades ocupacionais estão em anexo a este Plano de Cargos e Salários, da União das Faculdades de Alta Floresta.



Seção III

Da admissão e do ingresso na carreira

Art. 9º. O colaborador a ser admitido na União das Faculdades de Alta Floresta ocupará o nível inicial do cargo respectivo, mediante habilitação em processo de seleção, observado os requisitos do cargo constantes do Anexo I.

Parágrafo Único. A admissão dar-se-á, inicialmente, em caráter de experiência, por um período de 45 dias, prorrogáveis ou não, conforme o caso, por mais 45 dias, ouvido o superior imediato.

Art. 10. O ingresso dos colaboradores no PCCTA dar-se-á após o período de experiência, mediante aprovação da Coordenadoria de Recursos Humanos em articulação com a chefia imediata do funcionário e Direção Geral.

§ 1º Excepcionalmente, a formação mínima exigida poderá ser substituída pela relevante experiência comprovada, cabendo decisão ao presidente da Mantenedora.

§ 2º Em caso de necessidades prementes, poderá ocorrer a contratação de colaboradores qualificados, enquadrando-os em classe superior à inicial, mediante solicitação da Diretoria Geral e aprovação do presidente da Mantenedora.

Seção IV

Da promoção e da progressão na carreira

Art. 11. Fica assegurado aos colaboradores técnico-administrativos o ingresso e a movimentação nas carreiras por meio de dois mecanismos:

I - Promoção, identificada como a passagem do colaborador de um cargo para outro superior, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho, qualificação funcional e número de vagas definidas pela Mantenedora.

II - Progressão, compreendida como a passagem do colaborador de um nível para outro, no mesmo cargo, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho, qualificação funcional e tempo de permanência no cargo.

III - A promoção e a progressão de que trata os itens I e II respectivamente referem-se à avaliação por desempenho realizada a cada 2 (dois) anos, respeitado-se o limite de vagas para cada cargo, a critério da Mantenedora.

IV – as progressões que trata o item II serão por merecimento e antiguidade, alternadamente, com o interstício de 2 (dois) anos.

Art. 12. Serão habilitados à progressão os colaboradores com dois anos de permanência na classe em que se encontrar enquadrados.

Art. 13. Poderão ser habilitados à promoção apenas os colaboradores que se encontrarem enquadrados no último nível do cargo, respeitados os requisitos necessários ao cargo com remuneração superior.

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos propor um instrumento contemplando as normas e procedimentos administrativos necessários à organização e execução do processo de recrutamento e seleção, submetendo à aprovação e homologação da Direção Geral.



§ 1º - As promoções aos cargos serão concedidas ao colaborador técnico-administrativo, horizontal e vertical, da seguinte forma:

I - A promoção horizontal, aumento por mérito, será concedido ao funcionário que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais.

II - A promoção vertical, aumento por promoção serão concedidos aos colaboradores técnico-administrativos que passam a ocupar cargos incluídos numa classe superior à classe do cargo atual estando vinculada à existência de vaga em aberto no quadro de funcionários.

§ 2º - Cabe a Coordenadoria de Recursos Humanos manter atualizada a ficha funcional de todos os colaboradores da União das Faculdades de Alta Floresta vinculados as Faculdades.

Art. 16. A avaliação de desempenho considerará, essencialmente, os seguintes pré-requisitos de competência, responsabilidade, assiduidade, motivação e, principalmente, de desempenho profissional, conforme ficha de avaliação de desempenho no anexo III.

Parágrafo único. Havendo empate nos processos de avaliação, terá preferência o colaborador técnico-administrativo que contar com maior tempo de serviço na União das Faculdades de Alta Floresta e, persistindo o empate, aquele que tiver maior idade.

Art. 17. A contagem de interstício, para efeito de progressão, será interrompida e desconsiderada, quando o funcionário se afastar do exercício de sua função por motivo de licença para tratar de interesses particulares e penalidade disciplinar.

Art. 18. O provimento das vagas definidas pela Mantenedora será destinado, prioritariamente, por colaboradores vinculados à Instituição, desde que preencham os requisitos básicos para ingresso no cargo e seja habilitado em processo seletivo interno.

