



**PLANO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL – PDI  
2024-2028**

## APRESENTAÇÃO

**A** Faculdade Santa Helena doravante denominada **FSH** entende que a Educação se apoia em princípios humanísticos e éticos e ideais de transformação da sociedade atual, tornando-a mais cidadã e consciente dos seus direitos e deveres. Desta forma, almeja, como fonte propulsora, que seus alunos mudem o meio em que vivem, mediante pilares sustentados no “aprender a aprender”, filosofia educacional, na qual está baseada este **Plano de Desenvolvimento Institucional**.

Neste sentido, o presente documento projetado para um período de cinco anos, identifica a FSH, no desenvolvimento e funcionamento de seus cursos de graduação, programas iniciação científica/pesquisa e extensão e na pós-graduação *lato sensu*. O mesmo contempla um conjunto de princípios e propostas de ações a serem executadas, visando o desenvolvimento acadêmico e administrativo.

A elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) partiu de um trabalho de planejamento, entendido como primordial para reformulação dos demais ordenamentos institucionais, sendo elaborado por etapas, a partir das políticas institucionais, objetivos, metas e ações definidas neste documento. No processo de elaboração, a equipe FSH participou ativamente, cada qual considerando sua área de formação, experiência e atuação profissional, bem como a vivência no meio educacional.

Portanto, o PDI é um instrumento que reflete os anseios dessa equipe que a partir de uma construção coletiva e participativa. Teve como referenciais teóricos e filosóficos para a (re) elaboração das políticas institucionais, os dispositivos legais e a literatura específica relativa à educação superior-

Desta forma, o principal objetivo desses PDI é o planejamento institucional da **FSH**, abrangendo suas diretrizes políticas, objetivos, metas e ações, expansão, mecanismos de gestão e operacionalização da e graduação e pós-graduação no limite do tempo quinquenal (2024-2028).

A organização desse Plano de Desenvolvimento Institucional contempla:

1. Apresentação: elementos sobre elaboração vigência e diretrizes educacionais que orientaram a sua elaboração.
2. Identificação: informações sobre a Mantenedora – finalidade e da FSH - história, estrutura organizacional, inserção regional, contexto educacional, identidade estratégica, área de atuação e objetivos.

3. Políticas Institucionais (PPI), abrangendo os princípios filosóficos, teóricos e metodológicos e políticas para o ensino, pesquisa/iniciação científica, extensão e gestão.
4. Objetivos, Metas e Ações: organizados para os cinco eixos avaliativos (SINAES).
5. Plano de Expansão: cursos de graduação e programas de pós-graduação, iniciação científica e extensão.
6. Corpo social: composição e caracterização do corpo docente, discente e técnico-administrativo.
7. Organização Institucional: estrutura organizacional e instâncias de decisão.
8. Avaliação Institucional: acompanhamento do desenvolvimento institucional.
9. Infraestrutura: física e tecnológica - existente e planejamento da de expansão.
10. Planejamento financeiro: cronograma da execução orçamentária.
11. Implantação do PDI: abordagem do PDCA e respectivo cronograma.
12. Referências bibliográficas: referenciais teóricos que fundamentaram a elaboração do documento.

A FSH destaca a filosofia apresentada neste Plano de Desenvolvimento Institucional irá proporcionar a orientação necessária para que os gestores de seus cursos e programas possam alcançar êxito no alcance da missão e objetivos institucionais e a comunidade do entorno a oportunidade de transformar sua realidade.

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>I. DA IDENTIFICAÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>1. DA MANTENEDORA.....</b>	<b>9</b>
1.1. Dirigente Principal da Mantenedora.....	9
<b>2. DA MANTIDA .....</b>	<b>10</b>
2.1. Dirigentes Principais.....	10
2.2. Histórico.....	10
2.3. Finalidades.....	11
2.4. Identidade Estratégica .....	12
2.4.1. Missão .....	12
2.4.2. Visão .....	12
2.4.3. Valores e Princípios.....	12
2.5. Finalidades Institucionais.....	13
2.6. Áreas de Atuação.....	14
<b>II. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES.....</b>	<b>15</b>
<b>1. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>15</b>
<b>2. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>16</b>
2.1. A missão e plano de desenvolvimento institucional.....	16
2.2. A Responsabilidade Social da Instituição .....	17
<b>3. POLÍTICAS ACADÊMICAS.....</b>	<b>17</b>
3.1. Política para o Ensino, Pesquisa e Extensão .....	18
3.2. A comunicação com a sociedade.....	19
3.3. Políticas de Atendimento aos Discentes .....	20
<b>4. POLÍTICAS DE GESTÃO.....</b>	<b>21</b>
4.1. Políticas de pessoal.....	21
4.2. Organização e Gestão da Instituição.....	22
4.3. Sustentabilidade Financeira .....	23
<b>5. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA .....</b>	<b>24</b>
<b>III. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>26</b>
<b>1. INSERÇÃO REGIONAL .....</b>	<b>26</b>
1.1. Cenário Socioeconômico .....	27
1.2. Cenário Cultural.....	28
1.3. Cenário da Infraestrutura.....	29
1.3.1. Sistema Aeroportuário.....	29
1.3.2. Sistema Rodoviário.....	29
1.3.3. Sistemas Hidroviário e Portuário .....	30
1.4. Cenário da Saúde .....	32
1.5. Cenário Educacional.....	35
1.5.1. Educação Superior .....	37
<b>2. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS GERAIS.....</b>	<b>40</b>
2.1. Perfil do Egresso.....	42

2.2.	Seleção de Conteúdos .....	42
2.3.	Princípios Metodológicos.....	43
2.4.	Processo de Aprendizagem.....	44
2.4.1.	Avaliação da Aprendizagem.....	44
2.4.2.	INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS .....	45
2.4.3.	FLEXIBILIDADE CURRICULAR.....	46
2.4.4.	INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA .....	46
2.4.5.	OPORTUNIDADES DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	47
<b>3.</b>	<b>ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO .....</b>	<b>47</b>
3.1.	Atividades Complementares.....	47
3.2.	Estágios .....	48
3.3.	Trabalho De Conclusão de Curso .....	49
<b>4.</b>	<b>DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS .....</b>	<b>50</b>
<b>5.</b>	<b>MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO .....</b>	<b>50</b>
<b>6.</b>	<b>Avanços Tecnológicos .....</b>	<b>51</b>
<b>7.</b>	<b>POLÍTICAS INSTITUCIONAIS .....</b>	<b>51</b>
7.1.	Diretrizes Políticas de Ensino de Graduação .....	51
7.2.	Diretrizes Políticas para Pós-Graduação .....	52
7.3.	Diretrizes Políticas para Iniciação Científica .....	53
7.4.	Política de Difusão da Produção Acadêmica Docente .....	53
7.5.	Política de Difusão da Produção Acadêmica Discente .....	54
7.6.	Diretrizes Políticas para Extensão .....	54
7.7.	Educação a Distância (EaD) .....	55
7.8.	Diretrizes Políticas para a Organização e a Gestão .....	55
7.8.1.	DIRETRIZES POLÍTICAS PARA A GESTÃO DO CORPO DOCENTE .....	56
7.8.2.	DIRETRIZES POLÍTICAS PARA O CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	56
<b>8.</b>	<b>DIRETRIZES POLÍTICAS PARA O CORPO DISCENTE.....</b>	<b>57</b>
8.1.	Diretrizes Políticas para Acesso, Seleção e Permanência .....	57
8.2.	Diretrizes Políticas para o Programa de Nivelamento.....	58
8.3.	Diretrizes Políticas para o Apoio Financeiro (Bolsas) .....	59
8.4.	Diretrizes Políticas para o Apoio à Participação em Eventos .....	59
8.5.	Diretrizes Políticas Para o Acompanhamento aos Egressos .....	59
<b>9.</b>	<b>DIRETRIZES POLÍTICAS PARA COMUNICAÇÃO.....</b>	<b>60</b>
<b>10.</b>	<b>DIRETRIZES POLÍTICAS PARA INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA</b>	<b>60</b>
<b>11.</b>	<b>DIRETRIZ POLÍTICA PARA RESPONSABILIDADE SOCIAL .....</b>	<b>61</b>
11.1.	Diretrizes Políticas para Inclusão Social.....	61
11.2.	Políticas para as Interfaces Sociais .....	62
11.3.	Programas de desenvolvimento econômico e social da região.....	62
11.4.	Memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural .....	63
11.5.	Políticas para Meio Ambiente .....	63
11.6.	Políticas para a Educação em Direitos Humanos.....	64
11.7.	Política de Equidade de Gênero, Raça e Valorização da Diversidade .....	65
11.8.	Política acadêmicas para a igualdade étnico-racial.....	66
11.9.	Políticas do transtorno do Espectro Autista .....	67
11.10.	Política da Língua Brasileira de Sinais .....	67
<b>IV.</b>	<b>CURSOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS .....</b>	<b>69</b>

<b>1. RELAÇÃO DOS CURSOS E PROGRAMAS EXISTENTES</b>	<b>69</b>
1.1. Graduação	69
1.2. Pós-Graduação	70
<b>2. PLANO DE EXPANSÃO FSH</b>	<b>70</b>
2.1. Graduação	70
2.2. Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	71
<b>V. CORPO SOCIAL</b>	<b>72</b>
<b>1. CORPO DOCENTE</b>	<b>72</b>
1.1. Requisitos de Titulação	73
1.2. Experiência Acadêmica e Profissional na Área de Formação	73
1.3. Plano de Gestão e de Carreira Docente	73
1.4. Qualificação e Capacitação	74
1.5. Expansão do Corpo Docente	74
<b>2. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>75</b>
2.1. Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho	75
2.2. Plano de Cargos e Salários	76
2.3. Expansão do corpo técnico-administrativo	77
<b>3. CORPO DISCENTE</b>	<b>77</b>
3.1. Formas de Acesso	78
3.2. Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro	78
3.3. Programa de Nivelamento	78
3.4. Programa de Apoio Psicopedagógico	79
3.5. Organização Estudantil	79
3.6. Acompanhamento dos Egressos	79
3.7. Ouvidoria	80
3.8. Registros Acadêmicos	80
<b>VI. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>82</b>
<b>1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO</b>	<b>82</b>
1.1. Órgãos Colegiados: Competências e Composição	83
1.2. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas	86
<b>2. Autonomia da FSH Em relação a Mantenedora</b>	<b>87</b>
<b>3. Relações e Parcerias</b>	<b>87</b>
<b>4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	<b>88</b>
4.1. Processo de Autoavaliação	89
4.2. Comissão Própria de Avaliação	89
<b>VII. INFRAESTRUTURA</b>	<b>91</b>
<b>1. INFRAESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA</b>	<b>92</b>
1.1. Coordenação, NDE e Atendimento ao Discente	92
1.2. Salas de Aulas	92
1.3. Auditório	93
1.4. Sala de Docentes	93
1.5. Instalações Sanitárias	94
1.6. Espaços para Atendimento aos Discentes	94
1.7. Infraestrutura Física e Tecnológica destinada à CPA	94

1.8. Infraestrutura de Serviço.....	94
1.9. Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos.....	95
1.10. Recursos Audiovisuais e Multimídia .....	95
1.1. Laboratórios.....	95
1.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso.....	96
<b>2. BIBLIOTECA.....</b>	<b>96</b>
2.1. Apresentação .....	96
2.2. Pessoal técnico-administrativo .....	96
2.3. Espaço físico .....	97
2.3.1. Instalações para o acervo.....	97
2.3.2. Instalações para estudos individuais .....	97
2.3.3. Instalações para estudos em grupos.....	97
2.4. Serviços .....	98
2.4.1. Horário de funcionamento .....	98
2.4.2. Serviço de acesso ao acervo.....	98
2.4.3. Serviço de Referência e Apoio à Realização de Trabalhos .....	98
2.5. Política de aquisição, expansão e atualização .....	98
2.6. Acervo geral.....	100
2.7. Informatização .....	100
<b>3. ACESSIBILIDADE AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS .....</b>	<b>100</b>
<b>VIII. GESTÃO E SUSTENTABILIDADE .....</b>	<b>103</b>
<b>1. PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO .....</b>	<b>103</b>
<b>2. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS .....</b>	<b>104</b>
2.1. Previsão orçamentária e cronograma de execução .....	104
<b>IX. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PDI .....</b>	<b>106</b>
<b>1. SÍNTESE DO PDI.....</b>	<b>106</b>
<b>2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PDI.....</b>	<b>107</b>
<b>3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO PDI.....</b>	<b>107</b>
<b>X. PLANO DE AÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PDI .....</b>	<b>109</b>
<b>XI. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>110</b>

## **Índice de Tabelas**

Tabela 1 – Objetivos, metas e ações do planejamento e avaliação.....	15
Tabela 2 – Objetivos, metas e ações da missão e plano de desenvolvimento institucional. ....	16
Tabela 3 – Objetivos, metas e ações da responsabilidade social da Instituição.....	17
Tabela 4 – Objetivos, metas e ações dos cursos e programas.....	18
Tabela 6 – Objetivos, metas e ações da comunicação com a sociedade.....	19
Tabela 7 – Objetivos, metas e ações da políticas de atendimento aos discentes.....	20
Tabela 8 – Objetivos, metas e ações para as políticas de pessoal. ....	21
Tabela 9 – Objetivos, metas e ações organização e gestão da Instituição. ....	22
Tabela 10 – Objetivos, metas e ações sustentabilidade financeira.....	23
Tabela 11 – Objetivos, metas e ações infraestrutura e tecnológica.....	24
Tabela 12 – Cenários da Educação Básica, no Brasil em 2016.....	36
Tabela 13 – IDEB: Pernambuco, Brasil, 2013, 2015 e 2017.....	37
Tabela 13. Dados da Educação do município de Recife-PE.....	37
Tabela 15 – Cursos de Graduação ofertados.....	69
Tabela 16 – Cursos de Pós-graduação ofertados. ....	70
Tabela 17 – Cursos de Graduação planejado.....	70
Tabela 18 – Cursos de Pós-graduação planejado.....	71
Tabela 19 – Expansão do Corpo Docente.....	74
Tabela 20 Expansão do corpo técnico-administrativo.....	77
Tabela 21 – Infraestrutura: especificações dos ambientes da Faculdade Santa Helena existentes. .....	91
Tabela 22 Espaços físicos: coordenação, NDE e Atendimento ao Discente. ....	92
Tabela 23 Espaços físicos: Salas de aulas.....	92
Tabela 24 Expansão Recursos Audiovisuais.....	95
Tabela 26 – Biblioteca: Espaço Físico atual.....	97
Tabela 27 – Biblioteca: Horário de funcionamento. ....	98
Tabela 28 – Biblioteca: Acervo atual.....	100
Tabela 30 – Previsão Orçamentária 2024-2028. ....	104
Tabela 31 – Cronograma de Implantação do PDI. ....	107

## **Índice de Figuras**

Figura 2- Organograma da FSH.....	82
-----------------------------------	----



## I. DA IDENTIFICAÇÃO

**A** Mantenedora **Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade do Recife, Estado de Pernambuco e com Estatuto devidamente registrado no Registro Especial de Títulos e Documentos da Cidade do Recife, sob o nº 181725, em 13 de março de 1998, e devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – da Secretaria da Fazenda sob o nº 02.417.543/0001-34.

Tem como finalidade, a promoção do ensino em nível superior e responsabiliza-se pela gestão financeira de sua Mantida, a **Faculdade Santa Helena -FSH**, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários para funcionamento e operacionalização da graduação, pós-graduação, extensão.

### 1. DA MANTENEDORA

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO SÉCULO XXI DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA				Código e-MEC: 917	
CNPJ: 58.207.572/0001-26					
End.: Av. Caxangá					nº: 990
Bairro: Madalena		Cidade: Recife	CEP: 50711-000		UF: PE
Fone: (81) 3797.6060			e-mail: marcelo.pimentel@fsh.edu.br		
Site: www.fsh.edu.br					

#### 1.1. Dirigente Principal da Mantenedora

<b>Nome:</b> Marcelo Gustavo Cordeiro Pimentel			
<b>Cargo:</b> Diretor Presidente			
<b>End.:</b> Av. Caxangá			<b>nº:</b> 990
<b>Bairro:</b> Madalena	<b>Cidade:</b> Recife	<b>CEP:</b> 50711-000	<b>UF:</b> PE
<b>Fone:</b> (81) 3797.6060		<b>e-mail:</b> marcelo.pimentel@fsh.edu.br	

## 2. DA MANTIDA

<b>Mantida:</b>	FACULDADE SANTA HELENA - FSH			<b>Código e-MEC:</b>	1384
<b>End.:</b>	Av. Caxangá				<b>nº:</b> 990
<b>Bairro:</b>	Madalena	<b>Cidade:</b>	Recife	<b>CEP:</b>	50711-0000 <b>UF:</b> PE
<b>Fone:</b>	(81)3797-6060				
<b>e-mail:</b>	marcelo_pimentel@yahoo.com				
<b>Site:</b>	www.fsh.edu.br				

### 2.1. Dirigentes Principais

<b>Nome:</b>	Marcelo Gustavo Cordeiro Pimentel				
<b>Cargo:</b>	Diretor Geral				
<b>End.:</b>	Av. Caxangá				<b>nº:</b> 990
<b>Bairro:</b>	Madalena	<b>Cidade:</b>	Recife	<b>CEP:</b>	50711-000 <b>UF:</b> PE
<b>Fone:</b>	(81) 3797.6060		<b>e-mail:</b>	marcelo.pimentel@fsh.edu.br	

<b>Nome:</b>	Maria Anete Moura Cordeiro				
<b>Cargo:</b>	Diretora Acadêmica				
<b>End.:</b>	Av. Caxangá				<b>nº:</b> 990
<b>Bairro:</b>	Madalena	<b>Cidade:</b>	Recife	<b>CEP:</b>	50711-000 <b>UF:</b> PE
<b>Fone:</b>	(81) 3797.6060		<b>e-mail:</b>	anete.cordeiro@fsh.edu.br	

### 2.2. Histórico

Fundada em 1998, a Faculdade Santa Helena é fruto da experiência e do amadurecimento do Grupo Educacional Santa Helena, que há 40 anos atua na educação do Estado de Pernambuco. Em 06 de fevereiro de 1998, foi fundada a Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura, com sede na Rua Visconde de Abaeté, 200 – Tamarineira, na cidade do Recife, Estado de Pernambuco.

A criação da Faculdade Santa Helena - FSH se deu no ano de 1999, mediante Portaria Ministerial n. 1434 em 01/10/1999 (D.O.U. de 04/10/1999 – Seção 1). Sob a direção do Prof. Marcelo Gustavo Cordeiro Pimentel, em 1999, implantou os cursos de graduação em Administração, Turismo e Ciências Contábeis. O primeiro processo seletivo ocorreu em 2000 (D.O.U. N.º 180 de 14/09/2000), iniciando suas atividades em novembro do mesmo ano.

No decorrer de sua história educacional, a Instituição manteve a prestação de serviços relevantes à sociedade recifense e região, e sempre se preocupando com a formação de profissionais aptos para o exercício profissional e cidadãos conscientes.

A equipe de colaboradores (corpo docente e corpo técnico-administrativo) trabalha engajada com o objetivo de oferecer qualidade em educação, alinhando ações que proporcionam o desenvolvimento profissional e humano dos alunos.

### **2.3. Finalidades**

A filosofia da Faculdade Santa Helena é educar o homem em toda sua plenitude, dando uma formação profissional superior, de alto nível e compatível com o crescente desenvolvimento tecnológico contemporâneo. Entende que as transformações são muito rápidas e dinâmicas e que o estudante necessita de uma base cultural-científica que o torne apto para enfrentar os desafios da globalização.

A máxima idealizada pela Instituição é preparar o aluno para a região, mas ao mesmo tempo estando voltado para uma educação abrangente que permita ao estudante galgar posições saindo em busca de novos caminhos e desafios.

O compromisso é de formar agentes de mudança, capacitados para transformação da realidade social, responsáveis com conhecimento técnico e competência para análise e reflexão crítica, frente aos problemas, desafios e oportunidades da sociedade contemporânea.

Neste sentido, vem aprimorando sua infraestrutura, operando com valores acessíveis, mantendo a tradição e a inclusão social. Vem priorizando a capacitação de profissionais aptos às demandas do mercado de trabalho, com formação técnica e teórica e constante estímulo no desenvolvimento da visão crítica e reflexiva, buscando internalizar ideias, valores e convicções fundamentadas na responsabilidade social, justiça, na ética e na cidadania.

Busca continuamente como estratégia, fornecer ferramentas para os desafios atuais aplicáveis às organizações na gestão, técnicas e princípios da Administração, da Contabilidade e do Turismo.

A integração com o setor produtivo ocorre por intermédio do NAE - Núcleo de Estágios, Empregos e Empreendedorismo, promovendo continuamente a entrada ou reentrada no mercado de trabalho, fornecendo às organizações conveniadas, serviços qualificados nas áreas dos p cursos de graduação e programas de pós-graduação ofertados.

Na extensão, está empenhada na realização de eventos de qualificação, tais como palestras, workshops e cursos, com o objetivo de difusão e socialização do conhecimento, inserção na realidade da comunidade em que está inserida, prestação de serviços e assistência, visando subsídios para aprimoramento curricular e atuação na busca de soluções efetivas para os problemas do entorno.

Assim, constitui-se como direcionamento das orientações acadêmico-pedagógicas, de maneira a cooperar para a sustentabilidade, valores éticos e morais, que se traduzam contrários à omissão e à elevação de problemas, fixando seu comprometimento com o desenvolvimento e o progresso nacional e regional.

Outra preocupação da FSH é atender bem o educando, planejando e executando ações que tragam melhorias e benefícios. Em termos de finalidade, tem-se:

- Desenvolvimento, formação e manifestação de habilidades e comportamentos gerais e específicos dos cidadãos.
- Criação e descoberta de conhecimento, da transmissão cultural, por meio da interação, a fim de permitir ao educando a transformação do mundo em símbolos os quais são assimilados para tornarem-se instrumentos do pensamento.
- Promoção junto aos segmentos-alvo, de conhecimentos, habilidades psicomotoras, intelectuais; estratégias cognitivas, atitudes (hábitos, crenças), que permitam dominar a natureza e desenvolver plenamente suas capacidades.

- Formação para enfrentamento dos desafios da vida, para o empreendedorismo, projetos de vida e projetos organizacionais.

## **2.4. Identidade Estratégica**

A sua identidade estratégica abrange a missão, visão, princípios e valores, norteando a formação humana e profissional de cidadãos responsáveis, críticos, participativos e criativos, capazes para construir o conhecimento, aplicando-o no aprimoramento contínuo das pessoas e das organizações.

O seu compromisso essencial é disponibilizar à comunidade pernambucana o ensino superior de qualidade, formação de profissionais competentes e preparados para os desafios da sociedade em constante mutação, cada vez mais competitiva e exigente.

Destaca-se que sua missão institucional está em conformidade com suas normas regimentais que versam sobre sua finalidade, objetivos e organização acadêmica e administrativa, compromisso com a formação profissional, contribuindo para o desenvolvimento científico, tecnológico e humano.

### **2.4.1. Missão**

A missão da Faculdade Santa Helena é: *Transformar vidas, através da educação, com o objetivo de formar profissionais competentes e capazes de enfrentar um mundo em constante transformação, possibilitando o aumento da empregabilidade, tendo como pilares os valores humanos e a sustentabilidade.*

### **2.4.2. Visão**

Por isso, a FSH tem a visão de: *“Ser uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pela excelência na educação”.*

### **2.4.3. Valores e Princípios**

Para alcançar estes objetivos há uma série de valores que norteiam as ações desenvolvidas e são disseminadas junto ao seu corpo discente. Logo, a Faculdade Santa Helena tem como valores e princípios:

- Ética em todas as relações e respeito à diversidade, aos direitos e à dignidade dos seres humanos.
- Inclusão social, no conhecimento como igualdade de oportunidades para todos, tendo o ensino superior como meio de compreendermos e transformarmos positivamente nossa realidade.
- Reconhecimento por mérito.
- Consumo consciente e na preservação dos recursos naturais, numa atitude sustentável e na conquista de um Brasil mais justo e solidário, através da Educação,
- Cultura e valorização de suas manifestações, nas relações humanas e familiares.
- Criatividade como impulsionadora das realizações pessoais e profissionais,
- Vida, amor em Deus, em todas as circunstâncias, que são a essência para a perfeição da existência.

A Faculdade Santa Helena propõe estes valores porque acredita na importância de cada um deles e entende que seu papel tem o dever de disseminar crenças capazes de transformar pessoas em cidadãos conscientes e atuantes, na luta por um mundo cada vez melhor.

## **2.5. Finalidades Institucionais**

A FSH tem como objetivo geral, em conformidade com o disposto no artigo 43 da Lei nº. 9.394 de 20 de Dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e seu Regimento Geral definem como finalidades:

- Formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada.
- Incentivar o apoio à pesquisa e à produção acadêmica.
- Realizar e incentivar atividades criadoras, estimulando vocações e organizando programas, particularmente vinculados às necessidades regionais e nacionais.
- Incentivar práticas investigativas, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive.
- Promover a extensão do ensino à comunidade mediante cursos e serviços especiais, prestando colaboração constante na solução de seus problemas.
- 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.

O alcance das finalidades institucionais está diretamente relacionado ao desenvolvimento de um conjunto de ações voltadas para:

- Empreender um processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, mas que também o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente.
- Primar por uma permanente atualização dos projetos pedagógicos de seus cursos, em consonância com a dinâmica das exigências e necessidades do mercado de trabalho.
- Consolidar as políticas de ensino e de extensão, direcionando as ações para o avanço do conhecimento e resolução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida.
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável e melhoria da qualidade de vida na região onde está inserida.
- Manter corpos docente e técnico-administrativo qualificados para realização das atividades institucionais.
- Disponibilizar infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos e programas existentes e previstos, quando da sua implantação.
- Promover a avaliação contínua dos cursos, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito de um programa continuado de Autoavaliação institucional.

## **2.6. Áreas de Atuação**

A FSH, considerando o contexto das mudanças estruturais que tem ocorrido na sociedade e na educação brasileira, empreende um projeto acadêmico que busca na flexibilidade pedagógica da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a consolidação do exercício da cidadania qualitativa.

Possui, desde a implantação, objetivos e projetos definidos, que buscam, por meio da integração e harmonia entre direção, alunos, professores e funcionários, atingir qualidade e excelência em produtos e serviços, procurando atender as necessidades de um mundo em transformação.

A FSH atua nas áreas<sup>1</sup> Ciências Sociais, Negócios e Direito, Ciências, Saúde e Bem-estar Social e Serviços ofertando os cursos de graduação presencial. Bacharelados: Administração; Ciências Contábeis, Direito, Serviço Social e Turismo, Tecnológicos: Gestão Comercial, Gestão de Recursos Humanos, Logística e Marketing.

Na Pós-graduação *lato sensu* os programas oferecidos abrangem as diversas áreas de conhecimento.

A Faculdade demonstra a sua inserção na região, como Instituição educacional formadora de profissionais quando vivência sua responsabilidade social, descrita em sua missão, desenvolvendo-se com Região Metropolitana do Recife.

O planejamento da expansão para os próximos cinco anos, está apresentado em item específico deste documento.

---

<sup>1</sup> Classificação Internacional Eurostat/Unesco/OCDE

## II. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

A FSH elaborou um elenco de objetivos e metas, a serem desenvolvidos durante a vigência deste PDI 2024-2028, bem como as respectivas ações e prazos. O planejamento organizacional considera as questões de sustentabilidade, vocação institucional, responsabilidade social e os próprios objetivos institucionais e de gestão.

Em linhas gerais, o parâmetro estabelecido para esse planejamento orientou-se nas diretrizes políticas institucionais, sobretudo naquelas direcionadas pelos eixos **Planejamento e Avaliação Institucional, Desenvolvimento Institucional, Políticas Acadêmicas Políticas de Gestão e Infraestrutura Física**. Esse planejamento está apresentado nas tabelas a seguir.