Art. 19. Os colaboradores técnico-administrativos deverão prestar jornada de trabalho de quarenta e quatro horas semanais, ressalvados os casos em que haja legislação específica.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo interesse da Mantenedora, o colaborador poderá desempenhar suas atividades mediante contrato, com jornada de trabalho diferente da definida no *caput* deste artigo, respeitada a legislação vigente.

Seção V

Dos Salários e das Vantagens

Art. 20. O colaborador técnico-administrativo é remunerado de acordo com o cargo e a referência que ocupa, da tabela salarial em que estiver posicionado, conforme anexo I deste PCCTA.

Parágrafo único. A remuneração será constituída do salário base do cargo respectivo, mais valor adicional, caso este venha a exercer cargo de confiança, conforme definido em Portaria estabelecida pela Diretoria Administrativa, mediante aprovação do Diretor Geral.

CAPÍTULO V

Dos Deveres

Art. 22. Os colaboradores das Faculdades têm o dever constante de considerar a importância de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas pela Consolidação das Leis de Trabalho, devendo:

I - conhecer e respeitar as leis vigentes e promover a integração com os demais componentes da Instituição;



II - conhecer e respeitar a hierarquia, isto é, ordem e subordinação dos diversos setores que compõem a Instituição;

III - participar das atividades que lhe forem atribuídas por força do cargo e de suas funções;

IV - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado quando for o caso, mantendo a assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral;

V - incentivar a participação, o diálogo, a cooperação e o trabalho em equipe, visando o desenvolvimento do senso crítico e a consciência de interdependência;

VI - comunicar ao superior imediato as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte do primeiro;

VII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação profissional;

VIII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus conhecimentos junto à Instituição e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades que lhe são pertinentes;

IX - guardar sigilo sobre os assuntos da Instituição e, especialmente, sobre despachos, decisões e providências;

X - zelar pela otimização dos custos operacionais, economia de material e conservação do que lhe for confiado à guarda ou utilização;

CAPÍTULO VI

Das restrições

Art. 23. Ao funcionário não é permitido:

I - referir-se depreciativamente, em gesto, informação, parecer ou despacho, aos demais membros da Instituição;

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, informação, aparelho ou objeto existente na Instituição;

III - entreter-se, durante as horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

IV - deixar de comparecer ao serviço sem justa causa;

V - tratar de interesses particulares na Instituição;

VI - exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da Instituição, sem prévia autorização da Reitoria;

VII - empregar material de serviço da Instituição em serviço particular.

CAPÍTULO VII

Das disposições gerais

Art. 23. Este Plano abrange todos os colaboradores contratados pela Mantenedora a partir de sua aprovação, bem como aqueles em que o enquadramento não ocasionar redução salarial.

Parágrafo único. Os colaboradores não enquadrados neste plano se constituirão em uma categoria em extinção.



Art. 24. É facultado aos colaboradores que contar com cinco ou mais anos de tempo de serviços ininterruptos, requererem licença não-remunerada para tratar de interesses particulares, por período de até dois anos, vedada qualquer prorrogação.

§ 1º. O funcionário terá direito, no máximo, a duas licenças, sendo que a segunda somente será concedida observado um intervalo de, pelo menos, quatro anos, contados a partir do final do período da primeira licença.

§ 2º. Os afastamentos para frequentar programas de pós-graduação, congressos ou seminários e outros, serão objeto de regulamentação pelo Conselho Superior.

Art. 25. Os cargos de confiança serão regulamentados mediante Portaria do Diretor Geral.

CAPÍTULO VIII **Das Disposições Finais**

Art. 26. Aplica-se a este PCCTA, no que couber, o que estabelece a Consolidação das Leis de Trabalho e os acordos coletivos da respectiva categoria.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Mantenedora.

Art. 28. Este PCCTA entrará em vigor quando de sua aprovação pelo Diretor Geral e protocolo no Ministério do Trabalho.

Alta Floresta, janeiro de 2010.

José Antonio Tobias

Diretor Presidente da União das Faculdades de Alta Floresta



anexos

Anexo I

Descrição dos Cargos e Atividades Ocupacionais dos Colaboradores Técnico-Administrativos

1. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

1.1. Objetivo do Cargo:

Responsável pela coordenação das atividades gerais da Biblioteca e assuntos relacionados à administração de seus subordinados, material de suporte a execução do trabalho e organização do acervo, a fim de garantir o fluxo de trabalho do departamento.

1.2. Principais Atribuições:

- realizar a solicitação de contratação de pessoal para suprir a demanda da Biblioteca, participando do processo de seleção, a fim de garantir a contratação de profissionais dentro do perfil solicitado.
- fazer o controle do uso de material de escritório e de trabalho a ser utilizado por ele e pelos subordinados, bem como solicitando a compra quando a ausência do mesmo, assegurando o fluxo de atividades do departamento.
- controlar a organização do acervo da Biblioteca, através do levantamento e atualização dos livros, a fim de facilitar a localização do mesmo na ocasião de pesquisa e ou empréstimos aos alunos e professores da Instituição.
- elaborar inventários, relatórios, pareceres técnicos, cronogramas e gráficos relacionados à sua área específica de atuação, visando controlar o fluxo de informações do departamento.
- participar de reuniões, grupos de estudo e trabalhos, procurando identificar erros de execução das atividades, bem como elaborar clipping de informações e boletins bibliográficos, visando organizar o fluxo de informações.
- dar suporte necessário aos auxiliares e estagiários, através de informações sobre as atividades a serem executadas, treinamento operacional, informando quanto aos procedimentos da Instituição, visando à assertividade do trabalho dos seus subordinados para atender a demanda do departamento.

2. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2.1. Objetivos do Cargo

Responsável pelas atividades de apoio ao atendimento ao usuário da biblioteca, por meio da coordenação das atividades de empréstimos, reservas e devolução de material didático, visando organizar e agilizar o fluxo de atividades do departamento.

2.2. Principais Atribuições:

- realizar o atendimento ao usuário da Biblioteca em suas solicitações de empréstimos, reservas, pesquisa e devolução de material didático, visando atendê-los em suas solicitações.
- orientar aos alunos e corpo docente da Faculdade sobre o funcionamento, regulamento e acervo disponível, organizando os livros nas estantes de acordo com



a ordem de classificação, visando facilitar o acesso do usuário ao material requisitado.

- elaborar relatórios estatísticos, formulários e planilhas de controle, a fim de identificar e ajudar na implantação de melhoria nos serviços prestados do departamento sob supervisão do imediato.
- controlar o fluxo de livros recebidos e expedidos, através da cobrança de obras em atrasos aos usuários, a fim de garantir o cumprimento das normas da Instituição quanto ao empréstimo de acervo.
- orientar os visitantes da Biblioteca sobre as normas e procedimentos na permanência dos mesmos no local, a fim de garantir que todos tenham acesso livre, tranqüilo e satisfatório ao ambiente.

3. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: SECRETÁRIO

3.1. *Objetivos do Cargo:*

Responsável pelo gerenciamento das atividades de registro acadêmico, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações prestadas, bem como se responsabilizando pela organização e segurança dos documentos, supervisionando outros trabalhos administrativos inerentes a sua área específica de atuação, visando atender a demanda de trabalho do departamento.

3.2. *Principais Atribuições:*

- Representar o coordenador do PROUNI quando requisitado em reuniões relacionadas ao Instituição, atuando como representante da Comissão Permanente de Seleção, visando inteirar-se dos programas educacionais adotados pelas Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta.
- gerenciar a execução das atividades de seus subordinados, treinando-os quanto a tarefa a ser realizada e implantando melhoria quando necessário, assegurando a produtividade de sua equipe técnica de trabalho.
- realizar o planejamento e supervisão da operacionalização das matrículas dos estudantes dos cursos de graduação e pós-graduação junto a equipe de trabalho, colocando as informações em sistema informatizado, visando organizar as informações para ocasião de consultas e pesquisas quanto aos dados dos estudantes.
- desenvolver trabalho de pesquisas institucionais mediante coletas de dados estatísticos do Censo da Educação Superior e Censo de Docentes, bem como apoiar na ocasião de visitas da comissão do MEC a Instituição para o processo de autorização e reconhecimento dos cursos de graduação das Faculdades, mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta.
- elaborar em conjunto com a Direção Acadêmica nomes dos docentes com titulação, elaborando manual do professor e manual do estudante, ensalamentos, preparando comunicados e avisos para docentes e demais profissionais interligados a direção acadêmica, e outros, a fim de garantir o fluxo de trabalho do departamento.
- supervisionar a execução das atividades dos colaboradores responsáveis pelo FIES e PROUNI, bem como efetuar atualização dos dados no Sistema e-MEC e monitorar os registros acadêmicos dos alunos efetuados pelos professores no diário



de classe on line, visando manter os dados educacionais dos alunos organizados e claros para eventual pesquisa e ou consulta.