### 1. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Para o **planejamento e avaliação institucional** a FSH esboça os seguintes objetivos, metas e ações:

**Tabela 1 – Objetivos, metas e ações do planejamento e avaliação.**

OBJETIVO:		Desenvolvimento de um processo de avaliação institucional que contribuía para a gestão acadêmica e administrativa.				
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Promover continuamente a avaliação institucional	• Manter a representatividade de todos os segmentos na CPA.	X	X	X	X	X
	• Manter o Programa de Avaliação Institucional.	X	X	X	X	X
	• Manter infraestrutura física e recursos tecnológicos para a CPA.	X	X	X	X	X
	• Manter instrumentos de coleta, organização e processamento de informações pertinentes ao processo de Autoavaliação institucional.	X	X	X	X	X
	• Promover a participação de todos os segmentos acadêmicos e administrativos no processo de avaliação institucional.	X	X	X	X	X
	• Promover análise e discussão dos resultados no âmbito acadêmico.	X	X	X	X	X

OBJETIVO:	Desenvolvimento de um processo de avaliação institucional que contribuía para a gestão acadêmica e administrativa.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
	• Contribuir para operacionalização das políticas institucionais.	X	X	X	X	X
	• Contribuir para redefinição dos processos institucionais.	X	X	X	X	X
	• Avaliar e divulgar os resultados da avaliação institucional.	X	X	X	X	X

## 2. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O desenvolvimento institucional contempla a **missão e plano de desenvolvimento institucional**, e a **responsabilidade social da Instituição**, para tanto a FSH planeja os seguintes objetivos, metas e ações:

### 2.1. A missão e plano de desenvolvimento institucional

Tabela 2 – Objetivos, metas e ações da missão e plano de desenvolvimento institucional.

OBJETIVO:	Consolidação da missão institucional como meio para garantir o desenvolvimento institucional.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Promover permanentemente a divulgação da missão institucional junto à comunidade acadêmica.	• Divulgar a missão, visão e objetivos institucionais junto à comunidade acadêmica.	X	X	X	X	X
	• Inserir a missão institucional nos documentos institucionais, no site FSH e fixados (placas) nos diversos setores da Instituição.	X	X	X	X	X
Manter o contínuo acompanhamento das metas e ações previstas no PDI	• Promover a participação efetiva dos integrantes dos órgãos colegiados no processo de acompanhamento dos objetivos e metas institucionais.	X	X	X	X	X
	• Instituir uma Comissão de Acompanhamento do PDI	X	X	X	X	X
	• Realizar reuniões periódicas visando a execução do PDI.	X	X	X	X	X
	• Apresentar anualmente um relato institucional sobre o cumprimento dos objetivos, metas e ações previstas no PDI.	X	X	X	X	X



## 2.2. A Responsabilidade Social da Instituição

Tabela 3 – Objetivos, metas e ações da responsabilidade social da Instituição.

OBJETIVO:		Desenvolvimento de um programa de responsabilidade social visando contribuir com o desenvolvimento local e regional				
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Promover permanentemente as ações e atividades que compõem o Programa de Responsabilidade Social FSH.	• Realizar levantamento das demandas locais (circunvizinhas) para desenvolvimento de ações de responsabilidade social.	X	X	X	X	X
	• Atualizar anualmente o Programa de Responsabilidade Social, tendo como base as políticas institucionais.	X	X	X	X	X
	• Manter projeto de inclusão social atendendo às necessidades da comunidade da Cordeiro Ribeiro Roma.	X	X	X	X	X
	• Viabilizar infraestrutura física e tecnológica, recursos humanos e financeiros para desenvolvimento do programa de responsabilidade social.	X	X	X	X	X
	• Criar e implementar um projeto de preservação da memória cultural, artística e ambiental para a Avenida Caxangá.	X	X	X	X	X
	• Estimular a formação ética e cidadã dos discentes, por meio de ações de cidadania e de responsabilidade social.	X	X	X	X	X
	• Incentivar a participação da comunidade acadêmica nas atividades de responsabilidade social.	X	X	X	X	X
	• Estabelecer parcerias estratégicas com os segmentos público e privado.	X	X	X	X	X
	• Avaliar e divulgar ações de responsabilidade social.	X	X	X	X	X

## 3. POLÍTICAS ACADÊMICAS

As políticas acadêmicas abrangem as **políticas para o ensino, a pesquisa e extensão, a comunicação com a sociedade, as políticas de atendimento aos discentes**, para tanto a FSH planeja os seguintes objetivos, metas e ações:

### 3.1. Política para o Ensino, Pesquisa e Extensão

Tabela 4 – Objetivos, metas e ações dos cursos e programas.

OBJETIVO:		Articulação das políticas institucionais relacionadas ao Ensino, Iniciação Científica e Extensão no desenvolvimento dos cursos de graduação e programas de pós-graduação.				
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Manter e ampliar a oferta de cursos de <b>graduação</b> , em conformidade com as políticas institucionais para o <b>ensino, iniciação científica e extensão</b> .	• Manter atualizado os projetos pedagógicos (cursos novos e os atuais), atendendo à legislação pertinente.	X	X	X	X	X
	• Manter atualizado os regulamentos e ordenamentos institucionais relacionados às operações acadêmicas e administrativas.	X	X	X	X	X
	• Implantar práticas pedagógicas coerentes com as políticas institucionais.	X	X	X	X	X
	• Efetivar os processos de reconhecimento dos curso, de acordo com a legislação vigente	X	X	X	X	X
	• Disponibilizar infraestrutura física e tecnológica adequada à proposta pedagógica dos cursos.	X	X	X	X	X
	• Manter continuamente a atualização e aquisição do acervo bibliográfico para atender aos cursos existentes e a serem criados.	X	X	X	X	X
	• Manter e desenvolver os laboratórios específicos, em conformidade com as demandas de cada curso.	X	X	X	X	X
	• Manter corpo docente com titulação e regime adequados às demandas de cada período letivo.	X	X	X	X	X
Manter e ampliar a oferta de <b>programas de pós-graduação</b> , em conformidade com as políticas institucionais para o <b>ensino, iniciação científica e extensão</b> .	• Manter e desenvolver os projetos pedagógicos programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> , mediante identificação de demandas regionais e locais.	X	X	X	X	X
	• Manter a integração pós-graduação com a graduação e a extensão.	X	X	X	X	X
	• Desenvolver os programas de pós-graduação e aperfeiçoamento, identificando as demandas.	X	X	X	X	X
	• Viabilizar infraestrutura física e tecnológica a pós-graduação.	X	X	X	X	X
	• Manter corpo docente e técnico-administrativo compatíveis com as necessidades da pós-graduação.	X	X	X	X	X

OBJETIVO:		Articulação das políticas institucionais relacionadas ao Ensino, Iniciação Científica e Extensão no desenvolvimento dos cursos de graduação e programas de pós-graduação.				
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Manter e ampliar a oferta de um <b>programa de extensão</b> , em conformidade com as políticas institucionais.	• Avaliar continuamente a evolução da pós-graduação.	X	X	X	X	X
	• Levantar continuamente demandas, regionais e locais, pertinentes às áreas de atuação e vinculá-las à atividades e projetos de extensão.	X	X	X	X	X
	• Definir anualmente um cronograma para a extensão, em conformidade com o programa institucional.	X	X	X	X	X
	• Disponibilizar recursos humanos e infraestrutura necessários à extensão.	X	X	X	X	X
	• Definir e manter mecanismos para captação de recursos, visando ampliação da extensão.	X	X	X	X	X
	• Manter parcerias estratégicas com os segmentos públicos e privados.	X	X	X	X	X
	• Organizar projetos, cursos, eventos e atividades relacionadas ao contexto social, meio ambiente, memória cultural, produção artística, patrimônio cultural entre outros.	X	X	X	X	X
	• Avaliar continuamente a evolução do programa de extensão e sua relevância junto aos discentes e à comunidade externa.	X	X	X	X	X
	• Curricularização das Atividades de Extensão do Cursos da Graduação no mínimo 10% da carga horária total	X	X	X	X	X

### 3.2. A comunicação com a sociedade

Tabela 5 – Objetivos, metas e ações da comunicação com a sociedade.

OBJETIVO:		Desenvolvimento dos mecanismos de comunicação entre a FSH a comunidade acadêmica e a sociedade.				
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Assegurar serviços de ouvidoria para e subsidiar o planejamento, em sinergia com a Autoavaliação	• Manter e ampliar os serviços de ouvidoria, mediante atendimento da regulamentação específica.	X	X	X	X	X
	• Disponibilizar continuamente infraestrutura física e tecnológica necessária para a Ouvidoria.	X	X	X	X	X

OBJETIVO:	Desenvolvimento dos mecanismos de comunicação entre a FSH a comunidade acadêmica e a sociedade.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
institucional.	• Avaliação e divulgação dos resultados das ações do processo de comunicação interna e externa.	X	X	X	X	X
Viabilizar permanentemente os meios de comunicação interna e externa	• Manter assessoria de comunicação e de relacionamento institucional.	X	X	X	X	X
	• Manter interação no site institucional, redes sociais e mídias atuais, integrando corpo docente, discente e sociedade.	X	X	X	X	X
	• Revitalizar a veiculação permanente do jornal institucional	X	X	X	X	X
	• Manter murais informativos nas diversas dependências da FSH para divulgação de notícias, eventos e comunicados aos discentes, docentes e colaboradores administrativos.	X	X	X	X	X
	• Capacitar continuamente os colaboradores (docentes e administrativos) para atendimento à comunidade acadêmica.	X	X	X	X	X
	• Manter atualizados os Ordenamentos e Manuais Institucionais.	X	X	X	X	X
	• Criar e manter atualizado o vídeo institucional.	X	X	X	X	X
	• Avaliar continuamente os processos de comunicação interna e externa.	X	X	X	X	X

### 3.3. Políticas de Atendimento aos Discentes

Tabela 6 – Objetivos, metas e ações da políticas de atendimento aos discentes.

OBJETIVO:	Atendimento aos discentes abrangendo seu desenvolvimento pessoal, profissional e cidadão.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Manter permanentemente adequado o programa de atenção aos discentes	• Manter e ampliar o programa de nivelamento e reforço escolar	X	X	X	X	X
	• Manter e ampliar o programa de apoio psicopedagógico e atendimento extraclasse.	X	X	X	X	X
	• Manter e ampliar o programa de apoio financeiro.	X	X	X	X	X
	• Acompanhar e avaliar as condições de bem estar do corpo discente.	X	X	X	X	X
	• Manter e ampliar o programa de	X	X	X	X	X

OBJETIVO:	Atendimento aos discentes abrangendo seu desenvolvimento pessoal, profissional e cidadão.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
	acompanhamento dos egressos.					
	• Manter e ampliar a participação dos discentes em eventos (acadêmicos, empresariais, científicos, técnicos, culturais, e esportivos).	X	X	X	X	X
	• Avaliar continuamente as ações de atenção aos discentes.	X	X	X	X	X

## 4. POLÍTICAS DE GESTÃO

As políticas gestão abordam **políticas de pessoal, a organização e gestão da instituição e a sustentabilidade financeira**, para tanto a FSH planeja os seguintes objetivos, metas e ações:

### 4.1. Políticas de pessoal

Tabela 7 – Objetivos, metas e ações para as políticas de pessoal.

OBJETIVO:	Manutenção do corpo docente e técnico-administrativo adequado ao cumprimento dos objetivos institucionais					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Manter permanentemente adequado o perfil do corpo docente	• Manter o corpo docente atendendo às demandas dos cursos e requisitos de titulação e regime de trabalho, conforme instrumentos de avaliação do MEC.	X	X	X	X	X
	• Atender aos critérios de seleção e contratação estabelecidos nos ordenamentos institucionais.	X	X	X	X	X
	• Manter núcleo docente estruturante no âmbito de cada curso.	X	X	X	X	X
	• Implantar plano de carreira docente.	X	X	X	X	X
	• Manter programa anual de qualificação e capacitação docente.	X	X	X	X	X
	• Estimular a educação continuada dos docentes em programas de pós-graduação.	X	X	X	X	X
	• Estimular a participação docente em eventos científicos e pedagógicos (interna e externa).	X	X	X	X	X
	• Manter mecanismos permanentes de acompanhamento do trabalho docente.	X	X	X	X	X
	• Incentivar a produção e publicação docente	X	X	X	X	X
	• Atender continuamente às	X	X	X	X	X

OBJETIVO:	Manutenção do corpo docente e técnico-administrativo adequado ao cumprimento dos objetivos institucionais					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Manter permanentemente adequado o perfil do corpo técnico-administrativo	condições de trabalho, segurança, saúde ocupacional e bem-estar dos docentes.					
	• Avaliar continuamente os indicadores relativos ao corpo docente.	X	X	X	X	X
	• Manter corpo técnico-administrativo que atenda às demandas da FSH e de seus cursos.	X	X	X	X	X
	• Atender aos critérios de seleção e contratação estabelecidos nos ordenamentos institucionais.	X	X	X	X	X
	• Criar e implantar plano de cargos e salários do corpo técnico-administrativo.	X	X	X	X	X
	• Manter programa anual de capacitação e treinamento do corpo técnico-administrativo.	X	X	X	X	X
	• Estimular o aperfeiçoamento técnico e a participação em programas de qualificação profissional.	X	X	X	X	X
	• Atender continuamente às condições de trabalho, segurança, saúde ocupacional e bem-estar dos colaboradores administrativos.	X	X	X	X	X
	• Avaliar continuamente o desempenho do corpo técnico-administrativo.	X	X	X	X	X

## 4.2. Organização e Gestão da Instituição

Tabela 8 – Objetivos, metas e ações organização e gestão da Instituição.

OBJETIVO:	Manutenção de processos decisórios e de gestão compartilhada para atender às finalidades da instituição e ao seu regimento geral.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Estabelecer e manter continuamente a coerência, participação e representatividade na gestão das operações acadêmicas e administrativas.	• Atualizar anualmente o plano de metas institucionais, adequado aos objetivos estabelecidos para a FSH.	X	X	X	X	X
	• Implementar as ações estabelecidas no PDI da FSH, observando o seu Regimento, suas demandas e demais ordenamentos institucionais.	X	X	X	X	X
	• Promover sistematicamente reflexões junto à comunidade	X	X	X	X	X

OBJETIVO:	Manutenção de processos decisórios e de gestão compartilhada para atender às finalidades da instituição e ao seu regimento geral.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
	acadêmica e as instâncias de decisão e deliberação.					
	• Manter a representatividade e funcionalidade dos órgãos colegiados, equipes e comissões constituídas.	X	X	X	X	X
	• Avaliar continuamente o processo de gestão acadêmica e administrativa organizacional.	X	X	X	X	X
Credenciar o FSH em UniSH em Centro Universitário	• Adequação da FSH para atender aos requisitos para credenciamento		X	X	X	X
	• Adequação do corpo docente e técnico administrativo		X	X	X	X
	• Adequação da infraestrutura.		X	X	X	X
	• Adequação dos regulamentos institucionais.		X	X	X	X
	• Elaboração do processo de credenciamento		X	X	X	X
	• Organizar o FSH para atender aos 5 eixos da avaliação externa		X	X	X	X

### 4.3. Sustentabilidade Financeira

Tabela 9 – Objetivos, metas e ações sustentabilidade financeira.

OBJETIVO:	Manutenção da sustentabilidade financeira da instituição otimizando os recursos e ampliando a geração de receitas					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Garantir permanentemente a sustentabilidade institucional.	• Manter e atualizar anualmente o programa de execução orçamentária.	X	X	X	X	X
	• Integrar sistemas administrativos e acadêmicos, visando o controle financeiro e orçamentário.	X	X	X	X	X
	• Alocar criteriosamente os recursos para atividades de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X
	• Viabilizar a implantação dos novos cursos e programas previstos no PDI.	X	X	X	X	X
	• Operacionalizar o sistema de gestão econômica para investimentos na infraestrutura física, patrimônios, materiais, veículos e outros, insumos de	X	X	X	X	X

OBJETIVO:	Manutenção da sustentabilidade financeira da instituição otimizando os recursos e ampliando a geração de receitas					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
	natureza estrutural.					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar anualmente a sustentabilidade financeira da FSH.</li> </ul>	X	X	X	X	X

## 5. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

Para a **infraestrutura física e tecnológica** a FSH planeja os seguintes objetivos, metas e ações:

**Tabela 10 – Objetivos, metas e ações infraestrutura e tecnológica.**

OBJETIVO:	Manter e ampliar a infraestrutura física adequada às atividades de ensino, iniciação científica e extensão.					
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
Manter permanentemente adequadas as instalações físicas da FSH para atendimento às demandas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter mecanismos para preservação e conservação dos ambientes acadêmicos e administrativos.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter espaços para prática do convívio social e cultural da comunidade acadêmica.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender às normas de acessibilidade, segurança e conservação das instalações físicas.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender os requisitos legais relacionados à acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar gradualmente as instalações físicas, de acordo com as novas demandas.</li> </ul>	X	X	X	X	X
Prover continuamente infraestrutura tecnológica adequada às atividades acadêmicas e administrativas da FSH.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter mecanismos de aprimoramento dos recursos tecnológicos.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viabilizar acessibilidade aos recursos tecnológicos.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir gradativamente novos recursos tecnológicos, mediante planejamento e identificação de demandas.</li> </ul>	X	X	X	X	X
Manter a Biblioteca em consonância com a proposta pedagógica dos cursos existentes e	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter a Biblioteca com infraestrutura física adequada aos cursos e programas.</li> </ul>	X	X	X	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualizar continuamente o acervo bibliográfico destinado aos cursos de graduação e programas de pós-</li> </ul>	X	X	X	X	X



OBJETIVO:		Manter e ampliar a infraestrutura física adequada às atividades de ensino, iniciação científica e extensão.				
METAS	AÇÕES	ANO I	ANO II	ANO III	ANO IV	ANO V
a serem implantados.	graduação.					
	• Manter sistema de automação e informatização da biblioteca.	X	X	X	X	X
	• Manter regulamento interno específicos para a biblioteca.	X	X	X	X	X
	• Promover anualmente capacitação específica aos colaboradores vinculados à biblioteca.	X	X	X	X	X
	• Manter destinação orçamentária específica para aquisição e atualização do acervo	X	X	X	X	X
Manter laboratórios adequados e atualizados em consonância aos cursos e programas.	• Manter laboratórios conforme demanda dos cursos e programas em funcionamento;	X	X	X	X	X
	• Manter plano de capacitação anual para os colaboradores vinculados aos laboratórios.	X	X	X	X	X
	• Manter controle dos insumos, visando atender às demandas dos laboratórios.	X	X	X	X	X
	• Elaborar anualmente plano de atualização dos laboratórios.	X	X	X	X	X
	• Avaliar anualmente os resultados decorrentes das práticas laboratoriais.	X	X	X	X	X
	• Manter plano de investimentos destinado à atualização das instalações e recursos laboratoriais.	X	X	X	X	X

### III. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

---

#### 1. INSERÇÃO REGIONAL

O Estado de Pernambuco apresenta seu desenvolvimento socioeconômico calcado pela produção de commodities agrícolas e por poucas cadeias industriais, isto até os anos 70 do século XX, quando passa por um consistente processo de modernização e com fortes investimentos tanto de capital nacional quanto internacional, entretanto prezando pela responsabilidade socioambiental.

Assim, detém uma economia complexa, com grande participação tanto de setores de ponta - como o de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e logística. Quanto a indústria (principalmente de alimentos e bebidas, petroquímica, metal-mecânica, têxtil-confecções e gesso) e do agronegócio.

Atualmente, Pernambuco foi escolhido como local para a implantação de importantes empreendimentos, a exemplo de siderúrgica, fábrica de vacinas e montadora de veículos, somados com o Complexo Industrial Portuário de Suape. E assim, enfatizamos o que expressa, no mais recente documento oficial produzido pela gestão do Polo de Suape.

Sua área de influência abarca todo o estado de Pernambuco, além dos estados da Paraíba, Alagoas, a parte sul do Rio Grande do Norte, e o interior dos estados do Piauí, Maranhão e Bahia.

O crescimento econômico do estado de Pernambuco demanda mão de obra qualificada de nível médio e superior em escala crescente. Portanto, é preciso concentrar esforços na oferta de educação superior e no avanço de pesquisas, condição fundamental para o crescimento e a geração de riquezas.

A oferta de cursos superiores no Brasil, em especial, na Região Nordeste, vem atender a uma enorme demanda latente de atuais e futuros trabalhadores por maiores opções na sua capacitação profissional.

Além disso, o aumento gradativo do número de alunos egressos de ensino médio em busca de uma vaga no ensino de nível superior, tem levado à necessidade de ampliar a oferta de vagas na escola particular, uma vez que o ensino público não tem condições de absorver toda a demanda.

## **1.1. Cenário Socioeconômico**

Pernambuco é o décimo estado mais rico e tem o décimo sétimo maior PIB per capita entre os integrantes da federação brasileira. Em nível regional, o estado possui o segundo maior PIB do Norte-Nordeste do país e o maior PIB per capita entre os estados nordestinos. Em valores de mercado, o PIB de Pernambuco alcançou R\$ 254,9 bilhões em 2022, segundo dados divulgados pela Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco (Condepe/Fidem). Sua economia representa 2,7% de toda riqueza produzida no Brasil, segundo o IBGE em 2019.

O IBGE em 2019 também apontou que a economia pernambucana é sustentada pela prestação de serviços (75,8%), seguido pela indústria (19,7%) e pela agropecuária (4,5%).

A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, desenvolve em todo o estado o resgate da dignidade e autoestima dos trabalhadores, por meio do Centro Público de Promoção do Trabalho e Renda. A Diretoria de Promoção do Trabalho Emprego e Renda atua em três eixos:

- Programas de Qualificação Social e Profissional - realizada em parceria com Ministério de Trabalho Emprego e Renda - Plano Nacional de Emprego-PLANTEQ, oferece vários cursos de Qualificação Social e Profissional, tem como objetivo potencializar e atender várias parcelas da população e garantir às mesmas a inserção qualificada e diversificada no mercado de trabalho. Cursos oferecidos: Construção Civil; Oficina Escola de Restauro de Bens Imóveis; Prestação de Serviços (Eletricidade, Refrigeração); Culinária Regional; Customização, Criação de Novos Negócios.
- Programas de Intermediação de Mão de Obra Qualificada – desenvolvido em parceria com o Ministério do Trabalho Emprego e Renda, a PCR, via SCTDE, executa desde 2006, o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, tem como objetivo qualificar o atendimento em Recife, também prevê integrar ações em prol da geração de trabalho e renda com cursos de Habilitação ao Seguro Desemprego; Intermediação de Mão de Obra; Qualificação Social e Profissional; Orientação Profissional; Certificação Profissional; Fomento de Atividades Empreendedoras; Informações sobre o mercado de trabalho.
- Programas de Inserção de Jovens no mercado de trabalho - têm o objetivo de formar profissionais e incluir os jovens residentes em Recife, no mercado de trabalho por meio das seguintes ações: Consócio da Juventude/ DRT- PE; Programa Nacional de Inclusão de Jovens: Educação, Qualificação e Ação Social – PROJÓVEM; Jovens com deficiência física e mental – PESTALOZZI.

Pernambuco conta com várias ações em prol do esporte e lazer e por meio da Secretaria Educação, Esportes e Lazer, promove em Recife o programa de educação não-formal “Círculos Populares de Esporte e Lazer (CPEL)”, que tem por objetivo promover aprendizagens relacionadas a cultura corporal e esportiva, e incentiva a auto-organização comunitária a partir do lazer e do esporte.

Outros programas que fazem parte das ações culturais e esportivas do estado são:

- Futebol participativo;
- Corrida das pontes;
- Esporte do mangue;
- Jogos Municipais da Pessoa Idosa;

- Jogos da Pessoa com Deficiência;
- Arco de Esporte e Lazer do Projovem;
- Projeto Rede Física.

A infraestrutura do estado é composta ainda por aeroportos, rodovias, polos industriais, turísticos e hoteleiros, além de rede hospitalar e instituições de ensino.

## **1.2. Cenário Cultural**

Recife é conhecida como a capital da cultura, em cada canto existe cultura, estando presente nas antigas igrejas, nos fortes, sobrados e em outras edificações históricas, como forte marca das presenças Portuguesa e Holandesa no tempo do Brasil colonial.

A cultura de Recife é revelada nos eventos e manifestações populares como o folclore, o artesanato e a gastronomia, de diferentes e deliciosos sabores. E a cultura faz do Recife destaque, seja nas artes plásticas, no teatro, onde brilha como terceiro polo nacional, na música, fundindo valores locais com a linguagem universal, no cinema e na literatura.

Preservando a diversidade cultural, Recife conta com vários museus, em destaque para Museu do Homem do Nordeste, Fundação Gilberto Freyre, Instituto Ricardo Brennand, Oficina Cerâmica de Francisco Brennand, Memorial Luiz Gonzaga, Museu de Arte Popular, Casa do Carnaval, Núcleo Afro Brasileiro, Mamam – Museu de Arte Moderna Aluizio Magalhães, Museu da Cidade do Recife, Museu do Estado, com um destaque para a coleção do artista plástico Cícero Dias, etc.

O Museu do Homem do Nordeste conta com uma exposição permanente de 3.500 peças, sendo objeto de parada obrigatória para quem quer conhecer a síntese da formação do homem do nordeste do Brasil.

Recife possui a maior feira de artesanato da América, a Fenneart – Feira Nacional de Negócio de Artesanato reunindo stands de quase todos os municípios do estado de Pernambuco, quase todos os estados do Brasil e quase todos os países da América Latina, além de lugares como Síria, Índia, Líbia, Líbano e Ilha de Java, e tem também apresentações de shows diariamente.

Recife é considerado o berço de escritores, poetas, músicos e vários artistas de muitas formas de expressão, possuindo até um passeio turístico denominado Circuito dos Poetas. Este passeio leva os visitantes ao encontro com Manuel Bandeira, João Cabral de Mello Neto, Joaquim Cardoso, Solano Trindade, Capiba, Antônio Maria, Chico Science, Mário Mota, Carlos Pena Filho, Ascenso Ferreira, Clarice Lispector e o Dom da Paz, Dom Hélder Câmara.

O turismo religioso na cidade do Recife também é bastante procurado, a Igreja Nossa Senhora do Carmo, o túmulo de Frei Damião, o Santuário da Mãe Rainha Três Vezes Admirável, e o santuário de Nossa Senhora no Morro da Conceição, são os mais contemplados.

Com uma enorme diversidade cultural, Recife é o terceiro polo gastronômico do país que dispõe de opções para todos os gostos. Desde o amante da comida vegetariana, até os que apreciam os sabores mais picantes, como a cozinha mexicana, a cozinha baiana, entre tantas outras opções. Além dos restaurantes com pratos típicos locais, como é o caso da Peixada Pernambucana, a Galinha a Cabidela e o Arrumadinho.

Sendo uma das festas mais esperadas do ano, o carnaval do Recife começa com suas prévias em clubes, em bailes de máscaras, nos ensaios dos blocos líricos, blocos de frevo, ensaios

e maracatu, ensaios de escola de samba. No carnaval do Recife o frevo disputa com o maracatu de baque virado ou maracatu nação, com o maracatu de baque solto ou maracatu rural, disputa com o caboclinho, disputa com os afoxés, mas não falta os chamados perseguidores de todos esses ritmos contagiantes.

O carnaval começa oficialmente na sexta-feira de carnaval com várias nações de maracatu, seguindo com o Galo da Madrugada, o maior bloco de carnaval do mundo, constante no Guinness Book, no sábado de Zé Pereira. E assim segue todos os dias de carnaval, numa folia contagiante.

### **1.3. Cenário da Infraestrutura**

A rede de transportes do estado é composta por uma infraestrutura completa de aeroportos, rodovias e portos, que permitem o rápido acesso a outras localidades da região.

#### **1.3.1. Sistema Aeroportuário**

A estrutura aeroportuária de Pernambuco é composta por 18 aeroportos que atendem a demandas regionais, nacionais e internacional, esta última representada pelo Aeroporto Internacional dos Guararapes - Gilberto Freyre. Segundo os dados do Anuário Estatístico do Turismo em 2010, o número de contingentes de turistas que chegaram ao Brasil por meio dos aeroportos de Pernambuco foi superior a 85.300.

O aeroporto Senador Nilo Coelho, localizado em Petrolina, é considerado um dos mais importantes da região Nordeste, atendendo mais de 53 municípios nos estados de Pernambuco, Bahia e Piauí.

O Aeroporto Internacional dos Guararapes- Gilberto Freyre, localizado em Jaboatão dos Guararapes, é o maior e mais moderno aeroporto do Norte/Nordeste do Brasil, com uma área de 52.000 m<sup>2</sup> e pista de pouso e decolagem com 3.305 metros, considerada a maior do Nordeste. Sua capacidade anual é de 5 milhões de passageiros.

O Aeroporto Internacional Gilberto Freyre, seguindo o conceito de aero shopping, possui 165 estabelecimentos comerciais e completa infraestrutura para atender a idosos e deficientes. O moderno prédio-garagem, em forma de esplanada, conta com 2.120 vagas.