- dar suporte administrativo na ocasião de realização da aula inaugural para apresentação das diretrizes e demais informações educacionais para os novos alunos, participando também da organização de jornada de professores para troca de informações e conhecimento, reuniões dos coordenadores de curso, visando inteirar-se dos acontecimentos e promover o bom relacionamento da equipe acadêmica.
- acompanhar todos os processos operacionais do ENADE, mantendo organizado os documentos da Instituição como: portarias expedidas e demais correspondências, bem como providenciar portarias quando necessário com dados aprovados pelo Conselho para serem encaminhados para autorização e assinatura do Diretor.

4. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: AUXILIAR DE SECRETARIA

4.1. *Objetivos do Cargo:*

Responsável pelas atividades de apoio ao atendimento ao aluno, através da realização de procedimentos no sistema e cadastro de professores, atendendo-os em suas solicitações, a fim de garantir o cumprimento das atividades previamente definidas pela Instituição.

4.2. *Principais Atribuições:*

- realizar o atendimento aos clientes internos e externos da Instituição, atendendo-os em suas solicitações, auxiliando nas demais atividades do departamento, organizando e arquivando arquivos e pastas, utilizando o sistema informatizado para cadastro e cancelamento de matrículas, controle do aproveitamento dos alunos nas disciplinas, emissão de requerimentos, entre outros, visando maximizar o fluxo de trabalho do departamento.
- implantar em sistema informatizado o controle de turmas, horários de aulas e professores para lecionar as disciplinas, acompanhando a matrícula de calouros, através de dados dos relatórios, controlando o número de vagas disponíveis em cada disciplina, assegurando o controle das informações relevantes ao cadastro acadêmico.
- realizar a correção no sistema de carga horária divergentes ao que estava na programação definida pela Instituição, mediante atualização do sistema, corrigindo notas e frequências dos alunos no final de cada semestre após solicitação do professor para efeito de aprovação ou não por assiduidade.
- utilizar o sistema para gerar planos de aulas, fazendo ajustes nas turmas, cadastrando matriz curricular, acompanhando prazo de validade das declarações dos cursos, a fim de otimizar o fluxo de atividade da área.
- atualizar o banco de dados com informações cadastrais dos professores, organizando e atualizando arquivos e documentos, se responsabilizando pelo recebimento de currículo dos docentes para encaminhá-los para diretoria, bem como repassar ao departamento de recursos humanos a documentação dos professores contratados, para efeito de validação contratual dos professores das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta.



- providenciar junto ao Setor de Tecnologia da Informação, a criação do e-mail do professor, bem como senha de acesso para o sistema online de consulta dos dados dos alunos, desabilitando-os no caso de rescisão, acompanhando o processo de fabricação dos crachás e reprografia das fotos dos mesmos, visando garantir o suporte adequado aos professores.
- acompanhar o processo de finalização do cadastro do professor passando a informação para a secretaria acadêmica e providenciando o cadastro das disciplinas que serão ministradas por ele, e quais turmas irá lecionar, bem como atualizando o arquivo com os nomes dos professores que se desligaram para controle de dados da Instituição.

5. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: TESOUREIRO

5.1. *Objetivos do Cargo:*

Responsável pela coordenação, organização e controle dos serviços da tesouraria, como contas a pagar, a receber, cobrança, controles de fluxo de caixa, acompanhando o registro de entrada e saída de numerários, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros documentos. Controlar saldos médios e reciprocidade e orientar as aplicações financeiras junto ao mercado, conforme a política da empresa. Contatar bancos e outras entidades afins. Coordenar todo o processo de parametrização do sistema Informatizado, garantindo a correta cobrança dos recebíveis da Instituição, garantindo a confiabilidade das informações.

5.2. *Principais Atribuições:*

- coordenar as atividades executadas pelos Analistas Financeiros no processo de recebimento de mensalidades, através da análise e do acompanhamento de relatórios gerados pelo sistema financeiro, a partir dos inputs recebidos do sistema acadêmico quando da efetivação das matrículas dos estudantes;
- analisar as solicitações de pais e estudantes, negociando as condições de pagamento para as mensalidades em atraso, preservando os interesses da empresa com o objetivo de diminuir o percentual de inadimplência;
- orientar e acompanhar o rateio por curso dos valores recebidos, de acordo com o plano de contas da empresa, viabilizando as análises financeiras sobre o desempenho dos segmentos da instituição;
- providenciar a emissão de cartas de cobrança para os alunos inadimplentes, e no caso de persistir a inadimplência encaminha o processo para escritório terceirizado que fará a cobrança, a celebração de acordos, inclusão e exclusão no SERASA e SPC;
- analisar os valores recebidos, para dar baixa nos arquivos de retorno, informando ao escritório terceirizado, encerrando o processo de cobrança e registrar no sistema de gestão a inclusão das informações dos acordos de pagamento efetivados;
- coordenar os processos de Bolsas, realizando o acompanhamento mensal para, Prouni (100%) FIES – financiamento caixa e o controle das Gratuidades das Bolsas de Estudo;
- gerenciar o fluxo de caixa das empresas, controlando as contas a pagar e receber de todas as áreas, analisando diariamente o extrato bancário, verificando as



disponibilidades com o objetivo de programar e atualizar o sistema com estes valores, preparando o arquivo de remessa para o banco dos pagamentos a serem efetuados na semana, e realizando posteriormente a conciliação dos mesmos (conferência através dos extratos diários);

- manter a Direção da Instituição informada da posição financeira, através da emissão de relatórios sobre o faturamento e a inadimplência.

6. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: AUXILIAR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO

6.1. Objetivos do Cargo:

Responsável pelas atividades de apoio administrativo ao departamento financeiro, em assuntos relacionados a contas a receber, contas a pagar e tesouraria das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta, por meio de suporte dos processos da área específica, visando garantir o fluxo de atividades do departamento.

6.2. Principais Atribuições:

- apoiar na elaboração de relatórios e planilhas, através de levantamento de dados e consultas em arquivos, a fim de munir-se das informações necessárias no caso de consulta, auditoria ou prestação de contas.
- participar de reuniões administrativas com os demais colaboradores da atividade específica para devida prestação de contas com o imediato sobre a movimentação geral financeira do departamento da Instituição.
- enviar e receber documentos relacionados ao contas a receber, contas a pagar, tesouraria à área solicitante, visando colaborar com as ações do financeiro da Instituição.
- apoiar as demais atividades do processo, em parceria com o Analista da área, visando manter o imediato informado sobre fluxo de caixa, inadimplência, cobrança, aplicações, receitas e despesas, e outros, a fim de maximizar o fluxo do processo.
- controlar o material de escritório e expediente utilizado na área específica, bem como solicitar ao departamento responsável a aquisição do mesmo quando necessário, visando o abastecimento do material para execução das atividades.

7. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

7.1. Objetivos do Cargo:

Responsável pela coordenação da área de Recursos Humanos, através da gestão e controle das atividades da equipe, planejando, organizando e implementando ações de gestão de pessoas, acompanhando a programação, orientando e propondo correções, solicitando e fornecendo dados e informações sobre ações específicas, discutindo métodos e técnicas de trabalho e analisando seus resultados, bem como atuando como Consultor Interno nos assuntos referentes à gestão de Recursos Humanos para as diversas áreas da Instituição, visando promover um ambiente de trabalho satisfatório, agradável, justo e com maior envolvimento e comprometimento dos colaboradores com os resultados e compromissos das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta.



8. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

8.1. *Objetivos do Cargo*

Executar serviços de apoio na área de recursos humanos e gestão de pessoas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do coordenador de recursos humanos.