O Aeroporto é também espaço dedicado a valorizar a arte local, com obras de nomes como Francisco Brennand, João Câmara, José Cláudio, Gil Vicente, Pedro Frederico e Abelardo da Hora, o qual exibe uma estátua em homenagem ao sociólogo Gilberto Freyre, uma das maiores personalidades pernambucanas de todos os tempos e que dá nome ao aeroporto.

#### **1.3.2. Sistema Rodoviário**

O Estado de Pernambuco é servido por diversas rodovias que o interligam com as demais regiões brasileiras, permitindo o escoamento das mercadorias, transportes de cargas e favorecendo a locomoção das pessoas e dos turistas pela região.

As principais rodovias do estado são:

- BR-101 – essa rodovia tem uma extensão de 213,9 km, começa na divisa de Pernambuco com o Estado da Paraíba e termina na divisa com o Estado de Alagoas, passando pelas cidades de Goiana, Igarassu, Recife, Prazeres, Escada, Ribeirão, Palmares, etc.

- BR-104 - a rodovia tem uma extensão de 146,7 km, também tem origem na divisa de Pernambuco com o Estado de Paraíba e termina na divisa com Estado de Alagoas, passando pelos municípios de Pão de Açúcar, Toritama, Caruarú, Agrestina, Barra do Riachão e Cupira.
- BR-110 – essa rodovia tem uma extensão de 261,8 km, tem origem na divisa de Pernambuco com do estado da Paraíba terminando sua dimensão no Estado de Alagoas, passa pelos municípios de São José do Egito, Sertânia, Cruzeiro do Nordeste, Ibimirim, Hotel do Peba.
- BR-116 – tem 91,6 km de extensão, começa na divisa de Pernambuco com o Estado do Ceará e termina na ponte sobre o Rio São Francisco, na divisa com o estado da Bahia, passa pela cidade de Salgueiro e o Rio São Francisco.
- BR-122 – com uma extensão de 308,8 km, essa rodovia tem origem na divisa de Pernambuco com o Estado do Ceará e termina em Petrolina, na divisa com a Bahia, passando por Exu, Bodoró, Ouricuri, Santa Cruz, Lagoa Grande.
- BR-232 – essa rodovia tem uma extensão de 563,7 km, tem origem na ponte Lima Castro, no Recife, e termina na Estação Experimental Doutor Lauro Bezerra, passa por Vitória de Santo Antão, Gravatá, Bezerros, Caruaru, São Caetano, Belo Jardim, Pesqueiro, Arco Verde, Cruzeiro do Nordeste, Custódia, Sítio dos Nunes, Serra Talhada, Bom Nome, Salgueiro e Parnamirim.
- BR-316 – tem 444,1 km de extensão, sua origem é na divisa do Estado de Pernambuco com o Estado de Piauí e termina na divisa com o Estado de Alagoas, passa por Araripina, Trindade, Ouricuri, Parnamirim, Cabrobó, Belém do São Francisco, Floresta, Hotel do Peba e Inajá.
- BR-361 – a extensão dessa rodovia é de 67 km, com origem na divisa Pernambuco com o Estado da Paraíba e termina no município de Salgueiro, passa por: Verdejante.
- BR-407 – abrange uma extensão de 130,1 km, com origem na divisa Pernambuco com o Estado do Piauí, terminando no município de Petrolina, na divisa com a Bahia, passa pelos municípios de Afrânio e Rajada.
- BR-408 – tem 150,8 km de extensão, nasce na divisa de Pernambuco com a Paraíba e termina na entrada de São Lourenço da Mata, passa por Timbaúba, Nazaré da Mata, Carpina, Paudalho e Bicopeba.
- BR-423 – tem a extensão de 150,8 km, começa no município de em Caruaru e termina na divisa do Estado com Alagoas, passa por São Caetano, Cachoeirinha, Lajedo, Jupí, Garanhuns, Paranatama e Águas Belas.
- BR-424 – essa rodovia tem 140,9 km de extensão, tem origem no município de Arcoverde e termina na divisa do Estado com Alagoas, passa Venturosa, Caetés, Garanhuns e Correntes.
- BR-428 – tem a extensão de 193,4 km, com origem na ligação coma a BR-116 e termina no município de Petrolina, passa por Cabrobó e Lagoa Grande.

### **1.3.3. Sistemas Hidroviário e Portuário**

A bacia hidrográfica do Estado de Pernambuco é formada por 30 rios dos quais o São Francisco, Capibaribe, Ipojuca, Una, Pajeú e Jaboatão, são os principais, tendo o rio São Francisco importante contribuição com o sistema de irrigação do semiárido.

Pernambuco conta os portos de Suape, Recife e Petrolina, que são responsáveis pelo transporte e escoamento da produção agrícola e industrial do estado e da região e também é um atrativo turístico muito requisitado pelo público interno e externo.

O **Complexo Industrial Portuário de Suape** está distante de Recife 40 km, localizado nos municípios de Ipojuca e Cabo de Santo Agostinho, mais especificamente na Foz do Rio Ipojuca, e dispõe de infraestrutura completa para atender às necessidades dos diversos empreendimentos da região, tendo atraído empresas interessadas em exportar seus produtos para outros países. A posição geográfica do estado, no centro da Região Nordeste, contribui para que o Porto de Suape se caracterize como um centro de distribuição de cargas.

O Porto de Suape apresenta grandes diferenciais dos demais portos públicos, que o colocam como posição de destaque nas regiões Norte e Nordeste e projeção nacional. Porto abrigado, com águas calmas de profundidade que varia de 15,5 a 20 metros, Suape opera durante os 365 dias do ano, 24 horas por dia, sem restrições de marés ou condições climáticas.

Está interligado a mais de 160 portos no mundo pelas principais rotas marítimas de navegação. Com linhas diretas para os países da Europa, América do Sul e Norte, é responsável pela distribuição de cargas para todos os continentes.

Com localização privilegiada na região Nordeste, está a um raio de 800km de sete entre as nove capitais do Nordeste; de 12 aeroportos, sendo seis internacionais, 12 nacionais e um universo de 46 milhões de habitantes.

Em pleno crescimento e expansão, especialistas avaliam que o Porto de Suape será o grande *hub port* da América do Sul, sendo um polo de atração de grandes linhas de megacarriers (grande operadores e armadores mundiais de linhas regulares).

O Porto de Suape está entre os 10 portos públicos do Brasil com melhores opções de conexão marítima e maior representatividade comercial. É também um dos 12 portos públicos com a maior quantidade de linhas regulares de navios de carga geral, ro-ro e navios de contêineres.

Está entre os seis portos com maior quantidade anual de escalas de navios de contêineres, sendo o porto público do Norte/Nordeste com maior movimentação de contêineres.

Na movimentação de cargas, o porto já vem crescendo anualmente acima da média dos portos públicos brasileiros. Em 2016, fechou o ano com um aumento de 15% nas movimentações dos produtos que chegam e saem de Suape. Em 2015, Suape se tornou líder na movimentação de graneis líquidos e cargas por cabotagem no ranking nacional de portos públicos. Em 2016, destaque para a movimentação de veículos, que cresceu mais de 200% em relação a 2015 (importação e exportação).

O **Porto do Recife** atua na prestação de serviços para atendimento de navios de longo curso e cabotagem para importação e exportação de cargas nacionais e estrangeiras. O Porto também tem estrutura para receber navios de cruzeiro e possui um Terminal Marítimo de Passageiros. Está dentro das atividades do Porto do Recife o fornecimento de águas tranquilas para atracação, a disponibilização de berços e local para armazenagem (armazéns e pátios), além da segurança necessária para a realização das operações portuárias.

O Porto do Recife está preparado para receber até oito navios, simultaneamente, em seus berços de atracação. Possui uma área de 114 mil m<sup>2</sup> disponíveis para armazenagem de cargas diversas, dividida em armazéns cobertos (com capacidade de abrigar aproximadamente



60 mil toneladas), pátios de contêineres (que podem receber 6 mil TEUS) e pátios para cargas diversas (com capacidade para 50 mil toneladas). O Porto recifense também tem silos portuários que podem armazenar 25 mil toneladas de grãos, cada um deles.

Atualmente, o Porto do Recife pode receber navios de até 11,20 metros de calado. Em consequência da dragagem, concluída em maio de 2012.

Dentro do atual cenário econômico brasileiro, Pernambuco tornou-se um grande propulsor do crescimento do País com uma das economias mais consistentes do Nordeste, resultado de muitos investimentos feitos pelo Governo do Estado em infraestrutura e educação.

A localização é um grande diferencial do Porto do Recife. Por estar situado em um centro urbano, dentro da cidade do Recife, capital de Pernambuco, possui acessos estratégicos aos principais pontos da Região Metropolitana, com as menores distâncias aos principais centros de distribuição de mercadorias que se destinam ao interior e ao litoral do Estado. Distante, apenas, 60 quilômetros de Goiana, distrito industrial que recebe investimentos da Fiat, Companhia Brasileira de Vidros Planos (CBVP), Hemobrás e demais indústrias do polo farmacológico. O Porto atende, praticamente, todo o Nordeste do brasileiro, no alcance de um raio de mil quilômetros, incluindo os estados da Paraíba, Rio Grande do Norte, Alagoas, Sergipe, Piauí, Ceará e Bahia. Está dentro da rota de navegação do MERCOSUL e das principais rotas internacionais.

O **Porto de Petrolina** é um porto hidroviário que está localizado na extremidade dos 1,3 mil km da Hidrovia do Rio São Francisco, e é principal acesso fluvial da região. Ocupa uma área de 513.920 m<sup>2</sup>. O governo estadual objetiva reativar e incrementar a movimentação de mercadorias por essa hidrovia, e pretende transformá-lo em um corredor para o escoamento dos transportes de carga, e promover o desenvolvimento da região.

O transporte ferroviário, no Estado do Pernambuco abrange 900 km de ferrovias que interligam os portos e outras ferrovias regionais. Existem no momento projetos para a ampliação das ferrovias e construção de novos trechos.

#### **1.4. Cenário da Saúde**

A Secretaria Estadual de Saúde (SES) oferece a população programas que visam à promoção da saúde, assistência, redução dos índices de mortalidade e o bem-estar dos pernambucanos.

Segundo dados da SES 10% da população do Estado apresenta algum tipo de deficiência física (auditiva, visual, mental ou intelectual), a assistência às pessoas com necessidades especiais é assegurada pelo estado por meio de três programas:

- Serviços de reabilitação física – voltado à reabilitação dos portadores de deficiência física. Dispõem de equipes com profissionais de reabilitação e de equipamentos de fisioterapia e é uma parceria da rede pública de saúde com a rede conveniada SUS/PE.
- Programa de Concessão de Órteses e Próteses, Meios Auxiliares de Locomoção e Outros Materiais de Reabilitação – busca atender as pessoas com deficiência que necessitam de materiais/ instrumentos que contribuem para o processo de reabilitação do indivíduo.



- Teste do pezinho – o exame para detecção precoce de várias doenças, cujos sintomas não aparecem no nascimento, e que podem causar deficiência mental grave e irreversível é oferecido em toda a rede hospitalar.

Fazem parte dos programas de Atenção Primária do Estado:

- Programa de Atenção Primária no Estado.
- Chapéu de palha.
- Coordenação de Saúde da População Carcerária.
- Expansão e Qualificação da Atenção Primária.
- Gerência de Estratégias Transversais.
- Programa de Imunização do Estado.
- Saúde Bucal.
- Saúde da Criança e do Adolescente.
- Saúde da Mulher.
- Saúde da Pessoa com Deficiência.
- Saúde das Populações Remotas, Negra, Indígena, Cigana e Assentados.
- Saúde do Homem e do Idoso.
- Saúde do Trabalhador.
- Saúde Mental.
- Segurança Alimentar e Nutricional.

A Rede Estadual de Saúde do Estado de Pernambuco, que atende aos 184 municípios e Fernando de Noronha é composta por onze (11) Gerências Regionais de Saúde (GERES), unidades administrativas da Secretaria Estadual de Saúde. Estas gerências atuam no atendimento da atenção básica, na reestruturação da rede hospitalar, no combate à mortalidade infantil e às diversas endemias que o estado enfrenta.

O Estado de Pernambuco também conta com Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) que integram a Rede Estadual de Urgência e Emergência, que possuem como objetivo sanar a carência de atendimento de emergência de média complexidade no SUS e também desafogar as grandes emergências com um atendimento rápido, de qualidade e humanizado.

Os serviços de atendimento à população são oferecidos ininterruptamente por equipes de médicos plantonistas nas seguintes especialidades: ortopedia, clínica médica e pediatria.

Segundo os dados da SES cada unidade tem capacidade para atender em média 500 pessoas por dia, com 95% de resolutividade dos casos. As unidades contam ainda com consultórios, área de acolhimento com classificação de risco, 18 leitos de enfermaria, quatro leitos destinados à estabilização de casos graves, salas de raio-x e inalação.

As UPAs que estão em funcionamento são:

- UPA Olinda – Gregório Lourenço Bezerra;
- UPA Igarassu – Honorata de Queiroz Galvão;
- UPA Paulista – Geraldo Pinho Alves;
- UPA Imbiribeira – Maria Esther Souto Carvalho;
- UPA Caxangá – Escritor Paulo Cavalcanti;
- UPA São Lourenço da Mata – Professor Fernando Figueira;
- UPA Torrões – Dulce Sampaio;
- UPA Barra de Jangada – Wilson Campos;
- UPA Engenho Velho – Carlos Wilson;
- UPA Caruaru – Dr. Horácio Florêncio;

- UPA Cabo de Santo Agostinho – Deputado Francisco Julião;
- UPA Nova Descoberta – Solano Trindade.
- UPA Ibura – Pediatra Zilda Arns.

A população de Pernambuco conta com as unidades da Farmácia de Pernambuco que disponibiliza medicamentos gratuitamente seguindo as orientações da portaria do Ministério da Saúde GM/MS nº 2981/2009. Estima-se que o atendimento abrange 29 mil pessoas.

Os medicamentos distribuídos são para o tratamento de doenças crônicas e raras, como a esquizofrenia refratária, epilepsia, insuficiência renal crônica e esclerose múltipla, são medicamentos de uso contínuo e de alto custo.

O Estado de Pernambuco conta com os serviços do Laboratório Central de Saúde Pública Dr. Milton Bezerra Sobral (Lacen-PE) que realiza estudos e diagnósticos laboratoriais de interesse à saúde pública para promoção, prevenção e recuperação da saúde da população brasileira.

Criado em 1982 para realizar análises químicas e pesquisas microscopias, hoje atua junto às vigilâncias em Saúde, Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, realizando procedimentos de alta complexidade, exames de controle da qualidade de produtos para consumo humano, como alimentos, medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, insumos farmacêuticos, drogas, produtos de higiene e meio-ambiente.

A Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária (Apevisa) é responsável pelo controle sanitário da produção e comercialização de produtos e serviços em estado. Atua em 11 GERES com 181 técnicos, que fiscalizam e controlam a produção, distribuição, comércio e uso de alimentos, medicamentos, produtos de limpeza, cosméticos e matérias/equipamentos hospitalares. Também desenvolvem ações de controle da prestação de serviços como os hospitais, clínicas, serviços de hemodiálise, medicina nuclear e radioterapia, e outros.

A APEVISA atua nos seguintes programas:

- Programa de Monitoramento e Fiscalização da Água Envazada (Pura);
- Programa de Monitoramento de Resíduos de Agrotóxicos em hortifrutigranjeiros em Pernambuco;
- Programa de Combate ao Comércio e Uso do Chumbinho em Pernambuco;
- Programa de Monitoramento da Água de Hemodiálise;
- Programa de Combate ao Comércio e Uso Irregular dos Anabolizantes.

O Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes (Lafepe), criado em 1966 para produzir medicamentos de baixo custo, é o segundo maior laboratório público do Brasil. O laboratório arrecada aproximadamente R\$ 100 milhões, por ano desenvolvendo, produzindo e comercializando medicamentos destinados às necessidades das políticas de saúde pública do Brasil.

Conta com 38 farmácias e produz 35 tipos de medicamentos destinados aos pacientes de HIV positivo, os antiretrovirais (Zidovudina, Lamivudina e Estavudina), vendidos exclusivamente para o Ministério da Saúde.

A Fundação Hemope criada em 1977, é uma organização de caráter científico, educacional e assistencial, vinculada à SES, atua nas áreas de hematologia, hemoterapia, produção de hemoderivados, ensino e pesquisa.

O Hemope conta com 1.236 servidores e coleta em média 250 mil bolsas de sangue por ano, possui capacidade anual para produzir 45 mil frascos de Albumina Humana a 20%, sendo a única instituição pública do País a produzir hemoderivados.

Dez unidades hemoterápicas estão distribuídas por todo o Estado, o Hemope conta também com um hospital para o tratamento hematológico que dispõe de 40 leitos, serviço ambulatorial, serviço de pronto-atendimento, hospital-dia, serviço odontológico e acompanhamentos fisioterápico e psicológico, bem como terapia transfusional para os portadores de hemopatias.

O projeto Unidade Móvel de Coleta, inaugurado em 2010, tem capacidade para realizar 80 coletas por dia, o foi custeado em parte por doação do Governo e população do Japão.

Integram o Hemope:

- III Região de Saúde – Hemocentro Regional Palmares;
- IV Região de Saúde – Hemocentro Regional Caruaru;
- V Região de Saúde – Hemocentro Regional Garanhuns;
- VI Região de Saúde – Núcleo de Hemoterapia Regional Arcoverde;
- VII Região de Saúde – Núcleo de Hemoterapia Regional Salgueiro;
- VIII Região de Saúde – Hemocentro Regional Petrolina;
- IX Região de Saúde – Hemocentro Regional Ouricuri;
- X Região de Saúde – Hemocentro Regional Serra Talhada.

A Central de Transplantes de Pernambuco (CT-PE) iniciou suas atividades em 1994, é responsável pelo cadastro de receptores de órgãos e tecidos na lista de transplantes e recebe notificações de potenciais doadores.

A Central coordena 36 comissões intra-hospitalares de doação de órgãos, tecidos e transplantes (CIHDOTTs) em Recife e do Interior do estado e também promove campanhas sobre a importância da doação de órgãos.

A regulação dos serviços de saúde no estado é verificada pela Central de Regulação Hospitalar que atua para melhorar o acesso do usuário aos serviços do SUS em Pernambuco aos demais serviços públicos de saúde.

A Escola de Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE), criada em 1990, realiza treinamentos e capacitações em todo o estado pernambucano, atualmente estão sendo capacitados 750 profissionais do SUS.

O Estado de Pernambuco disponibiliza a população o serviço de ouvidoria, que oferece informações a população e aos gestores do Serviço Público, fortalecendo a cidadania e melhorando a qualidade dos serviços prestados.

## **1.5. Cenário Educacional**

A educação está assegurada pela Constituição Federal em seu Art. 206 “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”. E deve ter por princípios:

*Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:*

*I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;*

*II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;*

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

V - valorização dos profissionais do ensino, garantido, na forma da lei, plano de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, assegurado regime jurídico único para todas as instituições mantidas pela União;

VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

VII - garantia de padrão de qualidade.

Segundo os dados do Censo Escolar, no **Brasil** foram realizadas 44.103.622 matrículas na Educação Básica, em 2016, sendo: Educação Infantil: 7.630.959 matrículas; no Ensino Fundamental: 27.691.478 matrículas e no Ensino Médio: 7.630.959 matrículas. A região **Nordeste** alcançou 12.758.521 matrículas na Educação Básica, em 2016, sendo: Educação Infantil: 2.196.860 matrículas; no Ensino Fundamental: 8.316.137 matrículas e no Ensino Médio: 2.245.524 matrículas. Já o estado de **Pernambuco** obteve 2.019.503 matrículas na Educação Básica, em 2016, sendo: Educação Infantil: 327.831 matrículas; no Ensino Fundamental: 1.329.821 matrículas e no Ensino Médio: 361.851 matrículas. Em **Recife** os números alcançaram 305.401 matrículas na Educação Básica, em 2016, sendo: Educação Infantil: 49.984 matrículas; no Ensino Fundamental: 188.108 matrículas e no Ensino Médio: 67.309 matrículas conforme está apresentado na tabela a seguir:

**Tabela 11 – Cenários da Educação Básica, no Brasil em 2016.**

Etapas da Educação Básica	Matrículas, 2016			
	Brasil	Nordeste	Pernambuco	Recife
Educação Infantil	8.279.104	2.196.860	327.831	49.984
Ensino Fundamental	27.691.478	8.316.137	1.329.821	188.108
Ensino Médio	8.133.040	2.245.524	361.851	67.309
<b>TOTAL</b>	<b>44.103.622</b>	<b>12.758.521</b>	<b>2.019.503</b>	<b>305.401</b>

Fonte: INEP/Censo Escolar

As metas estabelecidas para a Educação Básica no Plano Nacional de Educação em vigência estão voltadas a melhoria do rendimento escolar medido pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), a META 7: Atingir as seguintes médias nacionais para o IDEB até 2021:

- 6,0 nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- 5,5 nos anos finais do Ensino Fundamental.
- 5,2 no Ensino Médio.

Os índices alcançados pelo Estado de Pernambuco em 2013 são:

- 4,7 nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- 3,8 nos anos finais do Ensino Fundamental.
- 3,8 no Ensino Médio.

O Estado de Pernambuco por meio de sua Constituição especificamente no que se refere ao Art. 176 se compromete com o cumprimento da legislação vigente:

*A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, baseada nos fundamentos da justiça social, da democracia e do respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos valores culturais, visa a preparar o educando para o trabalho e torná-lo consciente para o pleno exercício da cidadania e para a compreensão histórica de nosso destino como povo e nação. (destaque nosso)*

Para o estado a educação está baseada nos princípios da igualdade de acesso e permanência, liberdade do processo de ensino-aprendizagem, gratuidade do ensino público, valorização dos profissionais, garantia da qualidade, respeito ao pluralismo e a democracia do processo de gestão.

O estado ciente de seu papel com a educação em todos os níveis tem direcionado recursos e programas para intensificar a qualidade e a melhoria do rendimento escolar dos alunos da educação básica. Os resultados do IDEB nos últimos anos demonstram todo o esforço do estado para atender às metas projetadas, conforme pode ser observado no quadro na sequência:

**Tabela 12 – IDEB: Pernambuco, Brasil, 2013, 2015 e 2017.**

Resultado do IDEB						
ANO	2013		2015		2017	
	Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado
<b>Brasil</b>	4,7	4,9	5,0	5,3	5,2	5,5
<b>Pernambuco</b>	3,9	4,1	4,2	4,6	4,5	4,8

A tabela a seguir apresenta alguns dados gerais sobre educação do município de Recife, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE):

**Tabela 13. Dados da Educação do município de Recife-PE.**

Descrição	Dados
<b>Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade</b>	<b>97,1 %</b> [2010]
<b>IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública)</b>	<b>5,3</b> [2021]
<b>IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública)</b>	<b>5,0</b> [2021]
<b>Matrículas no ensino fundamental</b>	<b>175.876</b> matrículas [2021]
<b>Matrículas no ensino médio</b>	<b>59.761</b> matrículas [2021]
<b>Docentes no ensino fundamental</b>	<b>8.248</b> docentes [2021]
<b>Docentes no ensino médio</b>	<b>3.480</b> docentes [2021]
<b>Número de estabelecimentos de ensino fundamental</b>	<b>719</b> escolas [2021]
<b>Número de estabelecimentos de ensino médio</b>	<b>195</b> escolas [2021]

Fonte: IBGE, consulta realizada em agosto 2023.

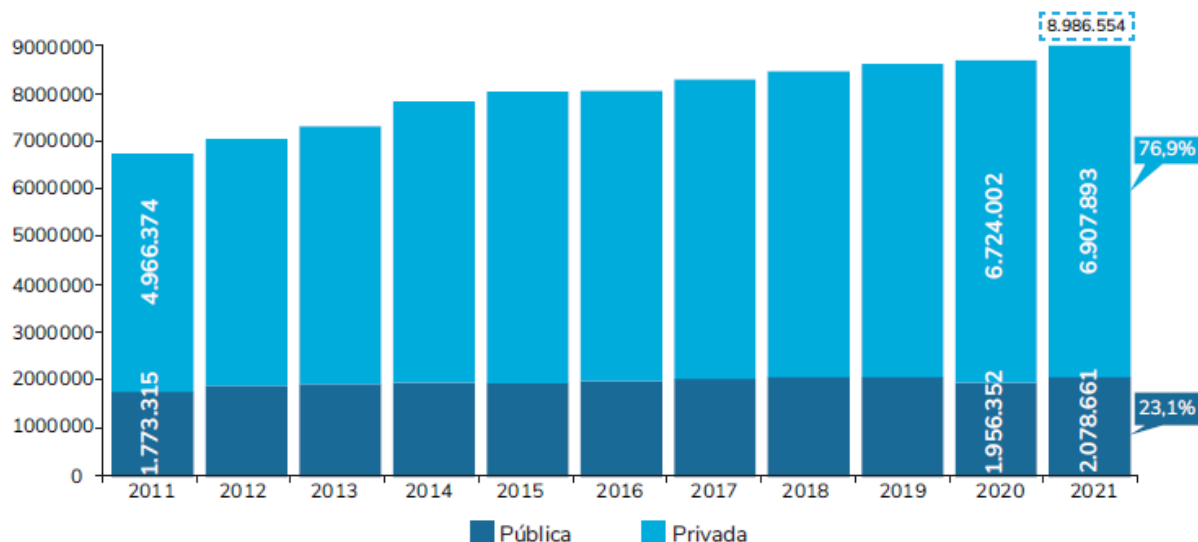
### 1.5.1. Educação Superior

Principais números do Brasil no ensino superior de acordo dados do Censo da Educação Superior de 2021, último divulgado pelo Inep/MEC, mostram os seguintes números:

- 43.085 Cursos de graduação;
- 8,98 milhões de matrículas;
- 3,94 milhões de ingressantes;
- 1,32 milhões de concluintes;
- 22,67 milhões de vagas ofertadas nas modalidades presenciais e a distância;

Os dados do censo da Educação Superior em 2021, o número de matrículas na educação superior (graduação e sequencial) continuou crescendo, atingindo quase nove milhões. Entre 2011 e 2021, a matrícula na educação superior aumentou 32,8%. A média de crescimento anual do número de matrículas é de 2,9% a.a. Em relação a 2020, a variação positiva foi de 3,5%.

**Gráfico 1. Número de matrículas em cursos de graduação, por categoria administrativa Brasil, 2011 a 2021.**

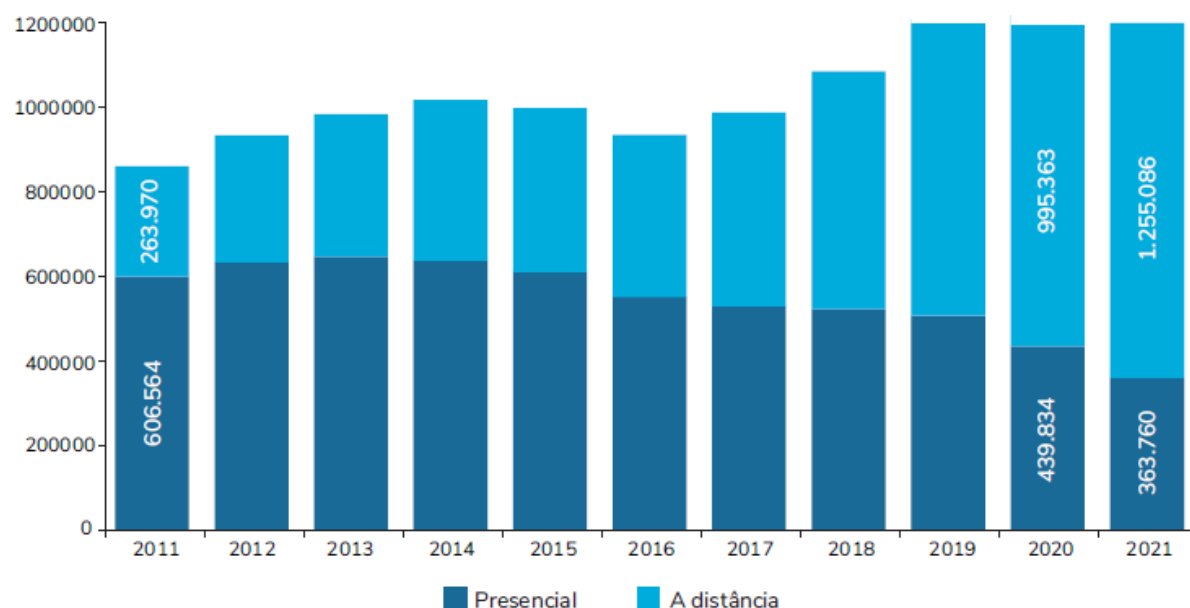


Fonte: MEC/Inep; Censo da Educação Superior.