8.2. *Principais Atribuições*

- Administra todo fluxo de informações, documentações e protocolos relacionados à rotina de pessoal executando as seguintes tarefas:
- Recebimento e expedição de correspondências (correio, malote, seções, departamentos etc.);
- Digitalização de documentos através de terminal (controle de faltas, atrasos, serviço extraordinário, adiantamentos, licenças);
- Atendimento a funcionários e ao público;
- Arquivamento de documentos, processos e correspondências;
- Entrada, despacho e saída de documentos através de terminal;
- Verifica e controla prazo de permanência de documentos encaminhados aos Departamentos e Setores.

9. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS

9.1. *Objetivos do Cargo:*

Responsável pela coordenação, administração e orientação dos serviços de limpeza, manutenção e conservação da estrutura física das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta, por meio da delegação dos serviços prestados a área, quanto a higienização das dependências da Instituição, visando manter a ordem, higiene e organização das dependências da Instituição.

9.2. *Principais Atribuições:*

- supervisionar e coordenar as atividades da equipe de limpeza e manutenção da Faculdade pelas dependências físicas, através de orientação do trabalho executado, a fim de garantir o cumprimento das normas de limpeza e higienização do ambiente.
- distribuir a equipe de trabalho pelos setores, através de área de trabalho e escala de serviço, bem como direcionar a atividade a ser executada, otimizando o trabalho de seus subordinados.
- determinar as atividades do serviço de manutenção de acordo com as necessidades dos departamentos, bem como fiscalizar as atividades dos colaboradores a fim de minimizar erros de execução das atividades.
- apoiar na busca e transporte de material para utilização em reuniões e ou eventos realizados nas dependências da Instituição, bem como buscar os materiais e produtos necessários para limpeza geral dos ambientes, móveis e equipamentos, visando otimizar e melhorar os serviços prestados pelo departamento.
- estabelecer instrumentos de controle e avaliação de desempenho dos funcionários para detectar e corrigir eventuais erros de execução, visando evitar o retrabalho,



desperdício de tempo e instrumentos para realização das tarefas, bem como realizar os treinamentos necessários para utilização de novos produtos e procedimentos das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta.

10. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS

10.1. *Objetivos do Cargo:*

Responsável pela realização de serviços de arrumação, higienização, e organização das dependências das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta, se responsabilizando pela utilização adequada das ferramentas de trabalho e controle de estoque, a fim de manter a boa conservação e limpeza das dependências da Instituição.

10.2. *Principais Atribuições:*

- executar os serviços de limpeza geral do ambiente, afim de, garantir a higienização e conservação das dependências internas e externas da Instituição, bem como utilizar adequadamente os produtos de limpeza, visando à boa conservação do ambiente.
- realizar quando necessário, a remoção de equipamentos no ambiente interno da Instituição, agilizando o serviço de arrumação e higienização, bem como utilizar e selecionar os equipamentos a serem utilizados, visando minimizar o tempo gasto na execução de tais atividades.
- fazer serviços de carga e descarga de materiais quando necessário, bem como comunicar a ocorrência de defeitos em instalações físicas e equipamentos para que sejam providenciados junto aos setores responsáveis, os consertos desses equipamentos em tempo hábil e satisfatório.
- manter limpos ambientes como: corredores, salas, terraços, banheiros e escadas, bem como limpeza contínua de vidraças, cortinas e tapetes, recolhimento diário do lixo acumulado acondicionando-o em ambiente adequado, objetivando o recolhimento correto pelo serviço de limpeza pública.
- cuidar da conservação e manutenção do material e ou equipamentos para realização das tarefas da área, informando ao setor responsável quanto a necessidade de compra ou conserto do mesmo, a fim de garantir o suporte necessário à execução de suas atividades.

11. TÍTULO DA OCUPAÇÃO: VIGIA

11.1. *Objetivos do Cargo:*

Responsável por zelar pela proteção das pessoas e do patrimônio da Instituição, por meio da prevenção de acidentes, infrações e delitos, controlando a entrada e saída dos visitantes, visando controlar o fluxo de movimentação de pessoas e a otimização do sistema de segurança nas dependências das Faculdades mantidas pela União das Faculdades de Alta Floresta.