A rede **privada** conta com mais de **6,9 milhões de alunos**, o que garante uma **participação superior a 76,9% do sistema de educação superior**, ou seja, de cada 4 estudantes de graduação, 3 frequentam uma instituição privada.

O número de **matrículas nos cursos tecnológicos** quase dobrou, de 2011 para 2021, ocasionado exclusivamente pelos cursos a distância. Na série histórica, o número de alunos matriculados, em cursos EaD supera o número de alunos dos cursos presenciais de 2019 a 2021.

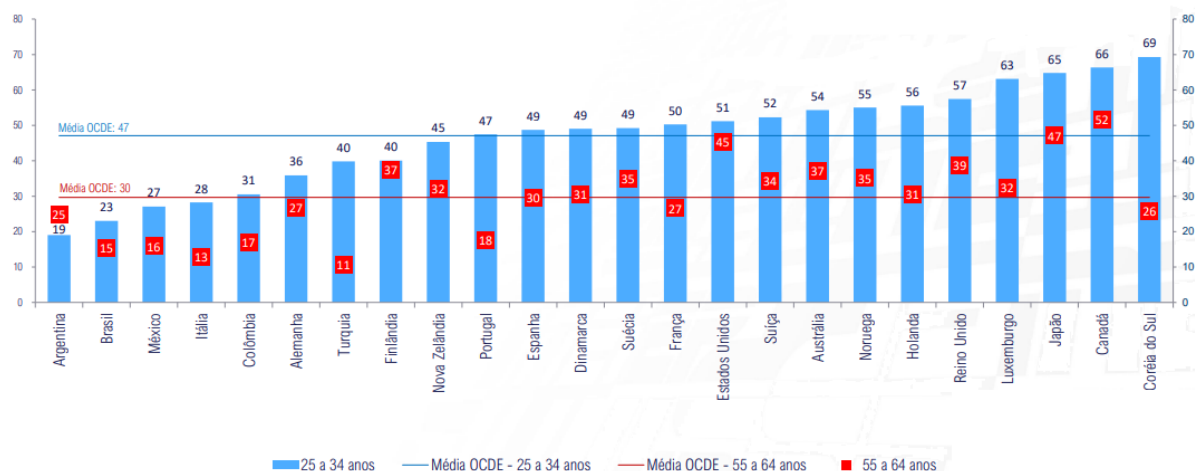
**Gráfico 2. Evolução da matrícula, em cursos de graduação tecnológicos, por modalidade de ensino Brasil 2011 a 2021.**



Fonte: MEC/Inep; Censo da Educação Superior.

O gráfico abaixo demonstra a população com educação superior dos países da OCDE, constatando que o Brasil é o país que tem os menores percentuais: na população de 25 a 34 anos Brasil atinge (23%) a média OCDE é (47%), na população entre 55 a 64 anos Brasil atinge (15%) a média OCDE é (30%), o que demonstra a necessidade de investimentos no setor.

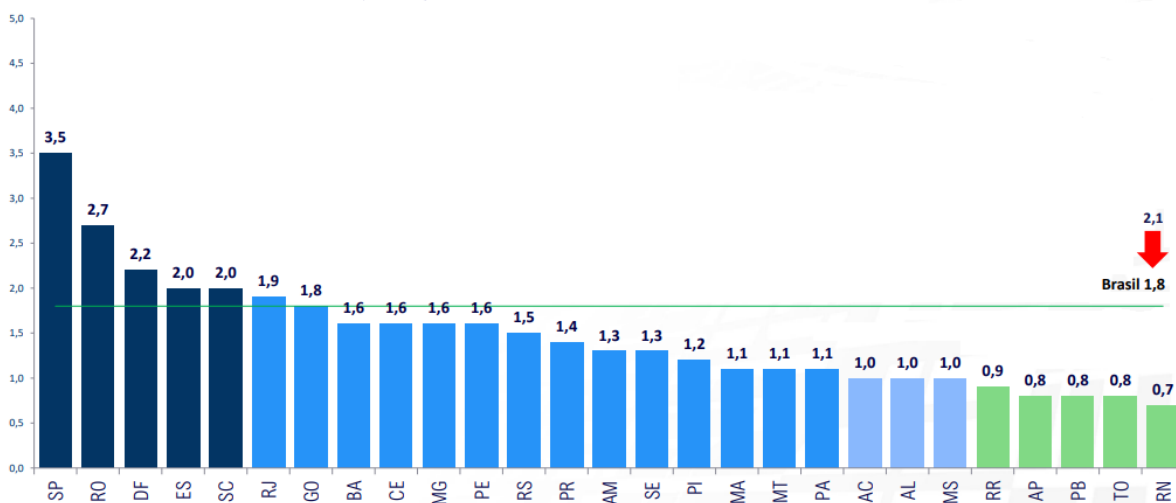
**Gráfico 3. Percentual da população com educação superior, por faixa etária 2020.**



Fonte: OCDE: Dados extraídos de OECD.Sta por Deed/Inep em 26/10/2022.

Em São Paulo, há 3,5 alunos na rede privada para cada aluno na rede pública, maior relação entre todas as UF's. Em 5 delas, essa relação é igual ou superior a dois alunos em favor da rede privada. Nos estados de Roraima, Amapá, Paraíba, Tocantins e Rio Grande do Norte há mais alunos na rede pública do que na rede privada (Acre, Alagoas e Mato Grosso do Sul tem a relação de 1 para 1).

**Gráfico 4. Razão entre matrícula na rede privada e matrícula na rede pública em cursos presenciais por Unidade da Federação - Brasil 2021.**



Fonte: MEC/Inep; Censo da Educação Superior.

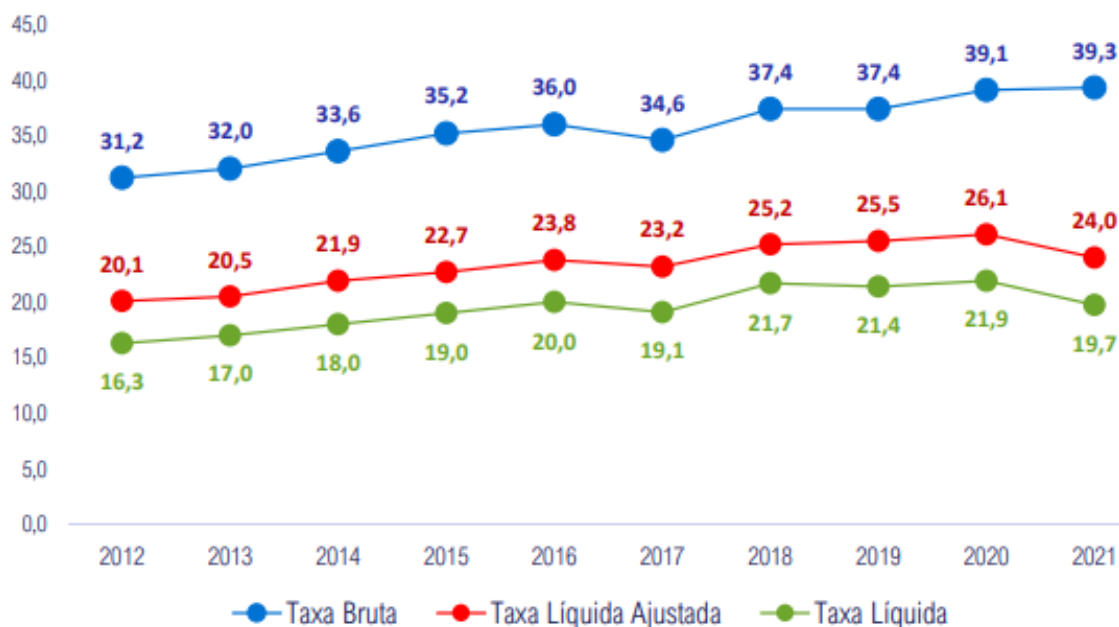
Os desafios para acelerar o ritmo e a direção da expansão da educação superior em sintonia com o Plano Nacional de Educação, observa-se que o percentual da metas estão muito aquém da metas estabelecidas. Meta 12 Elevar a **taxa bruta**<sup>2</sup> de matrícula na educação superior para 50% e a **taxa líquida**<sup>3</sup> para 33% da população de 18 a 24 anos.

<sup>2</sup> TB= (População frequente Educação Superior/ População de 18 a 24 anos) x 100

<sup>3</sup> TL= (População de 18 a 24 anos frequente Educação Superior/ População de 18 a 24 anos) x 100



Gráfico 5. Taxas<sup>4</sup> de escolarização bruta e líquida, Brasil - 2012 2021.



Fonte: MEC/Inep; Censo da Educação Superior.

## 2. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS GERAIS

O ensino da FSH tem como base os princípios que orientam sua prática pedagógica, seja na operacionalização curricular, nos seus planos de ensino e ‘contratos didáticos’, que visam promover a autonomia, o multiculturalismo, tendo como base os princípios pedagógicos da andragogia. Esse termo vem do grego andros (adulto) e gogos (educar), sendo em uma tradução livre, a educação ou ensino para adultos.

Neste sentido, voltam-se para um modelo de educação para adultos que necessita ser pensada a partir de suas características, que segundo Cavalcanti (2007), são: aprendizagem centrada no aluno, na independência e na autogestão da aprendizagem, considerando que pessoas aprendem o que realmente precisam saber e que a experiência é rica fonte de aprendizagem, por meio da discussão e solução de problemas, exigindo conhecimentos amplos para se chegar à solução.

A Andragogia tem significado muito simples, cuja ampliação e aplicabilidade do conceito aplica-se com sucesso na formação para a gestão, sendo esta a principal área de atuação da FSH e tem como objetivo atingir uma aprendizagem efetiva, capaz de desenvolver habilidades, conhecimentos e competências. A FSH entende que pessoas adultas aprendem mais facilmente em ambientes flexíveis e informais. O aprendizado maduro e consciente, flui em um contexto plenamente favorável.

Assim formação pessoal, profissional e cidadã voltada para o âmbito organizacional requer aprendizado aplicável, claro e relevante que vai além da teoria, pois considera o conhecimento dos alunos e dos professores. Entram no processo de aprendizagem experiências de vida, valores pessoais e habilidades profissionais.

<sup>4</sup> TLA= (População de 18 a 24 anos frequenta ou já concluiu Educação Superior/ População de 18 a 24 anos) x 100



A FSH acredita que este princípio teórico-metodológico contribui para capacitação profissional e se apresenta como um caminho educacional eficiente e possibilita a elaboração de estratégias customizadas, elevando potencialmente a qualidade do ensino e também os resultados.

Desta forma, constitui-se como princípios fundamentais:

- Necessidade de saber: jovens e adultos precisam saber qual a necessidade de aprender e o que ganharão no decorrer do processo de aprendizagem.
- Autoconceito do aprendiz: jovens e adultos são responsáveis por suas vidas e decisões, portanto precisam ser tratados como indivíduos capazes de fazer suas próprias escolhas.
- Valor das experiências: jovens e adultos possuem experiências prévias, devendo ser utilizadas como bases do aprendizado.
- Prontidão para aprender: adultos ficam mais dispostos a aprender quando o conteúdo é útil em seu dia a dia e ajuda-os a enfrentarem os desafios cotidianos.
- Orientação para aprendizagem: adultos aprendem melhor quando a aprendizagem é orientada para os fatos, aplicabilidade e resultados.
- Motivação: adultos respondem bem quando fatores motivacionais entram em cena, como satisfação, qualidade de vida, autoestima e afins.

A partir desses princípios, os papéis de professores e alunos ficam redimensionados para uma relação de cooperação no processo de ensino-aprendizagem, pois a compreensão é de que, ao incluir a experiência do aluno, os professores também entram num processo de aprendizagem tanto quanto seus alunos. Resguardadas as funções de cada um no processo, a Andragogia permite uma democratização das relações.

Se o “fazer pedagógico” se pauta pela centralidade do processo no aluno, tendo a experiência problematizada como núcleo de organização dos conteúdos, significa que o discente no processo necessariamente deve ser um sujeito ativo, com autonomia de pensamento e de ação.

Nesse sentido, Paulo Freire ajuda na construção do conceito de Autonomia, no qual o processo ensino-aprendizagem deve carregar em sua essência esse pressuposto. Professores e alunos são sujeitos pensantes que interagem no mundo com consciência, cada qual de uma forma distinta, mas ambos com igual importância.

A busca da FSH é aquela que Freire expõe:

Se estudar, para nós, não fosse quase sempre um fardo, se ler não fosse uma obrigação amarga a cumprir, se, pelo contrário, estudar e ler fossem fontes de alegria e de prazer, de que resulta também o indispensável conhecimento com que nos movemos melhor no mundo, teríamos índices melhor reveladores da qualidade de nossa educação. (FREIRE, 2001, p.267)

Essa inspiração leva a buscar na dimensão da cultura o outro elemento conceitual com o qual o projeto pedagógico foi proposto. Tomou-se para essa conceituação Barbosa e Candau (2003) no texto em que tratam do currículo e cultura e trazem o conceito de multiculturalismo. O Princípio do Multiculturalismo parte da concepção de que:

[...] não há educação que não esteja imersa na cultura da humanidade e, particularmente, do momento histórico em que se situa. A Reflexão sobre esta temática é co-extensiva ao próprio desenvolvimento do pensamento pedagógico. Não se pode conceber uma experiência

pedagógica “desculturizada”, em que a referência cultural não esteja presente. (MOREIRA e CANDAU, 2003, p. 159)

## **2.1. Perfil do Egresso**

A FSH desenvolve seu processo de aprendizagem para que seu egresso detenha atitudes éticas, políticas e humanistas, com conhecimento e reflexão crítica suficientes para contribuir para transformação da sociedade.

Desta forma, trabalha para que os profissionais formados pelos cursos que oferece detenha capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas, observadas níveis graduais do processo de tomada de decisão.

O egresso dos cursos estarão aptos a desenvolverem o gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações, flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos dos campos de atuação.

A formação delineada em cada curso visa dar ênfase às questões inovadoras e empreendedoras, respaldado nos valores éticos do exercício profissional. Assim, os cursos possibilitam formação profissional, com competências e habilidades para:

- Reconhecimento e definição de problemas, equacionamento de soluções, pensamento estratégico, introdução de modificações no processo produtivo, atuação preventiva nos diferentes graus de complexidade, sobretudo, o processo da tomada de decisão.
- Desenvolvimento da expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais
- Capacidade de raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem como expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
- Compreensão, iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

## **2.2. Seleção de Conteúdos**

A seleção de conteúdos na FSH observa a concepção curricular de cada curso, as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais, o perfil profissional pretendido e as transformações e dinâmicas das áreas do conhecimento em que atua.

Na concepção pedagógica dos cursos, a seleção de conteúdo tem como principal objetivo atender às demandas científicas, econômicas, culturais e sociais e buscam reunir a abordagem teórica com a prática profissional, de forma a intensificar a integração dos discentes com o mercado de trabalho.

A atribuição da seleção e da organização dos conteúdos dos cursos, facultada aos docentes, é uma atividade que detém critérios pré-estabelecidos, para garantir que essa atividade seja realizada de forma sistemática, para atender o sequenciamento do curso.

Os conteúdos atendem adequadamente as áreas do curso, favorecendo e promovendo a aprendizagem de forma integrada e permitindo a interdisciplinaridade.

Desta forma, adota, portanto os seguintes critérios:

- **Atualização:** os conteúdos são atualizados continuamente, tendo em vista as novas descobertas científicas e releituras de temas clássicos, permitindo aos discentes estabelecerem relação entre abordagens as teóricas e as dimensões contemporâneas de sua área de atuação.
- **Abordagem teórica e prática:** domínio teórico e experiência do docente são elementos que contribuem para seleção de conteúdos para execução do plano de ensino das disciplinas.
- **Adequação do conteúdo:** seleção do conteúdo adequada aos componentes curriculares, contribuindo para desenvolvimento do processo de aprendizagem, com a dinâmica do ensino e atuação docente.
- **Planejamento e sequenciamento:** a seleção dos conteúdos observa o sequenciamento dos temas, enfatizando temas atuais e abrangentes da área, da região e do país.

A seleção de conteúdos na Instituição contempla diversas áreas do conhecimento científico, e busca reunir autores, pensadores, cientistas, órgãos e entidades que desenvolvem pesquisa e conhecimento e profissionais de renome que possam contribuir para o desenvolvimento de formação profissional qualificada e adequada com a proposta pedagógica de seus cursos.

### **2.3. Princípios Metodológicos**

Os princípios metodológicos da FSH estão fundamentados em seu projeto pedagógico institucional o qual declara que o ensino se pauta por princípios os quais visa, mais do que uma discussão filosófica. Mas principalmente orientar a prática pedagógica o corpo docente, seja para a elaboração dos currículos, dos planos de ensino e dos contratos didáticos, que seriam em particular: da Autonomia, do Multiculturalismo e, os princípios pedagógicos da Andragogia, tendo como referência:.

Aprendizagem centrada no aluno, na independência e na autogestão da aprendizagem.

Foco no que realmente é necessário aprender.

Experiência como fonte de aprendizagem, por meio da discussão e solução de problemas em grupo.

Aprendizagem baseada em problemas, exigindo conhecimentos amplos para se chegar a solução.

Nesta ótica, os papéis de professores e alunos ficam redimensionados para uma relação de cooperação no processo de ensino-aprendizagem, pois a compreensão é de que, ao incluir a experiência do aluno, os professores também entram em um processo de aprendizagem.

A metodologia adotada pela FSH baseia-se na formulação de situações-problema e de estudos de caso, destacando a facilidade que essa estratégia tem para articular a teoria com a prática e estimular o raciocínio lógico, crítico e contextual. A identidade metodológica dos cursos e programas seguem alguns critérios, sendo esses:

- **Abordagem metodológica** comprometida com os princípios filosóficos e educacionais adotados pela Instituição.
- **Articulação** entre teoria e prática e integração do ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão no desenvolvimento das atividades institucionais.

- Utilização de recursos tecnológicos para inserção do futuro profissional no uso de tecnologias condizentes com as práticas profissionais de sua área de atuação.
- Interdisciplinaridade e contextualização, valorizando conteúdos, competências, valores e atitudes, do saber fazer e do saber ser, o desenvolvimento da criatividade, comunicação, trabalho em equipe, resolução de problemas e responsabilidade.
- Organização curricular, seguindo ordem gradativa de complexidade dos temas abordados nos componentes curriculares de cada curso.

## **2.4. Processo de Aprendizagem**

A FSH entende que a aprendizagem constitui-se em uma ação conjunta e decorrente da operacionalização curricular integrada, utilizando-se de uma concepção coerente com seus pressupostos de legitimidade, representatividade, capacidade de crítica e autocrítica e de outros elementos que direcionem para aferição do desenvolvimento da aprendizagem e alcance do êxito almejado pelo projeto pedagógico de cada curso.

Assim, considera que a proposta pedagógica, o currículo e a avaliação da aprendizagem requerem uma visão sistêmica do âmbito de atuação e da área de formação de cada curso, com projetos pedagógicos continuamente reestruturados, correlações entre os componentes curriculares e integração com a proposta pedagógica.

### **2.4.1. Avaliação da Aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem está diretamente sintonizada com a metodologia do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes que se mostra como um processo amplamente interdisciplinar e integrado. Funciona como nova postura institucional frente à avaliação da aprendizagem, em termos de ensino, iniciação científica/pesquisa e extensão.

Tendo como referência Paulo Freire que ressalta: “educar não é preparar para o futuro, pois este não nos pertence. Educar é, então, conscientizar o indivíduo de que ele está exposto a um processo de aprendizagem e que avaliar os acontecimentos do percurso é uma forma de ter domínio sobre os melhores caminhos a serem seguidos para que a aprendizagem se constitua em algo positivo”.

Neste sentido, a avaliação da aprendizagem nos cursos da FSH associa-se ao desenvolvimento integrado dos componentes curriculares e contribui para mudanças significativas da formação, vislumbrando melhoria do processo de aprendizagem, orientando-se por meio dos seguintes fundamentos:

- Processo e instrumentos aplicados na avaliação da aprendizagem coerentes com os objetivos de aprendizagem e pertencentes aos componentes curriculares em verificação (validade de construto).
- Resultados da avaliação da aprendizagem idênticos em caso de repetição em circunstâncias semelhantes, garantindo que o grau de exigência seja mantido ao longo dos diferentes períodos letivos (validade de critérios).
- Processo de avaliação da aprendizagem pragmático, realista que leve em consideração as circunstâncias e o contexto (viabilidade).
- Avaliação da aprendizagem como parte do processo educativo, contribuindo com indicações úteis para impulsionar a aprendizagem em períodos letivos futuros (efeito pedagógico formativo).

- Ajustes nos processos de aprendizagem para buscar melhoria de qualidade (melhoria contínua).
- Avaliação da aprendizagem condicionada à adesão dos professores em um exercício de responsabilidade (compartilhamento).

Em síntese, o processo educativo ganha mais significado político e técnico, mostrando-se coerente com a função formativa que se espera da graduação, o que contribui para consolidação de referenciais que estão subjacentes ao processo de significação do ensino, das atividades articuladas ao ensino e da extensão.

O resultado dessa prática emerge análise crítica, desenvolvimento de hipóteses e avanços no processo de ensinar e de aprender, indispensáveis ao desenvolvimento qualitativo do projeto pedagógico de cada curso, seguindo ainda as diretrizes do Regimento Geral da Instituição.

### **2.4.2. INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS**

A sociedade está em constante adaptação, desafiando a educação superior a romper com a forma previsível, repetitiva, burocrática e pouco atraente. Neste sentido, a FSH entende que é necessário mudar o foco: preocupando-se menos com a transmissão de informação e com conteúdos, valorizando mais o estímulo aos alunos para pesquisarem e realizarem atividades desafiadoras.

A aprendizagem pautada em desafios mostra que não se pode dar tudo pronto no processo de aprendizagem. Aprender exige envolver-se, pesquisar, ir atrás, produzir novas sínteses fruto de descobertas.

Dentre os recursos utilizados, considera a metodologia de projetos com um caminho essencial para o desenvolvimento pedagógico nos cursos que oferece. Trata-se de uma estratégia que visa, por meio da investigação de um tema ou problema, vincular teoria e prática. Gera aprendizagem diversificada e em tempo real, inserida no contexto pedagógico no qual o aluno é agente na produção do conhecimento.

Desta forma, estimula seus professores a incorporarem esta metodologia em seus planos de ensino. O professor torna-se um pesquisador, dividindo com os alunos a responsabilidade pela construção do conhecimento. Os alunos desenvolvem uma postura ativa perante o processo de aprendizagem e reconhece que o professor não é mais o único a decidir sobre os caminhos a serem seguidos nem o centro absoluto do saber.

O desenvolvimento de projetos envolve três fases:

- 1) Problematização - tema ou problema escolhido ou negociado pelo grupo, constituindo-se em desafio, algo que mereça investimento de tempo e esforço cognitivo e que esteja ligado a uma necessidade real.
- 2) Desenvolvimento - são elaboradas estratégias para buscar respostas ao problema proposto, favorecendo o confronto das ideias com os conhecimentos técnico-científicos, instigando a dúvida e a curiosidade.
- 3) Síntese - sistematização do conhecimento elaborado e ponto de partida para novos projetos.

### **2.4.3. FLEXIBILIDADE CURRICULAR**

No planejamento acadêmico os procedimentos didáticos privilegiam o processo e os resultados, de tal forma que transcenda à mera formação técnica e o desenvolvimento de competências, buscando a flexibilização curricular por meio da inclusão de disciplinas optativas, atividades complementares, atividades de extensão que permitem a exploração de abordagens não só de temas do campo especializado, mas também de tópicos abrangentes, atuais e relevantes da área de formação e correlatas aos cursos.

A FSH desenvolve uma programação para atividades extracurriculares que contribui para flexibilizar a aprendizagem, como ciclo de palestras, reuniões acadêmicas, seminários, visita a empresas, programas de apoio docente e discente, atividades específicas de cada área do conhecimento, prestação de serviços, entre outros.

As atividades desenvolvidas pelo discente são entendidas como atividades didáticas sistemáticas de aprendizagem, diretamente vinculadas ao cumprimento dos requisitos curriculares dos cursos que compreendem ações oferecidas e/ou exigidas para efetivação da aprendizagem.

Os discentes podem participar de projetos de iniciação científica, artística, cultural, tecnológica, atividades de monitorias, programas de estágio e trabalhos de conclusão de curso conforme as definições do projeto pedagógico do curso em questão.

O planejamento acadêmico, o plano de ensino e plano de aula se configuram como mecanismos de operacionalização dos cursos oferecidos.

### **2.4.4. INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA**

A integração dos conhecimentos ao longo da trajetória em um curso de graduação constitui-se em um caminho a ser percorrido pelos discentes, docentes e a Instituição, em um sentido amplo. A construção do próprio conhecimento acelera o processo de autonomia intelectual, tão importante no cenário atual.

A experiência internacional, especificamente, a defendida pelo Protocolo de Bologna indica a necessidade de transferir o entendimento do processo educacional antes concentrado na ótica docente, ou seja, ensino desenvolvido por meio e somente em sala de aula, para a ótica discente, denominada carga de trabalho necessária para aquisição de saber.

Esta proposta apregoa que é preciso pensar o processo educacional como um volume de conhecimentos a ser assimilado pelos estudantes, ocorrendo mediante a interdisciplinaridade, em conformidade com as especificidades de cada curso delineadas pelo projeto pedagógico.

Neste sentido, é preciso pensar a interdisciplinaridade como um conjunto de disciplinas interligadas e com relações definidas, que evitam desenvolver as atividades de forma isolada, dispersa ou fracionada. Trata-se de um processo dinâmico que procura solucionar diversos problemas de investigação.

A importância da interdisciplinaridade surge com o próprio desenvolvimento científico-técnico produzido pela graduação. Este processo faz com que a necessidade de integrar situações e aspectos para criar conhecimentos seja cada vez maior, requerendo visão integral do conhecimento, elaboração de novos enfoques metodológicos para o alcance de um conjunto de competências e habilidades.



A interdisciplinaridade é uma abordagem metodológica que consiste na busca sistemática de integração das teorias, dos instrumentos e das fórmulas de ação científica de diferentes disciplinas, com base numa concepção multidimensional dos fenômenos.

Desta forma, conceber Projetos Integradores nos cursos de graduação é uma estratégia de ensino e aprendizagem que prepara os estudantes para realizar transferências de conteúdos que lhes permitam solucionar holisticamente os problemas que enfrentarão no futuro do seu desempenho profissional.

Trata-se de uma condição didática que em qualidade de princípio condiciona o relacionamento entre as diferentes matérias, que podem manifestar-se nas próprias relações internas das matérias e disciplinas. Os objetos de estudo são abordados de modo integral e se promove o desenvolvimento de novos enfoques metodológicos para a solução de problemas.

#### **2.4.5. OPORTUNIDADES DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

A Faculdade Santa Helena, em sua proposta de integralização curricular dos cursos atende às normas fixadas pelo Ministério da Educação, e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

A integralização curricular é organizada sobre estes aspectos permitindo que os estudantes tenham oportunidades diferenciadas de formação, especialmente em relação à flexibilização, que objetiva atender aos interesses dos estudantes e às demandas sociais.

A organização dos componentes curriculares dos cursos foi elaborada buscando garantir flexibilização, interdisciplinaridade e atualização dos conteúdos com as necessidades atuais do mercado de trabalho.

A articulação entre a teoria e a prática profissional da área no âmbito dos cursos também são observadas. As atividades desenvolvidas pelos estudantes dentro e fora da sala de aula são compreendidas como atividades didáticas sistemáticas de ensino-aprendizagem e devem ser, portanto, vinculadas ao cumprimento dos requisitos curriculares do curso, por meio de atividades pedagógicas oferecidas e ou exigidas.

Os estudantes participam de atividades de iniciação científica, desenvolvimento artístico e cultural, aprofundamento de abordagens tecnológicas, realização de programas de monitorias, estágios e trabalhos de final de curso conforme estabelecidos nas diretrizes curriculares e nos projetos pedagógicos dos cursos. Estes contemplam o planejamento acadêmico, o plano de ensino e os mecanismos de operacionalização e acompanhamento e aproveitamento do trabalho discente.

### **3. ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO**

#### **3.1. Atividades Complementares**

As Atividades Complementares promovem a integração, a cooperação, a solidariedade, a urbanidade, a criatividade, a livre expressão, por meio da vivência de atividades lúdico-educativas e de situações reais que aperfeiçoem a formação dos discentes para a vida pessoal, profissional e cidadã.

Trata-se de um componente curricular que possibilita o enriquecimento da qualificação acadêmica e profissional dos estudantes, promovendo flexibilização curricular, desenvolvimento

da competência de aprender a aprender, articulação entre teoria e prática e estímulo à educação continuada dos egressos dos cursos de graduação.

Neste sentido, na FSH as Atividades Complementares compõem o currículo dos cursos ofertados, conforme definido nos respectivos projetos pedagógicos. A integralização da carga horária destinada à esse componente curricular é obrigatória, devendo ser realizada ao longo do curso, para fins de conclusão.

Os referenciais Normativos e legais para desenvolvimento das Atividades Complementares no âmbito dos cursos de graduação são o Parecer CNE/CES nº 492/2001, o Parecer CNE/CES nº 67/2003, Resolução CNE/CES nº 2/2007 e Parecer CNE/CP nº 29/2002.

As Atividades Complementares no âmbito dos cursos de graduação da FSH compreendem atividades em três eixos, a saber: ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão. A regulamentação, os critérios para desenvolvimento e acompanhamento estão definidas em um regulamento específico, devidamente aprovado pelos órgãos colegiados superiores.

### **3.2. Estágios**

A FSH compreende o Estágio como atividade pedagógica decorrente do processo de aprendizagem, que possibilita ao discente a consolidação de sua formação acadêmica, por meio do desenvolvimento de habilidades, competências e atitudes específicas adquiridas na vivência de situações reais e na interação entre a teoria e a prática.

Assim, as atividades de Estágios são desenvolvidas nos formatos:

**Estágio Obrigatório** - constituindo-se em componente curricular dos cursos de graduação, realizado sob a supervisão, conforme preconizado pelas diretrizes curriculares nacionais e as especificações estabelecidas no projeto pedagógico de cada curso.

**Estágio não obrigatório de interesse profissional**, constituindo-se em atividade de formação acadêmico-profissional do discente, realizado por livre iniciativa deste, sendo acompanhado pela FSH.

Os objetivos e conteúdos do Estágio Obrigatório constam no projeto pedagógico de cada curso, sendo definido pelo seu respectivo Colegiado e Núcleo Docente Estruturante. As normas definidas contemplam objetivos específicos, dimensionamento de etapas, metodologias adotadas, bibliografias de apoio, bem como processo de orientação, supervisão e avaliação, conforme a natureza de cada curso.

O planejamento das atividades de Estágio Obrigatório leva em consideração as mudanças e perspectivas da área de atuação e o ambiente sociocultural em que o curso está inserido. O Estágio Obrigatório é cumprido sob a supervisão da FSH, em consonância com o projeto pedagógico de cada curso, em conformidade com as normas institucionais e a legislação vigente.

O Estágio não Obrigatório, também disciplinado pela Lei n. 11.788/2008, é um processo interdisciplinar e avaliativo, que articula teoria e prática, no processo de ensino e aprendizagem, permitindo ao aluno-estagiário espaços de vivência e formação profissional cidadã. A duração, forma de realização e desenvolvimento do Estágio não Obrigatório respeita as normas gerais estabelecidas na legislação vigente e a especificidade de cada curso.

Destaca-se que o Estágio não Obrigatório Profissional é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular, e quando realizado observa o período máximo estabelecido para a integralização do curso. Independente do aspecto profissionalizante, direto e



específico, pode assumir a forma de atividade de extensão, com a participação do discente em empreendimento ou projeto de interesse social.

Nesta modalidade, o discente é responsável pela procura da vaga de estágio junto às Unidades concedentes de Estágio. A caracterização e as condições do Estágio não Obrigatório são definidas no Termo de Convênio de Estágio celebrados entre a FSH e a Unidade Concedente de Estágio, bem como no Termo de Compromisso firmado entre esta e o discente.

A relação contratual celebrada entre os Estudantes da Faculdade Santa Helena - FSH e as Unidades Concedentes de Estágio, relativa ao Estágio obrigatório ou Estágio não obrigatório, observam a legislação vigente, não se constituindo em fato gerador de vínculo empregatício, estando ainda amparados por um Regulamento específico, aprovado nos órgãos colegiados superiores.

### **3.3. Trabalho De Conclusão de Curso**

A FSH define que o TCC, quando estabelecido na matriz curricular dos cursos de graduação, é considerado componente curricular obrigatório e pré-requisito para a colação de grau. Está balizado pela Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, pelas Diretrizes Curriculares dos cursos de Graduação e pela Resolução CNE/CES 01/07 que estabelece as diretrizes de pós-graduação lato sensu.

Neste âmbito, consiste na realização de pesquisa orientada, abordando temáticas coerentes com a área do curso ou correlatas, tendo como premissa o desenvolvimento discente em termos de senso crítico e a capacidade criativa, integrando competências e habilidades adquiridas durante o curso para análise de problemáticas, proposição de soluções e utilização de recursos metodológicos aplicados.

O TCC deve abordar um tema específico ou particular de uma ciência ou parte dela, ao qual deve ser dado um tratamento completo e com profundidade. Seu resultado deve ser uma contribuição, mesmo que simples, à ciência e/ou a sociedade.

A forma de apresentação do TCC é definida segundo o projeto pedagógico do curso respectivo, tendo como objetivos gerais:

- Propiciar ao discente a oportunidade de demonstrar as habilidades, desenvolver competências adquiridas e a aplicação prática dos conhecimentos teóricos construídos ao longo do curso de graduação.
- Estimular a iniciação à pesquisa científica, produção científica, consulta bibliográfica especializada e aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das diversas ciências e de sua aplicação.
- Desenvolver a capacidade de aplicação dos conhecimentos filosóficos, científicos e tecnológicos adquiridos durante o curso, por meio da investigação científica.
- Desenvolver a capacidade de planejamento para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos.
- Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional.
- Promover análises para desenvolvimento de projetos de extensão junto à sociedade, tendo em vista a busca de soluções para problemas identificados.

## **4. DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS**

A FSH possui infraestrutura tecnológica utilizada para a graduação e pós-graduação, estabelecendo diretrizes e desafios para a continuidade do avanço tecnológico:

- Garantir o acesso e orientar o uso das fontes de informações de toda comunidade acadêmica.
- Implantar e manter uma biblioteca digital de teses e dissertações.
- Criar uma revista on line para divulgar trabalhos, estudos e pesquisas de conclusão de cursos, entrevistas, material didático e outros materiais, dando oportunidade para produção e divulgação discente.
- Consolidar a informatização e atualização dos laboratórios para permitir a troca de informações entre os pares.

## **5. MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

Visando o aprimoramento e a capacitação docente, e de desenvolvimento de material didático-pedagógico, a Faculdade disponibiliza espaço para Núcleo de Apoio Pedagógico, utilizando a experiência dos docentes para atuar nas atividades de educação permanente e educação continuada.

Tem ainda a finalidade e o objetivo na elaboração de instrumentos pedagógicos e reflexão por parte dos docentes das suas práticas e concepções, visando a fundamentação do seu trabalho e a criação e implementação de novas práticas pedagógicas que assegurem o desempenho adequado do processo ensino-aprendizagem.

São desenvolvidos materiais de apoio pedagógico como, por exemplo: manual de trabalho de Conclusão de Curso, apostilas, lâminas, aulas em Power Point, textos de apoio, os quais ficam disponibilizados aos estudantes.

Os materiais pedagógicos podem ser adquiridos em conformidade com as indicações das Coordenações de acordo com a natureza e especificações dos cursos ofertados.

Em síntese, o material didático dos cursos tem aporte teórico e metodologias que conduzem o aluno à compreensão de fatos, regras e normas, estimulando a buscar nos conhecimentos para a solução de problemas e adquirir as competências profissionais delineadas pela proposta curricular do curso. São diretrizes para o desenvolvimento de material didático-pedagógico da FSH:

- Elaborar as referenciais de conhecimentos fundamentais para a compreensão crítica dos problemas e para a intervenção no contexto social, político e cultural a que se referem;
- Observar quanto à linguagem utilizada, privilegiando sempre a linguagem clara, objetiva e coloquial, adequada às características dos estudantes, principalmente quanto a sua escolaridade, idade e interesses.

## **6. AVANÇOS TECNOLÓGICOS**

Os grandes avanços tecnológicos permitiram que as distâncias entre as pessoas, países e mercados se encurtassem. A explosão tecnológica hoje possui um ritmo mais frenético e avança a largos passos.

No contexto das instituições de ensino, as tecnologias da informação e da comunicação (TIC's) são utilizadas para subsidiar e mediar a aprendizagem da comunidade acadêmica, por meio de ambientes virtuais e postagem de materiais didáticos. Também podem ser utilizadas para promover debates e discussões de conteúdo acadêmico.

São inúmeras as possibilidades de utilização dos meios tecnológicos. No contexto das atividades da Faculdade Santa Helena, foram definidas algumas tecnologias para melhoria do sistema acadêmico:

- Controle de registro acadêmico: o acompanhamento e o controle dos registros acadêmicos serão mediados por software específico e integrado aos demais sistemas da Instituição.
- Biblioteca automatizada: todos os serviços da biblioteca serão mediados por software que agregará as funções de catalogação, indexação, circulação, busca e recuperação da informação e relatórios de estatísticas diárias, desde a chegada do item bibliográfico para a catalogação até o momento de sua circulação entre a comunidade acadêmica.
- Utiliza o portal para divulgar planos de ensino/aula, para oferecer exercícios e realizar avaliações, enquetes, além do quadro de avisos e agenda com orientações, informações sobre atividades, datas.

Os serviços de apoio ao discente direcionarão os estudantes para a utilização desses serviços e disponibilizarão manuais de utilização dos recursos e instalações no âmbito institucional.

## **7. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS**

No âmbito educacional o estabelecimento de políticas ou diretrizes políticas tem como principal objetivo identificar e sinalizar o que a Instituição pensa e tem definido como direcionamentos para as suas áreas de atuação.

Na FSH, as políticas institucionais estão traçadas combinando pluralidade, autonomia, ética e transparência, permitindo a formação de profissionais conscientes do seu papel social, para que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e organizações.

As políticas apresentadas na sequência orientam o funcionamento e foram pensadas de forma integrada, para que a FSH realize, sua missão e seus objetivos, enquanto instituição de ensino superior.

### **7.1. Diretrizes Políticas de Ensino de Graduação**

O conhecimento é entendido como o conjunto de todos os registros (verbais ou documentais), análises das atividades, emoções, reflexões e demais formas de expressão humana na busca de uma elevação da consciência e melhor condição de existência.

O ensino, por sua vez, configura-se como um processo facilitador para a disseminação, apreensão e a ampliação do conhecimento, de forma indiscriminada, a todos os indivíduos que formam a sociedade.

A graduação contempla as ações de ensino, iniciação científica e extensão alinhadas com as demandas locais, regionais, nacionais e/ou internacionais, traduzidas nos projetos pedagógicos dos cursos, formulados a partir de padrões de qualidade científica e pedagógica com a finalidade de qualificação profissional e formação ética e cidadã. Neste sentido, as diretrizes políticas para o ensino de graduação da FSH são:

- Manter a organização e estruturação de mecanismos que propiciem a integração e referenciais para operacionalização dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados.
- Aprimorar a qualidade acadêmica, o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes relevantes para atender à configuração atual e demandas do mercado de trabalho e do setor produtivo.
- Conceber cursos de graduação com identidade e diferenciais competitivos específicos, fundamentados na integração do ensino com a iniciação científica e a extensão.
- Atender às necessidades do público-alvo, com integração curricular e o atendimento aos parâmetros legais estabelecidos pelos órgãos federais competentes.
- Desenvolver a capacidade de aprendizagem continuada e a constante adaptação aos novos desafios e elevar o potencial de inserção profissional, espírito empreendedor, demonstrado pelo engajamento e comprometimento com os problemas da comunidade e do meio ambiente.

## **7.2. Diretrizes Políticas para Pós-Graduação**

Os programas de pós-graduação têm por finalidade a atuação profissional e são voltados à formação científica e acadêmica, possibilitando aprimoramento e aprofundamento na área de formação.

Desta forma, reflete a compreensão de tendências relativas à especialização em torno de cada área do conhecimento, considerando a vivência profissional, o estímulo à prática profissional para um mercado de trabalho que muda rapidamente e exige pessoas cada vez mais preparadas. As diretrizes políticas no que se refere à oferta de pós-graduação *lato sensu* estão assim delineadas:

- Estabelecer áreas prioritárias para desenvolvimento da pós-graduação via projeto institucional, de forma a consolidar a integração dos programas, abrangendo áreas e linhas correlatas à graduação, mediante diagnósticos prévios e observância dos aspectos legais;
- Organizar de maneira sistêmica os componentes curriculares, a organização acadêmica e administrativa e gestão do corpo docente, implementando ações que possibilitem o alcance das metas estabelecidas.
- Adotar princípios básicos que promovam a formação de recursos humanos qualificados e o atendimento aos padrões de qualidade e normas estipuladas pela CAPES/MEC.
- Promover continuamente a atuação dos professores vinculados à pós-graduação, em regime de trabalho parcial e integral, adotando um plano individual de

trabalho, análise periódica da produtividade, desempenho e relevância de sua atuação.

- Estabelecer relações de cooperação e parcerias com outras instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento de programas de pós-graduação.

### **7.3. Diretrizes Políticas para Iniciação Científica**

A iniciação científica na FSH é balizada a partir dos seguintes eixos norteadores: responsabilidade social e sociedade, sustentabilidade, empreendedorismo e desenvolvimento local e aprendizagem organizacional.

A FSH parte do princípio de que a integração ensino, iniciação científica e extensão resultam da relação entre teoria e prática no processo educativo. Entende-se que a iniciação científica compreende todas as ações que utilizam o método científico investigativo, como instrumento de descoberta e diálogo com a realidade e que ocorrem também no cotidiano do processo educativo. As diretrizes políticas que orientam o programa institucional de iniciação científica são:

- Organizar continuamente projetos e eventos institucionais promotores da iniciação científica e da introdução à pesquisa, contextualizados com a formação pessoal, profissional e cidadã dos discentes.
- Definir critérios para alocação de recursos e mecanismos e procedimentos para captação em instituições de fomento.
- Consolidar programas permanentes de intercâmbio institucional e sintonia com o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares de cada curso.
- Promover, mediante orientação docente, o contato inicial dos alunos com atividades de criação, discussão e organização do saber científico.
- Apoiar a iniciação dos alunos dos cursos de graduação na iniciação científica e promoção da mentalidade científica, crítica e investigativa.

### **7.4. Política de Difusão da Produção Acadêmica Docente**

A Instituição apoiará a participação do seu corpo docente em eventos científicos e acadêmico, concederá auxílio para os docentes participarem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação, de acordo com o plano de capacitação docente e disponibilizará infraestrutura para que os docentes imprimam ou editem suas produções científicas.

A produção científica, técnica, pedagógica e cultural do corpo docente tem como objetivos:

- Incentivar docentes e discentes à prática da pesquisa científica;
- Aprimorar a mentalidade científica, crítica e investigativa dos docentes com potencial para a dedicação à iniciação científica;
- Avaliar o padrão de qualidade dos projetos propostos para investigação no âmbito da FSH;
- Supervisionar o trabalho de orientação dos docentes pesquisadores no sentido de garantir os níveis de qualidade dos projetos e do atendimento oferecido aos bolsistas de iniciação científica;
- Criar os mecanismos necessários e as condições de execução das investigações científicas;

- Supervisionar a elaboração e avaliar o padrão de qualidade dos materiais, frutos das investigações que se desenvolvam na Instituição, que se destinem à publicação e/ou à apresentação em eventos científicos em nome da FSH.

### **7.5. Política de Difusão da Produção Acadêmica Discente**

Os trabalhos elaborados pelos discentes de iniciação científica, assim como os produzidos ao final das disciplinas, que os solicitarem, deverão ser avaliados pelos docentes e incentivados a apresentação em eventos regionais e nacionais.

A Instituição realizará anualmente o Seminário Científico, que terá uma comissão científica a qual efetuará a seleção dos trabalhos a serem apresentados, será realizado anualmente, com temas que alinhados à transversalidade e a interdisciplinaridade do conhecimento, provendo olhar ampliado e a conexão entre os cursos, suas disciplinas e a atualidade.

### **7.6. Diretrizes Políticas para Extensão**

A extensão é entendida como um processo educativo- sociocultural que visa a articular o ensino e a iniciação científica numa perspectiva transformadora e interativa entre a comunidade interna e externa, buscando alternativas capazes de atender as demandas oriundas da sociedade na qual está inserida, numa ação reflexiva de difusão do conhecimento produzido no âmbito da IES.

Em consequência disso, tem-se por princípio que para a formação do Profissional Cidadão é imprescindível sua efetiva interação com a Sociedade, seja para se situar historicamente, para se identificar culturalmente ou para referenciar sua formação com os problemas que um dia terá que enfrentar.

As diretrizes institucionais definidas pela FSH para a Extensão têm como finalidade reconhecê-la como um processo indispensável para a oferta de valor e o fortalecimento e consolidação da sua marca no âmbito local, regional e nacional, configurados como:

- Programa integrado de extensão voltado para formação empreendedora e melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento local, dotado de regulamentação padronizada, áreas temáticas e destinação orçamentária específica.
- Programa integrado de extensão, gerenciado como fonte alternativa de recursos e catalizador de retorno de imagem institucional.
- Projetos de extensão focada na formação pessoal, profissional e cidadã dos estudantes, estimulando atividades que tratem da problematização como atitude de interação comunitária, sendo balizados pela realidade local e regional.
- Promoção da interação transformadora entre FSH e a sociedade, unindo ciência, ensino, iniciação científica e prestação de serviços que contribuam para o desenvolvimento social local e regional.
- Adoção de trabalho comunitário, ações sociais e atitudes questionadoras capazes de identificar processos adequados aos interesses locais e regionais, em especial da Região Metropolitana da grande Recife.

## **7.7. Educação a Distância (EaD)**

A Educação a Distância (EAD) é compreendida como uma modalidade educacional que deve se orientar pelos mesmos princípios e políticas institucionais.

Visando responder às novas exigências sociais de formação, em que as barreiras do tempo e do espaço devem ser superadas por meio de processos educacionais flexíveis, a FSH estabeleceu a EAD como um dos seus eixos estratégicos de atuação. A proposta metodológica para EAD procura gerar a cultura de aprender a aprender, privilegiando o aluno como protagonista em seu próprio processo de formação.

A Instituição se propõe a desenvolver o espírito crítico e a autonomia intelectual, para que, por intermédio de uma postura de indagação do questionamento permanente dos fatos, o aluno possa ser efetivamente sujeito de sua aprendizagem criando, assim, a autonomia. A autonomia significa ser autor da própria fala e do próprio agir, sendo coerente na integração do conhecimento com a ação.

São diretrizes básicas dessa política:

- Assegurar a aprendizagem autônoma e associada à experiência;
- Possibilitar a interatividade pelo uso intensivo das novas tecnologias de informação e comunicação;
- Proporcionar interatividade e feedback imediatos;
- Formar comunidades de aprendizagem;
- Estimular a geração da cultura da educação continuada;
- Aumentar o acesso ao conhecimento diminuindo barreiras geográficas;
- Facilitar a aprendizagem flexibilizando espaço e tempo;
- Utilizar diferentes estratégias pedagógicas, atendendo a diferentes perfis e necessidades de desenvolvimento de competências;
- Criar e disponibilizar serviços técnicos e pedagógicos capazes de responder às demandas dos projetos de curso, em sintonia com a proposta de EAD.

## **7.8. Diretrizes Políticas para a Organização e a Gestão**

A organização institucional abrange a gestão acadêmica e administrativa sob os aspectos estratégico, tático e operacional, de forma a manter organizados os cursos e programas, observando os direcionamentos das instâncias de decisão e a legislação educacional, criando condições adequadas para oferta e continuidade das atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Neste sentido, a gestão institucional destaca-se pelo grau de independência, autonomia, eficiência e responsabilidade dos Dirigentes Institucionais e dos representantes dos órgãos colegiados, bem como na relação entre Mantida e Mantenedora, de forma a atender os quesitos de representatividade e participação.

A FSH estabelece como diretrizes para sua organização e gestão institucional, quais sejam:

- Garantir ensino de qualidade, mediante contínua atualização pedagógica, levando em consideração as características dos estudantes, do mercado de trabalho e da região, em sintonia com as mudanças sociais, buscando aquisição de competências, domínio de métodos analíticos, códigos e linguagens para aquisição contínua e eficiente de conhecimentos específicos.



- Manter um processo sistemático de avaliação institucional e acompanhamento dos resultados que oportunizem a melhoria crescente da qualidade dos serviços prestados, e alcance de padrões de qualidade, seguindo rigorosamente as normas e parâmetros fixados pela legislação vigente.
- Consolidar um programa de responsabilidade social com a comunidade, na qual esta inserida, expressando em ações contínuas e sistemáticas projetos sociais próprios ou em parceria, seu comprometimento com a propositura de soluções para a comunidade.
- Valorização do diálogo, estabelecendo espaço e tempo para a discussão da proposta pedagógica, via planejamento participativo, determinando acesso aos direitos, conhecimento e exercício dos deveres de todos participantes e autores no processo educacional.
- Atender aos requisitos legais do MEC, tendo em vista os processos avaliativos, a operacionalização de planos de melhoria dos indicadores de qualidade (ENADE, CPC, IDD, CC, IGC e CI).

### **7.8.1. DIRETRIZES POLÍTICAS PARA A GESTÃO DO CORPO DOCENTE**

O processo de gestão do corpo docente vinculado ao ensino superior na FSH requer um conjunto de ações práticas, de forma a aperfeiçoar a sua produtividade. Em linhas gerais, estas ações abrangem a atribuição da carga horária, processos de controle da prática docente, busca contínua pela melhoria da qualificação e, principalmente, criação de mecanismos que influenciem na permanência dos docentes na Instituição.

Dentre as diretrizes políticas para o corpo docente, ressalta-se:

- Ampliar da relação alunos/docente, conforme meta estabelecida a cada período letivo e manutenção de um processo de atribuição de carga horária docente, visando aperfeiçoar a composição e alocação de docentes pelas diversas atividades acadêmicas, considerando as obrigatoriedades legais (NDE, TI) e atividades agregadoras de valor (extensão, responsabilidade social).
- Manter, pelo menos, 20% do corpo docente em RTI, destinando 20 horas semanais para sala de aula e manutenção de, pelo menos, 50% do corpo docente dotado da titulação (mestres e doutores).
- Disponibilizar material didático pedagógico e ambientes adequados para atividades didáticas e pedagógicas, além de realizar o controle continuado das atividades docente dentro e fora da sala de aula.
- Buscar a estabilidade financeira dos professores, diminuindo a oscilação na atribuição de carga horária (política de retenção de docentes) e aumento dos níveis de satisfação dos docentes e coordenadores, a partir da seleção, capacitação, avaliação, remuneração e planejamento de carreira.
- Promover capacitação do corpo docente visando o desenvolvimento de novos conhecimentos e o alcance de melhores indicadores de desempenho nos processos avaliativos.

### **7.8.2. DIRETRIZES POLÍTICAS PARA O CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

A Instituição compreende que sem o apoio de uma equipe técnica e bem preparada, não alcançará os objetivos delineados em sua proposta pedagógica e no seu plano de expansão.



Assim, visando oferecer um serviço de atendimento qualificado e reconhecido, constitui um corpo técnico-administrativo formado por profissionais com formação adequada e em quantidade suficiente, sendo criativos, proativos, éticos, disciplinados, conscientes de seus direitos e deveres, solidários e com espírito de cidadania.

As diretrizes políticas para o corpo técnico-administrativo são:

- Promover o reconhecimento profissional dos colaboradores, concebido como principal patrimônio institucional.
- Valorizar os colaboradores, por meio de incentivos e condições adequadas para realização de suas atribuições e responsabilidades.
- Desenvolver a qualificação profissional, preparando os colaboradores, por meio de programas continuados de aperfeiçoamento, treinamentos técnicos e práticos.
- Operacionalizar um plano de cargos e salários promovendo ascensão dos colaboradores a cargos de maior responsabilidade.
- Manter plano de remuneração que considere análise de mérito, desempenho e competências.

## **8. DIRETRIZES POLÍTICAS PARA O CORPO DISCENTE**

O corpo discente da FSH é constituído por estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e nos programas de pós-graduação. A atenção aos discentes garante apoio necessário para participação em eventos no âmbito acadêmico, cultural, social e empresarial.

As diretrizes políticas da FSH para o atendimento aos discentes são:

- Avaliar continuamente a adimplência, inadimplência, desempenho acadêmico e satisfação dos discentes, de forma a promover ações destinadas à retenção, ampliação e captação, tendo como parâmetro a qualidade do atendimento prestado pelo corpo docente e corpo técnico-administrativo aos discentes.
- Acompanhar sistematicamente a atuação docente dentro e fora da sala de aula, da forma como o mesmo se relaciona com os discentes e da percepção que este tem em relação à Instituição.
- Considerar as análises decorrentes dos canais de comunicação institucional como Ouvidoria, CPA, Coordenações, NDE e Direção na gestão do atendimento aos discentes.
- Comprometer a gestão do atendimento discente considerando as necessidades e exigências dos mesmos como clientes, adotando como base a capacitação dos colaboradores para elevação da qualidade do atendimento aos discentes.
- Desenvolver técnicas que conduzam à superação das expectativas dos discentes, ampliação da articulação das áreas e setores.

### **8.1. Diretrizes Políticas para Acesso, Seleção e Permanência**

O acesso do discente aos cursos de graduação se dá mediante estabelecimento do processo seletivo editado pela Instituição. O processo seletivo, por sua vez abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do nível médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

O processo de classificação é necessário para garantir condições igualitárias e transparentes no processo de admissão escolar. Esse processo é de ordem decrescente pela

soma dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos e os que tiveram resultado nulo em qualquer das avaliações.

As diretrizes políticas que orientam o processo de acesso, seleção e permanência do discente são:

- Assegurar a equidade nas condições de acesso, permanência e êxito acadêmico do estudante e garantir os direitos individuais e sociais previstos na Constituição e legislação específica.
- Incentivar as relações de companheirismo entre discentes e docentes, pois estas podem ser determinantes para manter os estudantes até o término do curso.
- Investir na qualidade do atendimento na secretaria, mantendo-a atuante e ágil na prestação de informações e orientações, acompanhando com atenção os trâmites burocráticos e detalhes referentes ao semestre letivo.
- Ofertar programa de acompanhamento ao discente ao nível de apoio pedagógico e atendimento.
- Realizar pesquisas, estudos e análises para identificar dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempo de conclusão, formatura, relação docente/discente, tendo em vista a melhoria das atividades educativas.

## **8.2. Diretrizes Políticas para o Programa de Nivelamento**

A atenção ao discente em seu trajeto acadêmico tem como mecanismo de nivelamento a realização de atividades teórico-práticas, visando revisão de conteúdos básicos da educação básica necessários à trajetória acadêmica nos cursos de graduação.

O apoio pedagógico configura-se em projetos específicos, considerando as etapas de diagnóstico das necessidades relativas a cada curso, a seleção de temas e conteúdos pela equipe responsável e o desenvolvimento, utilizando-se de metodologias que integram os temas abordados aos conteúdos e as disciplinas dos diversos cursos e o monitoramento do trabalho pelo NDE e coordenação de cada curso.

As diretrizes políticas para o programa de nivelamento são:

- Oportunizar prioritariamente o programa de apoio pedagógico aos estudantes ingressantes (1º e 2º períodos) com o objetivo de oferecer oportunidades para suprir deficiências em relação aos conteúdos básicos, em áreas relacionadas ao curso.
- Manter a organização do programa de apoio pedagógico sob a responsabilidade de um docente supervisor, com a participação ativa da Coordenação e NDE de cada curso.
- Selecionar conteúdos que levem em consideração as necessidades apresentadas pelos estudantes, em relação aos conteúdos pertinentes à educação básica, relevantes para formação superior, na área de conhecimento do curso de graduação.
- Manter planejamento acadêmico, com horário pré-determinado para atividades dos estudantes, comunicadas e formalizadas com antecedência necessária para que o discente participe ativamente.
- Desenvolver no início de cada período letivo, uma oficina de aprendizagem, a fim de se trabalhar o acolhimento aos discentes ingressantes e mapear suas necessidades.

### **8.3. Diretrizes Políticas para o Apoio Financeiro (Bolsas)**

A FSH oferece apoio aos estudantes que apresentam condição econômica desfavorável ao pagamento integral das mensalidades, desde que atendam aos requisitos definidos no edital de bolsa, incluindo frequência e rendimento escolar.