11.2. *Principais Atribuições:*

- observar a movimentação do ambiente e comportamento suspeito e imprudente de pessoas, limitando o acesso de visitantes nas dependências das Faculdades e



orientando-os quanto a sua necessidade, visando cumprir as normas de atendimento e segurança do estabelecimento.

- verificar as condições de uso de alarmes, portas, janelas, instalações e equipamentos de emergência e de combate a incêndio, orientando aos visitantes sobre os procedimentos e normas do estabelecimento, visando mantê-los precavidos no caso de pânico, acidentes e incêndios.
- acompanhar a movimentação de veículos verificando a irregularidade no estacionamento, bem como orientar a descarga de materiais, abastecimento de veículos e transporte de funcionários, a fim de minimizar transtornos e perdas de materiais e equipamentos.
- guardar e se responsabilizar pela devolução de objetos encontrados nas dependências da Instituição atendendo as recomendações da coordenação quanto à preservação dos bens dos visitantes.



Anexo II

Instrumentos e critérios para a progressão e promoções

O enquadramento dos funcionários e as reclassificações decorrentes das avaliações trienais obedecerão à seguinte tabela:

Classes	NÍVEIS/TEMPO							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	Acesso	3 anos	6 anos	9 anos	12 anos	15 anos	18 anos	21 anos
A	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
B	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
C	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
D	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
E	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
F	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
G	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
H	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
I	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
J	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
L	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21
M	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21

Os índices constantes em cada coluna da tabela referida têm como referência o valor do salário mensal fixado para cada classe/níveis.

Na definição dos pontos totais para cada nível de rendimento serão consideradas as seguintes pontuações:

Nível de Rendimento	Pontuação
A - Excelente	91 a 100 Pontos
B - Satisfatório	71 a 90 Pontos
C - Médio	51 a 70 Pontos
D - Regular	0 a 50 Pontos

Os pontos totais a serem considerados no presente item de avaliação não poderão ser inferiores a cinquenta e não poderão ultrapassar a cem pontos.

Os pontos a serem atribuídos aos colaboradores, por suas atividades desenvolvidas, estão na seguinte tabela:

Função	Tempo Mínimo de Exercício	Pontos	Peso	Pontos Totais
Assessorias	4 anos	04	15	60
Chefia de Departamento	4 anos	04	15	60

Os pontos totais a serem atribuídos no presente item de avaliação não poderão ser inferiores a cinquenta e não poderão ultrapassar a cem.



Anexo III

Ficha de Avaliação de Desempenho

NOME DO COLABORADOR:				
NOME DO CARGO:				
AVALIADOR:		Data da Avaliação:		
FATORES E SUBFATORES:		RESULTADO DA AVALIAÇÃO	JUSTIFICATIVA	
1. COMPETÊNCIA PROFISSIONAL		LETRA	PONTOS	JUSTIFICATIVA
A	Pleno conhecimento técnico, inclusive na solução de problemas novos			
B	Demonstra conhecimentos adequados.			
C	Conhecimento técnico restrito às atividades rotineiras			
D	Assiduidade e Pontualidade no trabalho			
E	Necessita de treinamento e orientação profissional			
2. DISPOSIÇÃO E PRESTEZA NO ATENDIMENTO				
A	Atende às solicitações com atenção e presteza			
B	Atende razoavelmente às solicitações com atenção e presteza			
C	Demora no atendimento das solicitações			
D	Nem todas as solicitações são atendidas			
3. QUALIDADE NO RELACIONAMENTO				
A	Alta qualidade reconhecida no relacionamento com colegas, superiores e subordinados			
B	O relacionamento não apresenta problemas relevantes			
C	Comportamento com problemas razoáveis nas relações interpessoais			
D	Relacionamento com colegas, superiores e subordinados. Necessitando de orientação profissional			
4. DISPOSIÇÃO PARA A COOPERAÇÃO				
A	Postura usual de disponibilidade positiva			
B	Tende a não resistir apesar de não se empenhar			
C	Tendência significativa de ações de resistência às mudanças positivas			
D	Resistente às mudanças e inovações			
PONTUAÇÃO			PONTUAÇÃO OBTIDA	
A=91 a 100 Pontos	B= 71 a 90 Pontos	C= 51 a 70 Pontos	D= 0 a 50 Pontos	AVALIAÇÃO FINAL