As diretrizes políticas que norteiam a oferta de bolsas de estudos são:

- Promover a igualdade de condições para acesso e permanência dos alunos ao programa de bolsas.
- Garantir a democratização e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.
- Orientar de maneira humanística a preparação para o exercício da cidadania.
- Integrar as atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica e extensão.
- Aderir aos programas governamentais para que estudantes economicamente mais carentes tenham oportunidade de alcançarem bolsas de estudos e linhas de financiamento diferenciadas.

### **8.4. Diretrizes Políticas para o Apoio à Participação em Eventos**

A participação dos estudantes nas atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica e extensão têm apoio e incentivo da FSH no que se refere a sua participação no desenvolvimento de projetos acadêmicos e de responsabilidade social e outras que se formularem como significativas para sua formação. Desta forma, as diretrizes políticas de apoio ao corpo discente são:

- Acompanhar o corpo discente, proporcionando oportunidade de engajamento e aprofundamento em determinada área e desenvolvimento de atitudes e habilidades favoráveis à sua formação profissional, social e cidadã.
- Manter programas institucionais de incentivos cultural, desportivo, recreativo e social.
- Manter parcerias, convênios com entidades públicas e privadas para obtenção de estágios e bolsas de estudo, com vistas à formação discente.
- Dar conduições para representação estudantil nos órgãos colegiados, assegurando o direito a voz e voto, conforme o disposto nas normas regimentais.
- Apoiar a participação dos discentes em eventos científicos e culturais internos e externos, incentivos culturais, desportivos, recreativos e sociais.

### **8.5. Diretrizes Políticas Para o Acompanhamento aos Egressos**

O acompanhamento aos egressos tem objetivo de auxiliá-los na busca de oportunidades junto ao mercado de trabalho, bem como oferecer condições especiais nos programas de educação continuada para aprofundamento de estudos, aperfeiçoamento, atualização e capacitação profissional.

As diretrizes políticas para acompanhamento dos egressos pautam-se em:

- Promover acesso dos egressos dos cursos de graduação aos eventos realizados pela Instituição.
- Manter programas de pós-graduação voltados aos egressos, destinando um percentual de vagas e descontos para esse fim.
- Manter contato sistemático com egressos e disponibilizar material informativo relacionado ao aperfeiçoamento profissional, extensão e especialização.

- Divulgar concursos públicos e privados e oferta de emprego em sua área de atuação, mediante parcerias e alianças estratégicas com organizações públicas e privadas.
- Organizar e manter um banco de currículos para mediação de acordo com o perfil exigido pelas organizações parceiras e solicitantes.

## **9. DIRETRIZES POLÍTICAS PARA COMUNICAÇÃO**

A comunicação interna e externa requer transparência e diretrizes específicas, visando valorizar os cursos, programas e atividades gerando respeito, credibilidade e relevância junto à sociedade e ao mercado de trabalho.

Neste sentido, o processo de comunicação interna e externa abrange as seguintes diretrizes:

- Promover a comunicação com a sociedade, mantendo coerência com as definições constantes nos documentos institucionais.
- Realizar ações de comunicação que promovam interação institucional, valorizando a prática da responsabilidade social e cidadania e a oferta de serviços educacionais sintonizados com as necessidades regionais.
- Adotar procedimentos de comunicação alinhando os setores e áreas, atendendo a comunidade por meio da socialização dos conhecimentos construídos, utilizando recursos como cursos, capacitações, atendimentos, eventos entre outros.
- Planejar a comunicação mediante escolha adequada de ferramentas que melhor se adaptam aos objetivos de cada processo de comunicação, em sala de aula, no desenvolvimento das atividades extraclasse, no atendimento docente e discente e na atuação dos órgãos de apoio.
- Alinhar junto aos colaboradores, as orientações e procedimentos definidos em normas, regulamentos, portarias direcionados por e-mails, cartazes, intranet, quadros de avisos e outras ferramentas conforme a necessidade detectada, mantendo as informações atualizadas.

## **10. DIRETRIZES POLÍTICAS PARA INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA**

A infraestrutura física requer cuidados visto que o desenvolvimento dos cursos e programas depende de recursos físicos, humanos e investimentos na aquisição, implementação e manutenção. As diretrizes políticas voltadas para a infraestrutura abrangem:

- Disponibilizar infraestrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca especializada, serviços informacionais que assegurem desenvolvimento sistemático, harmônico e permanente dos cursos e programas oferecidos.
- Dimensionar espaço físico considerando o número de usuários e o tipo de atividade a ser desenvolvida.
- Manter isolamento acústico, audição interna e uso de equipamentos proporcionando condições acústicas adequadas aos usuários e dos recursos audiovisuais e de multimídia em quantidade adequada às necessidades específicas dos cursos e programas oferecidos.
- Implementar melhorias das condições de luminosidade, ventilação adequadas às necessidades climáticas locais, mobiliário e aparelhagem específicos que proporcionem condições ergonômicas adequadas e suficientes aos usuários.

- Manter limpeza mediante contratação de colaboradores habilitados para execução de atividades e programa de coleta seletiva e armazenamento do lixo, contribuindo para a melhoria do meio ambiente.

## **11. DIRETRIZ POLÍTICA PARA RESPONSABILIDADE SOCIAL**

A responsabilidade social é um compromisso assumido junto aos discentes, colaboradores, fornecedores, meio ambiente e sociedade e requer a adoção de postura transparente frente aos objetivos e compromissos institucionais, fortalecendo a legitimidade social.

As ações de responsabilidade social idealizadas pela Instituição versam ainda sobre o desenvolvimento sustentável, bem-estar, e melhoramento da qualidade de vida de seus colaboradores, e respectivamente de suas famílias e comunidade em geral.

As diretrizes políticas da FSH para responsabilidade social baseiam-se em:

- Manter a transparência na relação com o público interno, visando o desenvolvimento profissional, pessoal e cidadão dos acadêmicos e sua inserção no contexto social da região.
- Compreender a realidade local e regional e mensurar informações visando a composição de indicadores sociais quantitativos e qualitativos que subsidiem o planejamento de ações de extensão e enfrentamento das formas de exclusão social.
- Estabelecer diálogo com a comunidade interna e externa visando identificar potenciais básicos para desenvolvimento de projetos voltados à defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.
- Estimular o comprometimento da comunidade acadêmica para disseminação e promoção da ética e da cidadania, a formação de lideranças, desenvolvimento de oportunidades, integração de pessoas com projetos acadêmicos alinhados com o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo.
- Implementar ações integradas, nas quais a inclusão social e a atenção às pessoas portadoras de necessidades especiais.

### **11.1. Diretrizes Políticas para Inclusão Social**

O conceito de inclusão social está basicamente relacionado ao acesso de todos aos benefícios oferecidos pela sociedade, tendo como fundamento o respeito às diferenças, o exercício da cidadania e a dignidade humana.

Refere-se, portanto, às questões de igualdade de acesso a bens culturais, tecnologias, informações e serviços, bem como a valorização das expressões culturais, as escolhas religiosas, a diversidade racial e a orientação sexual, sendo o princípio do respeito à diversidade o que mais atende a questão da inclusão social.

Neste sentido, a FSH entende que no âmbito de sua atuação, este o processo requer diretrizes políticas, quais sejam:

- Desenvolver facilitadores para acesso a programa de financiamento para estudantes com baixo poder aquisitivo.
- Realizar eventos, debates, discussões e pesquisas identificando causas sociais relevantes, integrando o valor das ações de inclusão social aos objetivos da instituição;

- Difundir a troca de informações sobre as formas de viabilização de ações entre a comunidade acadêmica, o setor produtivo regional e a sociedade.
- Desenvolver projetos voltados para os grupos da melhor idade, alfabetização solidária, educação ambiental entre outros.
- Levantar e apurar dados sociais regionais em parceria com a comunidade e organizações empresariais do terceiro setor, bem como apoiar programas de valorização da diversidade, de ações de voluntariado e medidas socioeducativas.

## **11.2. Políticas para as Interfaces Sociais**

A Faculdade Santa Helena seleciona para sua política de interfaces sociais, a interação do aluno com a comunidade e mercado de trabalho incorporando os aspectos culturais que imprimem percepções diferentes para cada indivíduo.

As interfaces sociais no âmbito institucional se realizam por meio das relações de parcerias sistemáticas da comunidade acadêmica com outras instituições de educação superior ou de pesquisa, públicas ou privadas e ainda com o setor empresarial.

E por intermédio de suas atividades acadêmicas promove a interação dos estudantes com a comunidade da seguinte forma:

- programas de assistência à comunidade – objetivando fortalecer as ações de assistência voltadas para a própria comunidade acadêmica, oferecendo instrumental apropriado para garantir as condições de acesso, permanência e de trabalho na Instituição;
- discussões e elaboração das políticas públicas em sua área de atuação;
- integração mútua com os vários setores da sociedade – desenvolvendo ações diversas junto aos representantes dos setores da sociedade, ampliando a integração com a Instituição;
- cultura cidadã a fim de contribuir para o processo de consolidação da cidadania apresentando propostas e programas de apoio ao desenvolvimento cultural da região metropolitana;
- estabelecimento parcerias – buscando desenvolver convênios com instituições públicas e privadas, para a realização de programas e projetos;
- parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, buscando a operacionalização de programas e projetos voltados à produção do conhecimento científico, tecnológico.

## **11.3. Programas de desenvolvimento econômico e social da região**

A FSH contribui para o desenvolvimento econômico e social da região buscando a eliminação das desigualdades sociais por meio da definição de ações e programas que concretizem e integram as diretrizes curriculares dos cursos com os setores sociais e produtivos da região, incluindo o mercado profissional.

Do mesmo modo, pretende se manter colaborando ao ceder espaço para a realização de eventos culturais, cursos, programas e projetos que possam incentivar e oportunizar a população mais carente acesso ao lazer, cultura e conhecimento.

#### **11.4. Memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural**

A Instituição entende que em vista da dignidade e da valorização da pessoa, deve promover ações e projetos voltados para a preservação da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico do ambiente em que se insere.

Para tanto, tem como princípio o estabelecimento de parcerias com instituições público-privadas, com empresas e mediante trabalhos voluntários e prestação de serviços busca participar de modo ativo e efetivo em ações cujos desdobramentos valorizem a identidade de seu povo, como pressuposto básico para que se reconheça como comunidade, com sentimento de pertencimento, de reconhecimento mútuo, sem o qual perde-se o significado de sociedade.

Em termos concretos, propõe as seguintes diretrizes:

- A melhoria da qualidade de vida da comunidade, que implica em seu bem-estar material e espiritual e na garantia do exercício da memória e da cidadania;
- A continuidade das manifestações culturais;
- Fazer da comunidade a verdadeira responsável e guardiã de seus valores culturais, pois o patrimônio cultural lhe pertence, uma vez que ela produziu os bens culturais que o compõem;
- Conhecer o patrimônio cultural por meio de inventários e pesquisas realizadas pelos órgãos de preservação, em conjunto com a comunidade, para, então preservá-lo;
- Buscar a contribuição dos meios de comunicação e do ensino formal e informal para a educação e informação da comunidade, visando desenvolver o sentimento de valorização dos bens culturais e a reflexão sobre as dificuldades de sua preservação;
- Desenvolver com a comunidade acadêmica o sentimento de que o seu patrimônio cultural lhe confere identidade e orientação, pressupostos básicos para que se reconheça como comunidade, inspirando valores ligados à pátria, à ética e à solidariedade e estimulando o exercício da cidadania por meio de um profundo senso de lugar e de continuidade histórica.

#### **11.5. Políticas para Meio Ambiente**

Há necessidade da construção de uma racionalidade ambiental que viabilize a formação de um novo saber científico e tecnológico, na qual as práticas produtivas, administrações setoriais de desenvolvimento e políticas públicas, venham contribuir em campos de conhecimento teórico-práticos, capazes de orientar a rearticulação das relações sociedade/natureza.

Os problemas socioambientais, econômicos e culturais emergentes na sociedade contemporânea, especialmente no Brasil, refletem no cotidiano das comunidades, na qualidade de vida das populações, na forma de exploração dos recursos naturais, quer seja pelo setor produtivo e até pelas administrações municipais.

Esses aspectos também estão presentes no processo de globalização da economia, exigindo cada vez mais das empresas e do próprio Estado uma readequação de comportamento nas inter-relações e comprometimentos de modo a garantir as possibilidades de sustentabilidade ambiental e social das comunidades locais e regionais.



A Educação Ambiental voltada para o desenvolvimento sustentável, não somente contempla a dimensão ambiental, mas estimula a geração de ocupação e renda, a construção de uma nova ética e comprometimento do cidadão com seu espaço de vida.

A FSH, em atendimento a Política Nacional de Educação Ambiental, estabelece:

- Estímulo aos alunos dos cursos o exercício consciente da cidadania direcionando o processo de Educação Ambiental para a aquisição de conhecimentos, construção de valores, atitudes, habilidades e comportamentos, visando à qualidade e o desenvolvimento de uma sociedade sustentável;
- Implemento da Educação Ambiental em nível formal e não formal, no contexto local e regional, visando a melhoria da qualidade de vida;
- Estabelece parcerias com segmentos do setor produtivo, adequados a legislação ambiental, visando a formação de pessoas e o desenvolvimento de outras ações de Educação Ambiental;
- Fomento à realização de projetos, estudos e pesquisas interdisciplinares sobre fundamentos teóricos e metodológicos que subsidiem a prática da Educação Ambiental na resolução de problemas socioambientais, na busca de uma sociedade sustentável;
- Incentivo à participação da comunidade na elaboração de materiais educativos com enfoque na realidade local.

## **11.6. Políticas para a Educação em Direitos Humanos**

A Resolução CNE nº 1 de 2012, estabelece a Educação em Direitos Humanos tem como objetivo central a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetário.

Os Direitos Humanos emergem dos princípios orientadores da Instituição e a Educação em Direitos Humanos faz parte do processo educativo, orientando, inclusive, a formação inicial e continuada dos profissionais. A inserção dos conhecimentos concernentes à política de Educação em Direitos Humanos da Instituição ocorre de maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e disciplinaridade.

Com relação às diretrizes e políticas institucionais da FSH em relação à educação dos direitos humanos, a identidade estratégica da Instituição fundamenta-se na prática desses direitos, por meio de sua missão, princípios e valores.

Para diretrizes referentes à educação dos direitos humanos são:

- Interação recíproca com a sociedade — caracterizada pela educação e desenvolvimento econômico-social sustentáveis, reafirmando o seu compromisso como fortalecedora da formação humana e profissional;
- Colaboração com o desenvolvimento socioeconômico regional e nacional como organismo de consulta, assessoramento e de prestação de serviços em assuntos de ensino, Iniciação Científica e extensão;
- Promoção e preservação da cultura como forma de fazer emergir a identidade regional em seus valores étnicos, artísticos, espirituais, sociais e econômicos pelas manifestações e criações da comunidade;



- Ser uma instituição democrática, canal de manifestação de diferentes correntes de pensamento em clima de liberdade, responsabilidade e respeito pelos direitos individuais e coletivos;
- Respeito à pessoa enquanto indivíduo, cidadão e membro da Instituição, e enquanto parte integrante das comunidades interna e externa;
- Respeito à diversidade do pensamento assegurando a convivência na diversidade;
- Convivência na diversidade, de tal modo que sejam respeitadas as diferenças;
- Objetivos e metas direcionados às ações de conscientização e meio ambiente, promovendo ações educativas para conscientização da comunidade, visando à compreensão dos direitos e deveres humanos, da cidadania e do exercício pleno da liberdade e da democracia.
- Promoção nos PPCs de concepção dos cursos, perfil dos egressos e norteadores da formação conduzindo à formação humanística, ética e capacitação para conhecer a realidade social que o circunda e se torne comprometido com a sua sociedade;
- projetos pedagógicos dos cursos consignando a educação para os direitos humanos, em coerência com as políticas institucionais da Institucional, imprimindo-se de forma transversal e interdisciplinar.

### **11.7. Política de Equidade de Gênero, Raça e Valorização da Diversidade**

A Política de Equidade de Gênero, Raça e Valorização da Diversidade da FSH estabelece princípios e diretrizes pautada pelo respeito, inclusão, equidade e valorização à diversidade humana e cultural no desenvolvimento de suas atividades, bem como para o estímulo e a valorização da diversidade e não discriminação, reafirmando o compromisso com a busca pela eliminação de todas as formas de desigualdade e discriminação no ambiente universitário, assim entende-se por

**Discriminação:** toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada em raça, etnia, cor, sexo, identidade e expressão de gênero, religião, deficiência, estado civil, idade, situação familiar, opinião política, ascendência nacional, origem social ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou o exercício, em condições de igualdade, dos direitos e das liberdades fundamentais nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública;

**Diversidade:** conjunto de identidades e valores compartilhados pelos seres humanos na vida social ligado à pluralidade de características que distinguem as pessoas quanto à raça, etnia, cor, sexo, identidade e expressão de gênero, religião, ciência, estado civil, idade, situação familiar, opinião política, ascendência nacional, origem social ou qualquer outra condição; Equidade: ações especificadas e afirmativas voltadas ao reconhecimento de que a busca pela igualdade passa pelas diferenças, implicando no tratamento diferenciado às classes e aos grupos sociais minoritários ou oprimidos, a fim de lhes possibilitar o igual acesso aos direitos e às oportunidades previstas em lei;

**Gênero:** relação socialmente construída, traços de personalidade, atitudes, comportamentos, valores, poder relativo e influência que a sociedade atribui aos dois sexos (feminino e masculino) de forma diferenciada; Inclusão: conjunto de meios e ações que combatem a exclusão do acesso aos benefícios da vida em sociedade, provocada pelas diferenças marcadas pelas desigualdades estruturais, que oprimem as minorias alvos desta Política;

Minoria: grupos minoritários em relação à identidade e expressão de gênero, raça, etnia, orientação sexual, idade e de pessoas com deficiência, bem como as demais dimensões da diversidade;

**Raça:** representa uma construção social, fundamentada em aspectos biológicos e geográficos, utilizado para naturalizar desigualdades e legitimar a segregação de grupos sociologicamente considerados minoritários; e **Sexo:** diferenças biológicas e anatômicas entre homens e mulheres.

Para diretrizes referentes à equidade de gênero, raça e valorização da diversidade, A FSH elege:

- respeito à dignidade da pessoa humana;
- não discriminação e respeito à diversidade;
- saúde, segurança e sustentabilidade como pressupostos fundamentais da organização laboral;
- gestão participativa, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal;
- valorização da subjetividade, da vivência, da autonomia e das competências de docentes, discentes e de funcionárias/os do quadro administrativo;
- acolhimento ativo, empático e qualificado às vítimas de discriminação e/ou assédio;
- primazia da abordagem preventiva;
- responsabilidade e proatividade institucional;
- sigilo dos dados pessoais das partes envolvidas e do conteúdo das apurações;
- proteção à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas envolvidas;
- resguardo da ética profissional;
- construção de uma cultura de respeito mútuo, igualdade de tratamento e soluções dialogadas para os conflitos no contexto universitário.

### **11.8. Política acadêmicas para a igualdade étnico-racial**

Crescimento de políticas acadêmicas para a igualdade étnico-racial é muito relevante para a FSH dispendir parte de sua competência acadêmica na educação e pesquisas sobre as relações étnico-raciais no mundo, tomando as como um desafio intelectual que abranja a compreensão das diversas formas de hierarquização nas relações sociais com base em etnia, raça e outros fenótipos, gênero, orientação sexual, origens e nacionalidades, e ao mesmo tempo desenvolva espaços acadêmicos para o conhecimento, discussão e elaboração de propostas de superação.

A atividade acadêmica tratará dos temas que, com base em qualquer forma de desqualificação dos seres humanos, firam as noções da dignidade e dos direitos humanos.

Cabe também a menção às desigualdades sociais baseadas nas injustas formas de concentração da riqueza, da distribuição da renda e de bens simbólicos no mundo, particularmente no Brasil. Disso deve ocupar-se a FSH, contribuindo, por suas atividades acadêmicas, para a formação de uma consciência crítica no seu alunado e corpos técnico-administrativo e docente.

Para diretrizes referentes à igualdade étnico-racial, A FSH elege:

- Incentivar a criação de grupos de pesquisa sobre o tema das relações étnico raciais, com focos nos aspectos históricos, antropológicos, sociológicos, políticos, linguísticos e literários.
- Promover seminários para debates sobre as questões relativas à desigualdade/ igualdade étnica e racial no País, e nos países parceiros.
- Promover cursos de nivelamento acadêmico para estudantes ingressantes pelos programas de cotas e que apresentarem dificuldades nas disciplinas de seus cursos.
- Manter a biblioteca atualizada com publicações e materiais diversos sobre relações étnico raciais no Brasil e no mundo.
- Promover estudos e eventos contra as discriminações negativas como o racismo, xenofobia, homofobia, misoginia, e outras discriminações de natureza étnica ou social.
- Desenvolver atividades culturais, cursos livres e de capacitação dirigidos a discentes, sobre as relações étnicos raciais e sobre a história da África e suas relações com o Brasil.

### **11.9. Políticas do transtorno do Espectro Autista**

Considerando os termos da Lei nº 12.764, de 27/12/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e que é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação infantil até a educação superior, a FSH designará Comissão, para elaborar um regulamento específico de atendimento aos discentes matriculados que apresentarem transtorno do espectro autista, de acordo com o disposto na Lei nº 12.764 / 2012, regulamentada pelo Decreto 8.368 / 2014, o qual deverá ser submetido à aprovação do Conselho .

Além disso, a IES desenvolverá programas especiais com a finalidade de assegurar aos discentes nessa situação a plena inclusão no meio acadêmico. Para tanto, contará com a participação do núcleo de apoio pedagógico, corpo docente e da coordenação de Curso, além de buscar uma participação efetiva da comunidade onde está inserida.

### **11.10. Política da Língua Brasileira de Sinais**

A Lei n. 10.436 (BRASIL, 2002) oficializou em âmbito nacional a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como sistema linguístico das comunidades de pessoas surdas do Brasil, afiançando, por parte do poder público, o uso e a difusão dessa língua. A partir desse marco legal, as instituições escolares passaram a ter a obrigação de se adequar para proporcionar aos discentes surdos o direito a uma educação bilíngue na qual a Libras seja reconhecida e valorizada como sua primeira língua.

Para viabilizar a educação bilíngue aos discentes surdos, o Decreto n. 5.626 (BRASIL, 2005), dentre outras disposições, determinou a inclusão da Libras como disciplina curricular em cursos de graduação e estabeleceu diretrizes sobre a formação do professor de Libras.

Desse modo, conforme o capítulo 2 do aludido decreto, a Libras passou a ser “disciplina curricular obrigatória nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério, em

nível médio e superior, e nos cursos de Fonoaudiologia” (BRASIL, 2005, p. 28), além de se tornar uma disciplina optativa para os demais cursos de graduação e de educação profissional.

Frente ao exposto, a FSH, atenderá ao Decreto n.º 5.626 de 22 de dezembro de 2005, que regulamentou a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 portanto, constará nas matrizes dos cursos a disciplina de Libras, assim como a instituição por meio da educação continuada buscará capacitar o corpo docente, tutores e os técnicos-administrativo.

## IV. CURSOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

### 1. RELAÇÃO DOS CURSOS E PROGRAMAS EXISTENTES

#### 1.1. Graduação

A FSH oferece os cursos de graduação, conforme seguem:

**Tabela 14 – Cursos de Graduação ofertados.**

Cursos	Autorização	Reconhecimento/Renovação	Vagas	CHT
<b>Administração Bacharelado</b>	Portaria 1.615 de 28/10/1999, publicada no DOU em 03/11/1999..	Ren. de Reconhecimento: Portaria MEC 342 de 28/07/2016, publicada no DOU em 29/07/2016.	300	3.000
<b>Ciências Contábeis Bacharelado</b>	Portaria 1.603 de 28/10/1999, publicada no DOU em 03/11/1999.	Ren. de Reconhecimento: Portaria MEC 342 de 28/07/2016, publicada no DOU em 29/07/2016.	240	3.000
<b>Direito Bacharelado</b>	Portaria n. 300 de 27/06/2019, publicada no DOU em 01/07/2019.	Em processo	180	1680
<b>Gestão Comercial Tecnológico</b>	Portaria n. 155 de 29/03/2019, publicada no DOU em 01/04/2019.	Reconhecimento Portaria MEC 112, de 12/05/2023. publicada no DOU nº 91 em 15/05/2023.	180	1680
<b>Gestão de Recursos Humanos Tecnológico</b>	Portaria n. 1364 de 21/12/2017, publicada no DOU em 22/12/2017.	Em processo	180	1680
<b>Logística Tecnológico</b>	Portaria n. 1364 de 21/12/2017, publicada no DOU em 22/12/2017.	Reconhecimento Portaria MEC 437, de 17/11/2023. publicada no DOU nº 219 em 20/11/2023.	180	1680
<b>Marketing Tecnológico</b>	Portaria n. 1364 de 21/12/2017, publicada no DOU em 22/12/2017.	Reconhecimento Portaria MEC 437, de 17/11/2023. publicada no DOU nº 219 em 20/11/2023.	180	1680
<b>Serviço Social Bacharelado</b>	Portaria n. 155 de 29/03/2019, publicada no	Em processo	180	1680

Cursos	Autorização	Reconhecimento/Renovação	Vagas	CHT
	DOU em 01/04/2019.			
<b>Turismo Bacharelado</b>	Portaria n. 1434 de 03/10/1999, publicada no DOU em 04/10/1999.	Ren. de Reconhecimento Portaria MEC 208, de 25/06/2020. publicada no DOU em 07/07/2020.	100	2.400

## 1.2. Pós-Graduação

Os programas de pós-graduação lato sensu destinam-se aos egressos de cursos de graduação, interessados em aperfeiçoamento profissional, com certificação de Especialista. O objetivo é a formação de profissionais especialistas qualificados para atender às demandas do mercado de trabalho, as necessidades educacionais e sociais, por meio do desenvolvimento de competências em subáreas específicas do conhecimento.

Os referidos programas adotam a aprendizagem baseada em competências, visando o desenvolvimento da capacidade para transferência de conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e campo de atuação profissional.

A formação dos especialistas tem como finalidade o desenvolvimento de condições para realização de serviços específicos, domínio de processos de comunicação e expressão compatíveis com o exercício profissional, efetividade nos relacionamentos interpessoais e intergrupais e aquisição de raciocínio lógico, crítico e analítico.

Desenvolve ainda a capacidade para reconhecimento e definição de problemas, equacionamento de soluções, pensamento estratégico e a introdução de modificações nos processos de trabalho, mediante atuação preventiva, transferindo conhecimentos em diferentes graus de complexidade.

Desta forma, estão em funcionamento, os programas que seguem:

**Tabela 15 – Cursos de Pós-graduação ofertados.**

Cursos	Ato de Criação
<b>Contabilidade e Direito Tributário</b>	Portaria FSH
<b>Gestão de Pessoas e Liderança</b>	Portaria FSH
<b>MBA Finanças e Controladoria</b>	Portaria FSH

## 2. PLANO DE EXPANSÃO FSH

### 2.1. Graduação

A FSH almeja a implantação de novos cursos de graduação na vigência deste PDI. Em atendimento ao enunciado de sua vocação, formando profissionais éticos, responsáveis, competentes e habilitados para serem inseridos no mercado de trabalho, e para responderem às transformações do cenário nacional e global. O quadro a seguir apresenta os cursos previstos para serem implantados na vigência deste PDI.

**Tabela 16 – Cursos de Graduação planejado.**

Cursos	Tipo	Número de Vagas	Ano previsto para solicitação
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnológico	60	2026
Banco de Dados	Tecnológico	60	2026

Cursos	Tipo	Número de Vagas	Ano previsto para solicitação
Biomedicina	Bacharelado	60	2026
Enfermagem	Bacharelado	60	2026
Farmácia	Bacharelado	60	2026
Psicologia	Bacharelado	60	2026
Sistemas para Internet	Tecnológico	60	2026

## 2.2. Pós-Graduação *Lato Sensu*

Na vigência deste PDI a FSH ampliará a oferta dos cursos da pós-graduação conforme tabela que segue:

**Tabela 17 – Cursos de Pós-graduação planejado.**

Cursos	Ano Previsto
Comunicação e Marketing	2025
Enfermagem do Trabalho	2025
Gestão da Aprendizagem	2025
Gestão de Custos e Controladoria	2025
Gestão de Finanças e Valuation	2025
Gestão de Projetos	2025
Gestão de Saúde	2025
Mediação e Arbitragem	2025

## **V. CORPO SOCIAL**

---

**A** comunidade acadêmica é formada pelos docentes, técnico-administrativos e discentes, havendo representantes dos três segmentos nos órgãos colegiados da FSH.

### **1. CORPO DOCENTE**

O corpo docente da FSH é formado por todos os professores que exercem atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados pela Mantenedora pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observados os critérios e normas do Regimento Geral e os acordos e convenções coletivas de trabalho na base territorial.

O processo de admissão docente é feita mediante seleção, cujo resultado é homologado pela Diretoria Geral, observadas as normas institucionais. Os professores participam de atividades de ensino, iniciação científica e extensão, e de capacitação técnica e pedagógica programadas pela FSH.

Ressalta-se que eventualmente, a FSH dispõe do concurso de professores-visitantes, comprometidos com determinados componentes curriculares, para assegurar o bom nível de ensino, iniciação científica e extensão, e de professores-substitutos, destinados a suprir a falta temporária de docentes.

A FSH proporciona aos seus docentes a oportunidade de aperfeiçoamento contínuo, oferecendo, por iniciativa própria ou por meio de parcerias, programas de pós-graduação Lato e Stricto Sensu e condições para realização de capacitação. Em caso de afastamento, o retorno do docente está condicionado às necessidades e demandas na área de formação.

O Regimento Geral da FSH estabelece os direitos dos docentes relativos à sua remuneração, contrato de trabalho, participação em órgãos colegiados, comissões e grupos de trabalho, bem como os deveres associados a elaboração do plano de ensino, disciplinas e demais componentes curriculares sob sua responsabilidade, instrumentos de avaliação do aproveitamento dos alunos, registro das atividades, participação em reuniões, metodologias de ensino.



## **1.1. Requisitos de Titulação**

A FSH classifica seu corpo docente em três categorias, quais sejam:

- Professor “P1”: portador de Certificado de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização na área em que atua conferido por programas regulares, nos termos da legislação específica.
- Professor “P2”: portador do diploma de Mestrado, conferido por programas autorizados e instituições de credenciadas pelo órgão governamental competente.
- Professor “P3”: portador de diploma de Doutor ou Pós-doutor, conferido por programas autorizados e instituições credenciadas pelo órgão governamental competente.

## **1.2. Experiência Acadêmica e Profissional na Área de Formação**

Na FSH, a experiência acadêmica e profissional são requisitos imprescindíveis para a admissão dos docentes. Além da titulação, um perfil profissional atualizado com as novas tendências pedagógicas, domínio no uso de tecnologias que auxiliam a expressividade e a comunicação, a disponibilidade de tempo também são analisadas nos processos seletivos.

Desta forma, observa-se a experiência profissional acadêmica dos candidatos, sua atuação na área de formação e vinculação ao contexto do curso e dos componentes curriculares sob sua responsabilidade.

## **1.3. Plano de Gestão e de Carreira Docente**

O plano de carreira docente da FSH (em processo de homologação) estabelece critérios e procedimentos para admissão, direitos e vantagens dos docentes da FSH, bem como o desenvolvimento da carreira, por meio de promoções alternadas por antiguidade e merecimento.

Neste sentido, abrange as relações de emprego inerentes às atividades docentes do magistério superior, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, demais leis trabalhistas, pelo estatuto da Mantenedora, pelos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho da base territorial respectiva. Desta forma estabelece como objetivos:

- Estabelecer diretrizes e critérios para progressão de carreira docente na FSH.
- Valorizar e estimular continuamente o aprimoramento profissional, o crescimento funcional e intelectual dos docentes de modo a assegurar um quadro capacitado em constante atualização, na busca por um mais alto nível de desenvolvimento acadêmico.
- Assegurar à comunidade acadêmica um corpo docente integrado, qualificado e comprometido com os objetivos acadêmicos e a qualidade da educação superior.
- Atrair, reter e desenvolver profissionais de alto nível de desempenho na função docente.
- Estimular os docentes ao exercício eficaz das funções pedagógicas.

O plano de carreira em processo de homologação abrange sua natureza, objetivos e abrangência, características, normas para ingresso e permanência na carreira docente, classificação das funções docente, mecanismos para promoção na carreira, progressão horizontal, ascensão vertical, avaliação de desempenho, regime de trabalho e remuneração.

## 1.4. Qualificação e Capacitação

A qualificação e capacitação do corpo docente na FSH visa atender as necessidades advindas de sua proposta pedagógica para o ensino, iniciação científica e extensão, bem como para as operações acadêmicas de administrativas, tendo como objetivos:

- Qualificar docentes visando a melhoria da qualidade de ensino e a integração com a iniciação científica e extensão.
- Qualificar o pessoal técnico administrativo com vistas a melhoria das atividades-meio, como suporte para garantir a eficiência e eficácia do processo.
- Qualificar adequadamente o corpo docente e técnico-administrativo, ao mesmo tempo oferecendo condições à formação de uma equipe estável e comprometida, favorecendo a eficiência e eficácia das atividades.

Para tanto, a Instituição prevê mecanismos que compõem uma verdadeira política de aprimoramento e qualificação dos professores:

- Ofertar cursos de especialização e aperfeiçoamento didático-pedagógico para docentes.
- Apoiar iniciativas individuais de ingresso e progressão em programas de pós-graduação, respeitadas as possibilidades financeiras da Instituição.
- Realizar convênios e intercâmbios com universidades brasileiras, estrangeiras e empresas.
- Incentivar a participação a treinamentos, seminários, congressos na Instituição ou em outras instituições.
- Consolidar o Plano de Carreira Docente que assegure estímulos indutores ao aperfeiçoamento continuado dos professores e seu ingresso nas atividades de iniciação científica e extensão.

## 1.5. Expansão do Corpo Docente

Tendo em vista os cursos existentes e a expansão prevista, o quadro a seguir apresenta a expansão do corpo docente, levando-se em consideração número de estudantes vinculados aos cursos em funcionamento.

**Tabela 18 – Expansão do Corpo Docente.**

TITULAÇÃO		Ano I		Ano II		Ano III		Ano IV		Ano V	
		N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%
DOUTOR	TI	3	75,0%	4	66,7%	5	83,3%	6	85,7%	8	88,9%
	TP	1	25,0%	2	33,3%	1	16,7%	1	14,3%	1	11,1%
	H	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<b>Qtde. Doutores</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5,6%</b>	<b>6</b>	<b>7,4%</b>	<b>6</b>	<b>6,5%</b>	<b>7</b>	<b>7,2%</b>	<b>9</b>
MESTRE	TI	11	37,9%	13	39,4%	15	37,5%	17	40,5%	19	42,2%
	TP	18	62,1%	20	60,6%	25	62,5%	25	59,5%	26	57,8%
	H	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<b>Qtde. Mestres</b>		<b>26</b>	<b>29</b>	<b>40,8%</b>	<b>33</b>	<b>40,7%</b>	<b>40</b>	<b>43,5%</b>	<b>42</b>	<b>43,3%</b>	<b>45</b>
ESPECIALISTA	TI	4	10,5%	6	14,3%	8	17,4%	10	20,8%	12	23,1%
	TP	34	89,5%	36	85,7%	38	82,6%	38	79,2%	40	76,9%
	H	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<b>Qtde. Especialistas</b>		<b>14</b>	<b>38</b>	<b>53,5%</b>	<b>42</b>	<b>51,9%</b>	<b>46</b>	<b>50,0%</b>	<b>48</b>	<b>49,5%</b>	<b>52</b>
TOTAL	TI	18	25,4%	23	28,4%	28	30,4%	33	34,0%	39	36,8%
	TP	53	74,6%	58	71,6%	64	69,6%	64	66,0%	67	63,2%
	H	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
<b>Qtde. Geral</b>		<b>46</b>	<b>71</b>	<b>100%</b>	<b>81</b>	<b>100%</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>	<b>97</b>	<b>100%</b>	<b>106</b>

## **2. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Os colaboradores administrativos são agentes responsáveis pelo apoio às atividades e funções relacionadas ao desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão, tendo como responsabilidade interagir com a comunidade interna e externa com respeito, ética e efetividade, contribuindo para a gestão acadêmica e administrativa.

Especificamente em relação ao corpo técnico-administrativo têm-se:

- Atender a escolaridade exigida de acordo com o nível referente ao cargo ou função a ser ocupado.
- Contratar colaboradores com qualificação comprovada à medida que o mercado de trabalho e as características regionais permitirem.
- Oferecer sistemático de cursos de aperfeiçoamento e treinamento na Instituição.
- Incentivar a participação em encontros, seminários e feiras como forma de atualização e integração às demais Instituições a nível regional e nacional.
- Apoiar a iniciativa de continuidade de estudos em cursos de graduação e pós-graduação.

A FSH zela pela manutenção das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores organizados em três níveis:

- **Superior:** compreendendo funções inerentes as atividades técnicas e as administrativas, cujo exercício exige formação superior ou registro em Conselho Profissional competente.
- **Médio:** compreendendo funções inerentes as atividades técnicas e as administrativas, para cujo exercício é exigida formação de ensino médio.
- **Apoio:** compreendendo funções inerentes às atividades de apoio operacional, especializado ou não, que requeiram escolaridade de ensino fundamental, experiência comprovada ou conhecimento específico.

### **2.1. Políticas de qualificação, plano de carreira e regime de trabalho**

Quanto ao pessoal técnico-administrativo, verifica-se o empenho em propiciar um ambiente efetivo de condições estimuladoras para o integral aproveitamento das potencialidades de todos os funcionários operacionais, gerenciais e administrativos propriamente dito, oferecendo-lhes um plano de benefícios e uma política salarial condizente com as atribuições do cargo e qualificação, dentro de critérios reais do mercado de trabalho atual.

A política de capacitação do corpo técnico-administrativo 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.

As diretrizes básicas da política de capacitação do corpo técnico-administrativo são:

- Desenvolver programa de qualificação, capacitação e desenvolvimento gerencial, em todos os níveis, tendo em vista seu caráter determinante para o desempenho da atividade universitária, buscando padrões compatíveis com as exigências de uma Instituição inovadora e participante;
- Capacitar o corpo técnico-administrativo, promovendo o aperfeiçoamento e a reciclagem de conhecimentos;

- Elaborar cronograma de capacitação e treinamento do pessoal administrativo do nível técnico e operacional, revisando-os periodicamente;
- Selecionar profissionais já titulados e disponíveis no mercado, mediante chamada, concurso ou outro expediente;
- Incentivar a formação continuada do corpo técnico-administrativo;
- Ofertar cursos voltados à atuação específica;
- Ofertar cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;
- Estimular a participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela instituição e outras entidades;
- Propiciar atualização de conhecimentos na área da informática; e
- Alcançar e manter, em nível de excelência, a formação e a qualificação profissional do corpo técnico-administrativo da Instituição.

As diretrizes básicas da política de avaliação de desempenho e de progressão na carreira do corpo técnico-administrativo são:

- Selecionar e manter profissionais com perfil que contemple características de liderança; inovação no desempenho das funções; empatia; postura democrática; predisposição à formação contínua;
- Implementar o Plano de Carreira do Pessoal Técnico e Administrativo adequando-o à realidade de mercado e de gestão;
- Potencializar e desenvolver os indivíduos enquanto pessoas e profissionais para que busquem, além dos limites institucionais, a sua própria realização;
- Manter o quadro técnico-administrativo dimensionado segundo as responsabilidades e necessidades do desenvolvimento da instituição;
- Estabelecer os critérios de progressão funcional, fundamentando-os no estímulo à qualificação e ao desempenho;
- Assegurar para fins de ascensão os critérios de disponibilidade de vaga, qualificação e desempenho.

## **2.2. Plano de Cargos e Salários**

O plano de cargos e salários (em processo de implantação) é destinado à estruturação da carreira dos colaboradores técnico-administrativos e tem por objetivo a valorização e profissionalização dos recursos humanos contratados pela FSH.

As relações de trabalho dos colaboradores técnico-administrativo da FSH são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes e 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. Entendem-se como cargo ou função técnico-administrativa as atividades destinadas à suplementar ou apoiar as atividades acadêmicas da FSH, não docente, excetuadas as atividades desempenhadas por colaboradores terceirizados e aquelas inerentes à gestão acadêmica, privativa de docente, nos termos da lei.

Desta forma, estabelece como objetivos:

- Possibilitar o recrutamento, a seleção e a ascensão profissional dos colaboradores, de maneira adequada ao desenvolvimento das atividades técnico-administrativas.
- Garantir aos colaboradores o exercício eficaz e eficiente de suas atividades.

- Estimular o aprimoramento pessoal e profissional.
- Promover a valorização e a qualificação profissional.

Neste sentido, considera o que segue:

- Função, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da FSH.
- Salário, a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo.
- Grau, o desdobramento do cargo em uma escala hierárquica, de acordo com o interstício da referência de salários.
- Faixa salarial, o conjunto de níveis de um cargo, limitado pelos seus valores mínimos e máximos.
- Carreira, compreende a classe de cargos do mesmo grupo profissional, reunidos em segmentos distintos, escalonados em graus.
- Qualificação funcional, o conjunto de requisitos exigidos para o ingresso e desenvolvimento na carreira.
- Promoção, a passagem de uma classe para outra superior.
- 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.
- Cargo de confiança, aquele de caráter especial cujos ocupantes são indicados pela Mantenedora, compreendendo as atividades de Direção, Assessoria e Chefia.

### 2.3. Expansão do corpo técnico-administrativo.

O atendimento às demandas para realização dos trabalhos de apoio técnico-administrativo, a FSH prevê a expansão no período de 2024-2028, conforme demonstrado a seguir:

**Tabela 19 Expansão do corpo técnico-administrativo.**

Nível	Atual	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
<b>Apoio Acadêmico</b>	15	15	18	22	25	25
<b>Apoio Administrativo</b>	20	20	22	25	27	30

## 3. CORPO DISCENTE

A formação dos discentes é o principal objetivo das ações da FSH. O discente deve aproveitar ao máximo a sua permanência na Faculdade para o seu desenvolvimento pessoal, da sociedade e da Instituição, cabendo à mesma proporcionar as melhores condições para tal.

O Discente da FSH deve:

1. Interagir com a comunidade interna e externa com respeito, ética e efetividade, promovendo a cidadania;
2. Investir no seu aperfeiçoamento intelectual, cultural, profissional e pessoal, integrando os conhecimentos;
3. Buscar continuamente desenvolver o seu espírito científico, crítico, humanístico e reflexivo;
4. Buscar soluções para os problemas contemporâneos, em particular, os nacionais e regionais;

5. Participar de atividades extracurriculares de ensino, pesquisa, extensão, assistência e gestão, contribuindo para a sustentabilidade da Faculdade e da sociedade.

### **3.1. Formas de Acesso**

O ingresso nos cursos da FSH se dá por meio de processo seletivo, o qual tem por objetivo avaliar a formação recebida pelos candidatos, permitindo aferir conhecimentos essenciais e classificar os candidatos no limite de vagas oferecidas, nos termos da legislação vigente.

Desta forma, as inscrições para o processo seletivo são divulgadas mediante edital, contendo os cursos oferecidos, as vagas disponibilizadas, os prazos, a documentação necessária, o calendário das provas, os critérios de classificação e demais informações relevantes.

O processo seletivo abrange critérios e conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade e complexidade do ensino médio, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Administrativo, tendo como base o Regimento Geral da FSH.

### **3.2. Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro**

O apoio financeiro aos discentes, conforme Programa específico visa propiciar ao estudante, condições básicas para custear sua vida acadêmica por meio de concessão de bolsas, tendo como pré-requisito a situação socioeconômica e o desempenho acadêmico do aluno. Desta forma, os programas de bolsas contemplam as seguintes modalidades:

- Bolsa Cidadã
- Programa que visa atender a alunos comprovadamente carentes, e oriundos de escolas públicas. Consiste na isenção de até 100% do valor das mensalidades.
- Bolsa da Terra
- Programa de apoio aos estudantes oriundos do sertão de Pernambuco, região carente do estado, em parceria com Fundação Terra ([www.fundacaoterra.org.br](http://www.fundacaoterra.org.br)), que mantém em Recife com o apoio da Faculdade Santa Helena, uma casa de estudantes intitulada “Casa da Fraternidade”.

### **3.3. Programa de Nivelamento**

A atenção ao discente tem como política institucional a realização de um programa de apoio pedagógico. Trata-se de um mecanismo de nivelamento com vistas a favorecer o desempenho acadêmico de forma integral e continuada e consiste em atividades teórico-práticas, visando revisão de conteúdos da educação básica necessários ao seu desenvolvimento no curso de graduação.

Desta forma, abrange diagnóstico das necessidades relativas a cada curso, seleção de temas e conteúdos pela equipe responsável e desenvolvimento, utilizando-se metodologias que integrem os temas abordados aos conteúdos e as disciplinas dos diversos cursos de graduação ofertados na Instituição.

Destaca-se que em cada curso, um professor vinculado ao NDE é designado responsável pela organização do nivelamento promovendo um ambiente de interação saudável com os estudantes, zelando pela cultura da pedagogia do sucesso, da autoestima e do desenvolvimento da autonomia discente.

Os professores responsáveis pelo nivelamento devem manter diálogo contínuo com outros docentes que atuam principalmente nos 1º e 2º períodos, visando coletar sugestões, disseminar informações, acompanhar o desempenho dos estudantes e promover a interação entre o desenvolvimento das disciplinas e o Programa de Apoio Pedagógico. O programa de nivelamento é regido por um regulamento específico.

### **3.4. Programa de Apoio Psicopedagógico**

O apoio psicopedagógico tem como finalidade aprofundar estudos sobre os processos de ensino-aprendizagem em seus aspectos biopsicossociais, constituindo-se em instrumento metodológico adequado para o contexto e as complexidades inerentes à prática educativa, à prática docente e ao ambiente acadêmico. Este atendimento considera que:

- Os processos biopsicossociais são influenciadores das condutas do ser humano requerendo estratégias de aprendizagens para se chegar à aquisição de novos conhecimentos.
- A prática educativa consiste na relação que se estabelece entre aquele que aprende e aquele que ensina, requerendo tomada de consciência e controle para que o aluno possa chegar a melhores e mais significativos resultados em seu trabalho acadêmico.
- A prática docente deve utilizar-se do ensino estratégico com atenção, responsabilidade e ética aos conteúdos a serem trabalhados, observando os conhecimentos prévios, variando seu estilo de ensinar, conforme os estilos diferentes de aprendizagem de seus alunos.

O serviço de apoio psicopedagógico é uma estrutura de caráter permanente, de natureza interdisciplinar e institucional, ligado à Direção Geral, que visa:

- Promover a saúde e bem-estar do corpo discente e docente por meio de ações educativas no contexto institucional.
- Contribuir para melhoria do processo ensino-aprendizagem, integrando a formação acadêmica com a realidade social e o mundo do trabalho.
- Estimular e colaborar para o desenvolvimento de projetos e ações que contribuam para a convivência da comunidade acadêmica com a diversidade biopsicossocial e cultural.

O serviço de apoio psicopedagógico mantém profissionais com formação adequada para tratamento de questões pertinentes, se reunindo sempre que necessário para tratamento de demandas contínuas e atendimento às questões específicas e emergenciais, lavrando atas em todas as reuniões.

### **3.5. Organização Estudantil**

O corpo discente da FSH é estimulado a compor uma representação no formato de Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, na forma da lei. Na ausência dessa modalidade a representação estudantil é feita por indicação dos alunos como representantes de classe, nos termos das normas aprovadas pelo Regimento Geral.

### **3.6. Acompanhamento dos Egressos**

A FSH tem procurado verificar se o perfil apresentado pelo egresso dos seus cursos é compatível com os objetivos propostos nos respectivos projetos pedagógicos. Tem como



proposta acompanhar a trajetória profissional dos egressos, verificando sua evolução, a fim de implementar ações e programas que possam contribuir para sua inserção no mercado de trabalho.

O objetivo do acompanhamento é viabilizar aos egressos a participação em atividades desenvolvidas pela FSH, contribuindo para o seu constante aprimoramento e atualização profissional. Da mesma forma, procura mapear indicadores capazes de apontar as potencialidades e fragilidades apresentadas processo de aprendizagem de seus cursos.

Neste sentido, tem procurado utilizar-se dos meios tecnológicos e da Internet como recurso para manutenção do contato direto entre as coordenações de cursos e programas com seus egressos para consolidar um banco de dados capaz de informar as atividades profissionais desenvolvidas.

As atividades de acompanhamento de egressos estão articuladas com o planejamento acadêmico, cabendo esse trabalho ao Núcleo de Acompanhamento ao Egresso (NAE), órgão de supervisão e execução de atividades voltadas para a comunidade egressa.

Este núcleo é composto por um representante do NDE – Núcleo Docente Estruturante de cada curso e um representante da pós-graduação, vinculado e subordinado à Direção Geral da FSH. Os resultados obtidos pelo NAE são remetidos, semestralmente, à Diretoria Geral e publicados sob sua supervisão.

### **3.7. Ouvidoria**

A Ouvidoria funciona durante a semana com horários estabelecidos e divulgados, contemplando os turnos de funcionamento dos cursos, e faz a interlocução entre as expectativas dos alunos, dos colaboradores e da gestão em relação à Instituição. Trata-se de canal de escuta e encaminhamento de reivindicações da comunidade acadêmica, tendo como objetivos:

- Assegurar a participação da comunidade para promover a melhoria das atividades desenvolvidas.
- Reunir informações sobre diversos aspectos da Instituição, com o fim de contribuir para a gestão institucional.
- Receber demandas/reclamações, sugestões, consultas ou elogios provenientes, tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa.
- Encaminhar às setores envolvidos as solicitações para que possam explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro e/ou adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção.
- Transmitir aos solicitantes as posições dos setores envolvidos e registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários.

Na ouvidoria, as pessoas são atendidas pessoalmente em sala própria, por telefone, ou, ainda, por e-mail e formulário online, disponível no site institucional, conforme Regulamento Específico.

### **3.8. Registros Acadêmicos**

Os mecanismos de controle e registro acadêmico, organização e preservação da documentação que comprova o histórico escolar dos estudantes está sob a responsabilidade da Secretaria Acadêmica, órgão executivo da FSH que organiza, coordena, supervisiona e executa

todo o processo de regulamentação da vida acadêmica dos alunos de graduação e pós-graduação.

O registro acadêmico inicia-se pelo candidato classificado para ocupar a vaga obtida em exame de seleção realizado pela graduação ou pós-graduação. Este fornece seus dados pessoais e acadêmicos, entre outros, gerando número de registro no sistema de informação da FSH.

O sistema acadêmico utilizado é o JACAD que possui os recursos:

- Cadastros de parâmetros gerais do sistema.
- Cadastros de alunos, professores e turmas.
- Controle de notas e frequência.
- Controle de contas a receber (mensalidades, taxas e emolumentos).

A FSH conta também com o portal acadêmico, que consiste na disponibilização das informações do JACAD com área de acesso para os alunos, professores e gestores, permitindo consulta de notas e frequência, arquivos, conteúdo das aulas (plano e diário de aulas) e avaliação institucional.

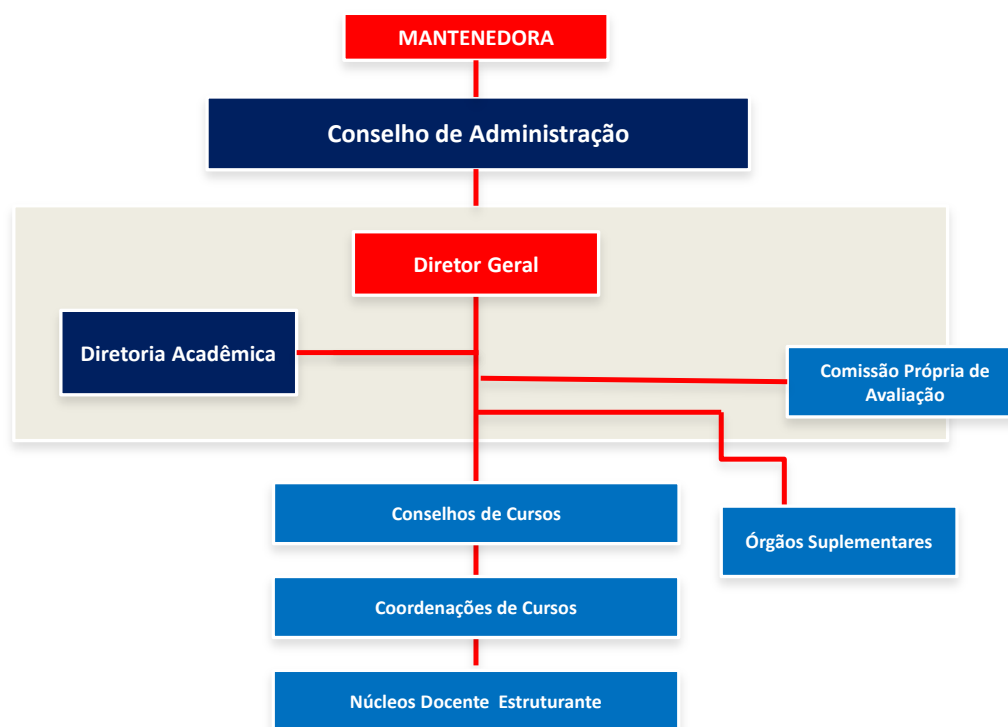
A secretaria acadêmica tem como compromisso assegurar que os registros acadêmicos estejam disponíveis para serem consultados, permitindo aos gestores, professores e alunos acesso rápido às informações. Todo o trabalho da secretaria acadêmica é disciplinado por Regulamento específico.

## VI. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### 1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO

A estrutura organizacional e administrativa da FSH está constituída com órgãos deliberativos e normativos, executivos e suplementares conforme seu Regimento Geral, incluindo órgãos deliberativos e normativos da administração superior, órgãos executivos da administração básica e órgãos suplementares, conforme o organograma que segue:

Figura 1- Organograma da FSH.



O Regimento Geral da FSH disciplina as atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica e extensão, bem como as atividades administrativas, em conformidade com as

disposições contidas no Estatuto da Mantenedora - Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura, sendo ainda complementado por regulamentos, manuais e normatizações específicas.

A Diretoria Geral é o órgão máximo da gestão executiva, sendo o Diretor Geral indicado pela Mantenedora, por prazo indeterminado, e nomeado e exonerado pelo Conselho de Administração. A Diretoria Acadêmica é órgão executivo de coordenação e supervisão acadêmica. A Coordenação de curso, com mandato por tempo indeterminado é indicado pela Direção Acadêmica e nomeada pela Direção Geral, ouvida a Mantenedora. As atribuições, a estrutura e o funcionamento da Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e Coordenação de Cursos são definidos no Regimento Geral.

Os órgãos colegiados da FSH funcionam de acordo com o que estabelece Regimento Geral. Desta forma, o Conselho de Administração (CAAdm) é o órgão superior, de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional, consultiva e disciplinar, e instância final de recurso.

Na administração básica, o órgão de deliberação colegiada é o colegiado de curso. O núcleo docente estruturante (NDE) de cada curso é constituído por docentes que atuam nos processos de concepção, consolidação, contínua atualização e acompanhamento da execução do respectivo projeto pedagógico.

Na estrutura organizacional têm-se ainda os órgãos suplementares e de apoio ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, dentre os quais, a secretaria acadêmica, a biblioteca, a tecnologia da informação e demais assessorias permanentes ou não, internas ou externas, vinculadas à Diretoria Geral.

De acordo com o seu Regimento Geral, a estrutura acadêmico-administrativa da FSH está assim composta:

[...]

*Art. 5º Constituem a Estrutura Organizacional e Administrativa da FSH:*

*I – Administração Superior, de nível decisório, político e estratégico, abrangendo:*

- a. Conselho de Administração (CAAdm);*
- b. Direção Geral;*
- c. Direção Acadêmica.*

*II – Administração Básica, de caráter deliberativo e operacional:*

- a. Colegiado de curso;*
- b. Coordenadoria de curso;*
- c. Núcleo Docente Estruturante.*

*III – Órgãos Suplementares:*

- a. Secretaria Geral Acadêmica;*
- b. Biblioteca Central;*
- c. Tecnologia da Informação;*
- d. Assessorias e Auditorias;*
- e. Núcleo de Educação a Distância - NEaD.*

*Parágrafo único. Nos termos do Inciso VII do Art. 16 da Lei Nº 9.192/95, e demais ordenamentos normativos aplicáveis, os dirigentes da FSH são escolhidos na forma deste Regimento Geral, em consonância com as diretrizes da Mantenedora.*

[...]

## **1.1. Órgãos Colegiados: Competências e Composição**

De acordo com o Regimento da FSH os órgãos colegiados, suas competências e composição são.

**Quanto as normas dos colegiados superiores:**

[...]

*Art. 6º Aos Colegiados da FSH aplicam-se as seguintes normas:*

*I – os Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples dos presentes, salvo em casos de quórum especial;*

*II – os membros dos Colegiados, que acumulem cargos ou funções, têm direito a apenas um voto, vedado, em caso de empate, o voto de qualidade;*

*III – nenhum membro dos Colegiados pode participar de reunião em que se aprecie matéria de seu interesse particular;*

*IV – as reuniões desses Colegiados são realizadas em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico-Administrativo, aprovado pela Direção Geral;*

*V – a ausência de membro representativo de determinada categoria não impede o funcionamento do Colegiado, nem lhe invalida as decisões;*

*VI – a ausência a duas reuniões consecutivas, no mesmo período letivo, acarreta a perda do mandato, exceto no caso de impedimento devidamente justificado, por escrito e aceito por seu Presidente;*

*VII – na ausência ou impedimento do Presidente do Colegiado, a Presidência das reuniões é exercida por seu substituto, nos termos deste Regimento Geral;*

*VIII – em todas as reuniões dos Colegiados são lavradas Atas, que são lidas e assinadas por todos os presentes, na mesma reunião ou na seguinte.*

*Parágrafo único. Caso haja necessidade de reunião extraordinária, dada a urgência de deliberação, ela pode ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando a pauta na convocação.*

*Art. 7º No atendimento ao disposto neste Regimento Geral sobre votações e decisões, consideram-se as seguintes quantidades de votos:*

*I - Maioria Absoluta: metade mais um dos integrantes do Colegiado;*

*II - Maioria Simples: metade mais um dos presentes à reunião do Colegiado;*

*III - Dois Terços (2/3) dos integrantes do Colegiado;*

*IV - Três Quartos (3/4) dos integrantes do Colegiado.*

[...]

**Quanto ao Conselho de Administração (CAadm):**

[...]

*Art. 8º O Conselho de Administração (CAadm) da FSH, Órgão Superior, de natureza normativa, deliberativa, jurisdicional, consultiva e disciplinar, e instância final de recurso, é integrado pelos seguintes membros:*

*I – Diretor Geral;*

*II – Diretor Acadêmico;*

*III – um representante da Mantenedora, com mandatos de dois anos;*

*IV – um representante do Corpo Docente, designado pelo Diretor Geral, de lista sêxtupla apresentada por seus pares, com mandato de dois anos;*

*V – um representante do Corpo Técnico-Administrativo da FSH, designado pelo Diretor Geral, de lista sêxtupla apresentada por seus pares, com mandato de dois anos;*

*VI – um representante do corpo discente dos cursos, indicado por seus pares, na forma da lei, com mandato de um ano;*

*VII – um representante da Sociedade Civil, designado pelo Diretor Geral, com mandato de dois anos.*

*Parágrafo único. As reuniões do CAadm são presididas pelo Diretor Geral, e, na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico.*

*Art. 9º São atribuições do CAadm:*

*I - formular a política global e as diretrizes institucionais da FSH, em consonância com as da Mantenedora;*

*II - zelar pelo patrimônio moral e cultural e pelos recursos materiais colocados à disposição da FSH pela Mantenedora;*

*III - aprovar o Planejamento Estratégico e o Plano de Desenvolvimento Institucional da FSH, respeitados os parâmetros orçamentários estabelecidos pela Mantenedora;*

*IV - aprovar o Regimento Geral e suas alterações, e seu Desenho Organizacional;*

*V - exercer o poder disciplinar, originariamente e em grau de recurso;*

*VI - apreciar a Proposta Orçamentária, e os respectivos Relatórios de Prestação de Contas, elaborados pela Direção Geral, para ulterior aprovação pela Mantenedora;*

*VII - apurar a responsabilidade dos titulares dos cargos ou funções, quando permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do Ensino, deste Regimento Geral, de outras normas da FSH e da Mantenedora;*

*VIII - julgar, na esfera de sua competência, as representações ou recursos que lhe são encaminhados;*

*IX - intervir nos órgãos da FSH, quando esgotadas as vias ordinárias, e avocar a si atribuições a eles conferidas;*

*X - julgar os recursos das decisões de outros colegiados;*

*XI - deliberar, como instância superior, sobre a aplicação de medidas disciplinares, apuração de infrações e suspensão de atividades;*

*XII - aprovar os Planos da Carreira Docente e de Cargos e Salários, de acordo com as disponibilidades orçamentárias;*

*XIII - aprovar o seu próprio Regulamento Interno;*

*XIV - resolver os casos omissos, no âmbito de sua competência.*

*XV - estabelecer diretrizes para as atividades de Ensino, Iniciação Científica e Extensão, em consonância com a Mantenedora;*

*XVI - fixar normas complementares ao Regimento Geral, em assuntos acadêmicos, processo seletivo, currículos e programas, matrículas e transferências, verificação do rendimento acadêmico, aproveitamento de estudos e pré-requisitos;*

*XVII - aprovar Planos de novos cursos e Programas, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, observado o Estatuto da Mantenedora;*

*XVIII - aprovar Linhas e Projetos de Iniciação Científica e Programas de Extensão, observadas as disponibilidades orçamentárias;*

*XIX - definir critérios para as atividades de seleção, admissão, demissão, atualização, aperfeiçoamento e avaliação de Pessoal Docente e outros profissionais da Área Acadêmica;*

*XX - emitir Parecer sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos e Habilitações de graduação e de Programas de Pós-graduação, bem como sobre a fixação e a alteração do número de vagas, observada a regulação do Ministério da Educação;*

*XXI - aprovar os Regulamentos da graduação, da Pós-graduação, da Iniciação Científica, da Extensão e dos cursos Sequenciais;*

*XXII - estabelecer, em instrumento próprio, critérios de avaliação discente, com base na frequência e aproveitamento, sujeitos à aprovação da Mantenedora;*

*XXIII - regulamentar as transferências de curso;*

*XXIV - fixar critérios para a inscrição em Disciplinas, para alunos não regulares;*

*XV aprovar o seu próprio Regulamento Interno;*

*XVI - resolver os casos omissos, no âmbito de sua competência.*

*[...]*

**Quanto ao Colegiados de Cursos:**

*[...]*

*Art. 14. O Colegiado de curso é o Órgão de Deliberação Colegiada no âmbito dos cursos da FSH.*

*Art. 15. O Colegiado de curso tem a seguinte composição:*

*I – Coordenador do curso, com mandato vinculado ao cargo;*

*II - três representantes do Corpo Docente, indicados pelo Diretor Acadêmico, com mandato de dois anos, permitida a recondução;*

*III – um representante do Corpo Técnico-Administrativo, indicado pela Direção Acadêmica, com mandato de dois anos, permitida a recondução;*

*IV – um representante do corpo discente, indicado na forma da Lei, para mandato de um ano.*

*Parágrafo único. Compete ao Coordenador convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso.*

*Art. 16. O Colegiado de curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do curso.*

*Art. 17. São Atribuições do Colegiado de curso:*

*I - promover a avaliação, a assessoria e a supervisão didático-pedagógica e administrativa, no âmbito do respectivo curso;*

*II – contribuir na definição do perfil de egresso do curso;*

*III – sugerir ao CAdm alterações curriculares, com Parecer prévio do Núcleo Docente Estruturante (NDE);*

*IV – aprovar os Programas de disciplinas, planos de aulas, planejamento das atividades articuladas ao ensino, e colaborar com a Coordenação do curso, tendo em vista a operacionalização do Projeto Pedagógico, a integralização da carga horária e o desenvolvimento dos componentes curriculares do curso;*

*V – contribuir para o desenvolvimento e a regulamentação das Atividades Complementares, dos Estágios Curriculares, Monitorias e demais atividades articuladas ao Ensino;*

*VI – acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos e, quando necessário, propor a substituição de Docentes e Técnico-Administrativos;*

*VII – avaliar e emitir Parecer sobre pedidos de transferências e aproveitamento de estudos, adaptações e recursos quanto ao aproveitamento final dos alunos;*

*VIII – colaborar com os demais Órgãos da FSH na esfera de sua competência;*

*IX – propor medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem.*

*X – acompanhar os indicadores de resultados obtidos pelos cursos ofertados;*

*XI – exercer outras atribuições previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe sejam delegadas pelos demais Órgãos Colegiados.*

*Parágrafo único. As decisões do Colegiado de curso relacionadas a questões econômico-financeiras devem ser homologadas pelo CAdm.*

*[...]*

## **1.2. Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas**

Os órgãos de apoio às atividades acadêmicas, constituídos em setores, priorizam profissionais habilitados, com competência para viabilizar a integração do sistema acadêmico como um todo. Esses órgãos têm por finalidade dar suporte técnico, científico, informacional, tecnológico, logístico, social e cultural às atividades de ensino, iniciação científica e de extensão da Instituição.

*[...]*

*Art. 22. São Órgãos Suplementares e de Apoio ao desenvolvimento das atividades acadêmicas da FSH:*

*I – Secretaria Geral Acadêmica;*

*II – Biblioteca Central;*



*III – Tecnologia da Informação;*

*IV – Assessorias e Auditorias;*

*V – Núcleo de Educação a Distância - NEaD.*

*§1º. As Assessorias e Auditorias, permanentes ou não, internas ou externas, vinculam-se à Direção Geral.*

*§2º. A contratação de Assessorias e Auditorias Externas depende de aprovação da Mantenedora.*

*§3º. A Estrutura, as Competências e o Funcionamento dos Órgãos Suplementares são definidos em Regulamento próprio.*

*[...]*

## **2. AUTONOMIA DA FSH EM RELAÇÃO A MANTENEDORA**

A Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura é responsável pela Mantida, a Faculdade Santa Helena, sendo de sua responsabilidade tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando nos limites da Lei e do Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade delegada aos órgãos colegiados.

Destaca-se que cabe à Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura a administração orçamentária e financeira da Faculdade Santa Helena, podendo delegá-la, no todo ou em parte, à sua Direção Geral, bem como a provisão das adequadas condições de funcionamento, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos.

Assim, depende de aprovação da Mantenedora:

- A contratação do corpo docente e corpo técnico-administrativo.
- A definição da política salarial, aprovação do plano de carreira docente e do plano de cargos e salários do corpo técnico-administrativo, bem como dos programas anuais de capacitação para estes colaboradores.
- A fixação dos valores relativos a taxas, mensalidades e demais encargos.
- A autorização para realização de convênios, parcerias, contratos e acordos que envolvam contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza por parte da FSH.
- Alterações e emendas ao Regimento, no que for de sua competência, submetendo-as à apreciação e aprovação pelos órgãos federais competentes.
- Decisões dos órgãos colegiados da FSH, que importem em aumento de despesas.

## **3. RELAÇÕES E PARCERIAS**

A FSH busca continuamente firmar e manter parcerias, convênios, cooperações com os diversos segmentos da sociedade, permitindo a troca de conhecimentos científicos e culturais entre os envolvidos em vários projetos, estimulando a pesquisas/iniciação científica, a extensão e a prestação de serviços à comunidade, de forma promover o desenvolvimento de discentes, docentes e colaboradores administrativos, bem como da população do entorno.

O alcance desse objetivo ocorre ainda no âmbito de cada curso, sendo estabelecidos canais de comunicação e parcerias para aprimoramento, estágios, atividades complementares, extensão e outras atividades acadêmicas que tenham como foco a aproximação entre a formação acadêmica e a área profissional correlata a cada curso.

## **4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES -, instituído pela Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, preconiza em seu Art.3º que a Avaliação das Instituições de Educação Superior tem como objetivo identificar o perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais.

Neste sentido, a Avaliação Institucional da FSH, tem como concepção o modelo de avaliação educativa, formativa e construtiva para a tomada de decisão, na perspectiva crítica e transformadora. Sob este ponto de vista, o processo de avaliação é construído e analisado em seus aspectos quantitativos e qualitativos, com a participação da comunidade acadêmica.

Assim, visa o aperfeiçoamento institucional, em consonância com a identidade e objetivos, tendo em vista os seguintes princípios:

- Globalidade: avaliação global e integradora, envolvendo o contexto, o processo e o produto. Dessa forma, apreende os diversos aspectos da FSH, respeitada sua diversidade e realiza-se em suas instâncias e setores.
- Respeito à identidade institucional: desempenho institucional analisado de acordo com as características específicas e o planejamento institucional.
- Continuidade e periodicidade: um processo contínuo de autoconhecimento, que possibilita a internalização da cultura da avaliação pela comunidade acadêmica como forma de melhoramento das atividades, tendo como finalidade nutrir o planejamento para elevar os indicadores de qualidade.
- Isenção pessoal: considera como objeto de análise o caráter pedagógico, as estruturas, as práticas, as relações, os processos, produtos e recursos.
- Legitimidade: contempla as dimensões política-ética e técnica, assegurada pela efetiva participação da comunidade na construção e no uso dos resultados produzidos pelo processo avaliativo, com procedimentos metodológicos adequados e transparência nas informações.
- Credibilidade: participação direta e efetiva da comunidade acadêmica resultando em confiança pelo processo ético, seguro, justo e equitativo.
- Utilidade: resultados obtidos utilizados com ética e segurança para orientar o planejamento das ações políticas, acadêmicas e administrativas.

Os objetivos da Avaliação Institucional na FSH são:

- Promover o exame da coerência do Projeto Pedagógico Institucional e sua realização, verificando seus níveis de pertinência e qualidade, suas fortalezas e fragilidades, de forma a subsidiar a comunidade acadêmica para o planejamento e a tomada de decisão.
- Possibilitar a redefinição, sempre que necessário, dos objetivos da instituição, com a finalidade de adequar a FSH aos desafios, apelos e necessidades da sociedade local, regional e nacional.
- Ampliar a autoconsciência dos sujeitos envolvidos no processo sobre o papel fundamental que lhes cabe no planejamento e reelaboração das ações acadêmico-administrativas, tendo como referência a avaliação e o planejamento institucional.

- Desenvolver e valorizar a cultura institucional da avaliação como instrumento para o planejamento e desenvolvimento institucional, articulando objetivos, recursos, práticas e resultados.
- Desenvolver um processo criativo de análise e síntese entre os diferentes segmentos e instâncias da comunidade acadêmica, visando à melhoria dos desempenhos acadêmicos e administrativos.
- Promover, em todos os segmentos da comunidade acadêmica, a consciência da necessidade da avaliação como instrumento de gestão voltado para a efetividade científica e social da FSH.
- Contribuir com a definição de políticas visando à melhoria acadêmica e ao desenvolvimento Institucional;
- Valorizar a importância e a necessidade da avaliação como um processo contínuo e aberto, que integra todos os setores e leva os membros da comunidade acadêmica, de forma participativa, a repensarem objetivos, atuação e resultados de suas ações em prol da melhoria global da instituição.

#### **4.1. Processo de Autoavaliação**

A busca do aprimoramento e dos níveis de qualidade tem requerido do processo de Autoavaliação da FSH uma abordagem sistêmica, que integre a avaliação interna e externa, bem como a análise estatística das relações de causa e efeito, estabelecendo assim, a integração entre as informações dos diferentes setores.

A metodologia utilizada conta com entrevistas e método de análise qualitativa, a partir de um roteiro previamente estabelecido, com questões estruturadas de modo a manter o foco e a objetividade do processo. Outra técnica de análise qualitativa é do grupo focal que permite investigar o tema em questão, além de explorar as informações, ideias e reações dos integrantes. As discussões são conduzidas pela CPA, fomentando o debate e a objetividade na condução dos processos acadêmicos e administrativos.

Os questionários pensados a partir do método de análise quantitativa abrangem as dimensões do SINAES (eixos avaliativos), sendo discutidos com a comunidade acadêmica, por meio de seus representantes na CPA. Utilizam-se ainda informações oriundas do Censo do Ensino Superior, os relatórios de avaliação dos cursos e os Relatórios do ENADE.

Os dados quantitativos, coletados por meio dos questionários, são armazenados em banco de dados e analisados. Os dados qualitativos são interpretados e as respostas agrupadas e avaliadas pela análise categorial.

O relatório anual de avaliação apresenta os resultados aos interessados (Direção, Coordenação, Professores, Colaboradores administrativos e Alunos), permitindo comparar a situação existente com a ideal. Os resultados contribuem para tomada de decisão sobre as ações decorrentes dos processos avaliativos com a finalidade de obter a melhoria desejada. Todas as fases do processo são documentadas e detalhadas de tal maneira que os dados apresentados tenham confiabilidade e possam ser claramente identificados.

#### **4.2. Comissão Própria de Avaliação**

A CPA está constituída de acordo com a legislação vigente, obedecendo as diretrizes constantes em seu Regulamento que abrange a sua constituição, atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados.

A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade Santa Helena, foi designada pela Diretoria Geral a partir em ato próprio, é representada pelos segmentos docentes, discentes, técnico-administrativo e sociedade civil, disponível em ato próprio e publicada em nosso site.

A CPA trabalha para que o relatório produzido seja claro, simples e descreva o propósito da avaliação, da metodologia utilizada, dos resultados encontrados, das conclusões e recomendações propostas. Utiliza-se apresentação gráfica, de maneira que o leitor entenda com facilidade as questões apresentadas. As conclusões do relatório anual de avaliação identificam os pontos positivos e a melhorar e as sugestões a serem trabalhadas a curto, médio e longo prazos.

A divulgação possibilita a apresentação dos resultados e ocorrem por meio de seminário, informativos impressos, eletrônicos dentre outros, conforme as características de cada segmento avaliado.

## VII. INFRAESTRUTURA

**A**s atividades de ensino, iniciação científica, extensão e gestão da FSH contam com instalações e equipamentos que atendem às demandas das atividades didático-pedagógicas e da comunidade acadêmica, com atenção aos portadores de necessidades especiais. Está localizada na avenida Caxangá, 990, em Recife/PE, a FSH possui uma área construída perfaz de 5.500 m<sup>2</sup> distribuídos em 2 Blocos.

Os ambientes atendem aos padrões de dimensões, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade. O mobiliário atende às especificações. Quanto aos recursos didáticos, as salas dispõem de quadro branco e projetor multimídia fornecidos pelo setor de audiovisual.

A tabela na sequência demonstra as especificações dos ambientes atualmente existentes na FSH:

**Tabela 20 – Infraestrutura: especificações dos ambientes da Faculdade Santa Helena existentes.**

Descrição do Espaço	Qtde.	Área (M <sup>2</sup> )
Arquivo	01	50
Biblioteca	01	562
Cantina	01	100
Central Acadêmica	01	55
Convivência	05	1.675
Coordenações	03	30
Espaço administrativo	08	215
Espaço funcionários	01	60
Laboratório de informática	01	70
Reprografia	01	12
Sala de docentes	01	51
Sala de TI	01	21
Salas de aula	28	2023
CPA	1	25
Auditório	1	98
Sanitários (box) + (adaptado a PNE)	11	60

## 1. INFRAESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

### 1.1. Coordenação, NDE e Atendimento ao Discente

Os gabinetes dos Coordenadores de Curso possuem a infraestrutura necessária no que tange a equipamentos e pessoal. Cada Coordenador possui sala individual de trabalho e atendimento, assim como serviços de secretaria, a fim de atender às demandas acadêmicas.

**Tabela 21 Espaços físicos: coordenação, NDE e Atendimento ao Discente.**

Descrição	Área (m <sup>2</sup> )	Horário de Funcionamento
Coordenação	10	08h às 12h / 17h às 22h
Salas do NDE	20	08h às 22h
Secretaria Acadêmica	100	07h às 21h

### 1.2. Salas de Aulas

Faculdade Santa Helena disponibiliza para o curso de Ciências Contábeis salas, devidamente equipadas para atender as atividades previstas na proposta pedagógica do curso, contemplam, portanto, os requisitos espaciais, e estão com iluminação, acústica, ventilação, climatização, conservação e comodidade adequada.

Os equipamentos de multimídia são disponibilizados nas salas de aulas conforme agendamento dos professores, realizado diretamente ao setor de TI.

As salas possuem carteiras individuais e projetadas de forma a proporcionar conforto ao estudante. Tanto as salas como todo o mobiliário são limpas diariamente, proporcionando aos estudantes e professores um ambiente confortável.

**Tabela 22 Espaços físicos: Salas de aulas.**

Sala de Aulas	Área (m <sup>2</sup> )	Capacidade
Sala 01	53,46	60 alunos
Sala 02	48,10	55 alunos
Sala 03	47,79	55 alunos
Sala 04	48,43	55 alunos
Sala 05	53,81	60 alunos
Sala 06	56,63	60 alunos
Sala 07	48,38	55 alunos
Sala 08	40,0	45 alunos
Sala 09	50,08	60 alunos
Sala 10	49,87	60 alunos
Sala 11	47,25	55 alunos
Sala 12	47,70	55 alunos
Sala 13	51,06	55 alunos
Sala 14	60,77	60 alunos
Sala 15	97,90	100 alunos
Sala 16	36,40	40 alunos
Sala 17	36,40	40 alunos
Sala 18	73,62	75 alunos
Sala 19	56,95	60 alunos
Sala 20	56,95	60 alunos
Sala 21	51,75	55 alunos
Sala 22	40,0	45 alunos

Sala de Aulas	Área (m2)	Capacidade
Sala 23	92,03	100 alunos
Sala 24 (auditório)	103,16	100 alunos
Sala 25	63,0	60 alunos
Sala 26		
Sala 27		
Sala 28		
Sala 29		
Sala 30		
Sala 31		
Sala 32		

### 1.3. Auditório

As instalações para palestras e conferências estão alocadas em seu auditório com acomodações confortáveis e área exclusiva para acomodar pessoas portadoras de necessidades especiais. A inclinação do piso e a disposição das cadeiras permitem perfeita visibilidade de qualquer ponto do recinto. Climatizado com eficiente sistema de ar condicionado, conta com excelente tratamento acústico e está preparado para receber todo o tipo de equipamento audiovisual. O auditório da Faculdade Santa Helena possui uma área de 103,16 m2, podendo acomodar até 100 pessoas e disponibiliza os seguintes equipamentos e materiais:

As instalações para palestras e conferências estão alocadas em seu auditório com acomodações confortáveis e área exclusiva para acomodar pessoas portadoras de necessidades especiais. A inclinação do piso e a disposição das cadeiras permitem perfeita visibilidade de qualquer ponto do recinto. Climatizado com eficiente sistema de ar condicionado, conta com excelente tratamento acústico e está preparado para receber todo o tipo de equipamento audiovisual. Com a infraestrutura disponível:

- Projetor;
- Ar condicionado;
- Cadeiras (palco);
- Mesas;
- Microfone ;
- Caixa acústica;
- Computador com som integrado a mesa de som.

### 1.4. Sala de Docentes

Visando a uma convivência harmônica, a Faculdade Santa Helena disponibiliza para os sala coletiva de professores, localizada no pátio central da faculdade, de 58,60 m2, com capacidade de 20 pessoas, para garantir o bom relacionamento pessoal e didático-pedagógico de seus docentes, ambiente específico para a realização de reuniões, os ambientes climatizados com equipamentos e mobiliários adequados. A sala de professores é climatizada, existem mesas e cadeiras, fácil acesso para tomadas de energia elétrica, computadores com acesso à internet, amplo espaço reservado para laptop com rede wifi, visto que muitos professores preferem utilizar seu próprio computador.

Os professores têm a sua disposição armários individuais com chave, revistas e jornais para a leitura e sofás. São oferecidos aos docentes, neste ambiente, café, chá e água. Existe também à disposição colaboradores administrativos para auxiliar os professores no

desempenho de suas tarefas e como canal de comunicação entre a Direção, Coordenação e os Docentes. O acesso é restrito aos professores.

Há ainda salas para pequenas reuniões junto à Coordenação e ao NDE do Curso, estando disponíveis materiais audiovisuais e internet.

### **1.5. Instalações Sanitárias**

As instalações sanitárias, banheiros masculinos e femininos, utilizadas pelos professores e alunos estão localizadas em pontos internos e estratégicos de circulação, próximos às salas de aulas, biblioteca e laboratórios. O serviço de manutenção é responsável pela limpeza e reposição dos utensílios descartáveis utilizados nos mesmos.

### **1.6. Espaços para Atendimento aos Discentes**

Os espaços para atendimento aos discentes da Instituição atendem plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relativos à quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, climatização, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação e comodidade. São equipados com computadores com acesso às informações acadêmicas dos discentes. A Faculdade conta com profissionais devidamente capacitados e atualizados em relação às necessidades de seus discentes.

O atendimento será individual, poderá ser agendado ou por ordem de chegada, ficando esta opção a critério dos acadêmicos. O horário de funcionamento para atendimento aos discentes é de segunda à sexta-feira, de 08 às 22 horas e aos sábados das 08 às 16 horas.

### **1.7. Infraestrutura Física e Tecnológica destinada à CPA**

A infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA atende às necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para seus membros, as condições físicas e de tecnologia da informação para a coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação e recursos ou processos inovadores.

### **1.8. Infraestrutura de Serviço**

Em relação à infraestrutura de alimentação e de serviços, a Faculdade conta com cantina e área para alimentação. O seu uso é privativo do corpo discente, docente, colaboradores, permitido também o acesso de outras pessoas, quando da realização de eventos. Conta com área de 1775,53 (Convivência + Cantina). Além de vários outros estabelecimentos de serviços de alimentação nas proximidades da FSH.

O espaço de convivência e de alimentação da Faculdade Santa Helena, atendem plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relacionados: a quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. Oferece acesso à internet via wireless e atendimento de funcionários em todos os turnos de funcionamento.

O espaço de lanches e convivências contém mesas e cadeiras. Nesse espaço os discentes e docentes poderão utilizar para descanso/integração ou mesmo fazer alimentação.



## 1.9. Plano de Expansão e Atualização de Equipamentos

A FSH estabeleceu um conjunto de orientações, com vistas a uma utilização de qualidade e satisfatória dos seus equipamentos, conforme segue.

A manutenção e conservação dos equipamentos incluem as atividades realizadas nos laboratórios de ensino de graduação, sendo executadas por funcionários da própria Instituição, devidamente especializados e treinados para exercer estas funções.

Os procedimentos de manutenção são divididos em três grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

Os procedimentos de manutenção 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;
- Reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de acidente, incidente e interrupções nas rotinas de trabalho;
- Reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- Reformas necessárias para a ampliação da capacidade das atividades já existentes;
- Consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes ou incidentes;
- Reformas que atendem a minimização ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade.

## 1.10. Recursos Audiovisuais e Multimídia

A FSH dispõe de recursos audiovisuais e multimídia que podem ser utilizados pelos docentes e pelos estudantes, mediante agendamento prévio com o colaborador responsável pelos equipamentos, que se encarrega de instalar os equipamentos no horário e sala conforme agenda.

O quadro a seguir, apresenta o plano de expansão desses recursos para o período de vigência deste PDI.

**Tabela 23 Expansão Recursos Audiovisuais.**

Equipamentos	Atual	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Televisores	2	3	3	4	4	5
Projektor multimídia	8	12	18	24	26	32
Filmadora (Webcam)	3	3	4	5	6	7
Microfone	3	3	4	5	5	6
Chromebook	9	12	15	18	21	24
Caixas de som amplificada	4	6	6	8	10	10

## 1.1. Laboratórios

Os laboratórios destinam-se ao atendimento das necessidades e peculiaridades de cada um dos cursos da faculdade, alinhando espaço e conforto, tendo em vista a garantia da qualidade de ensino e a formação de profissionais aptos a vencerem os desafios no mercado de trabalho.

Os estudantes utilizam os laboratórios em atividades, disciplinas e em horários livres, de acordo com a organização acadêmica. As atividades são em grupos ou individualizadas com acompanhamento pelo professor responsável, auxiliado por monitores e pessoal de apoio.

A FSH mantém acesso aos laboratórios condicionado às normas internas, sendo que a aquisição de computadores, periféricos, multimeios e demais equipamentos se dá mediante a formação de novas turmas. A expansão das instalações dos laboratórios é feita à medida que se faz necessário, ao longo do desenvolvimento de cada curso, conforme demonstrado adiante.

Equipamentos	Atual	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
<b>Computadores</b>	30	30	01	01	60	60
<b>Servidor</b>	01	01	01	01	02	02
<b>Impressoras</b>	5	5	5	5	5	5
<b>Cadeiras</b>	60	60	60	60	120	120
<b>Mesas</b>	30	30	30	30	60	60

## 1.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso

O número de computadores existentes nos laboratórios de informática atende a proposta pedagógica do curso. Na biblioteca estão disponíveis equipamentos para realização de estudos, pesquisas e trabalhos acadêmicos, além de permitir acesso à internet banda larga em qualquer ambiente da FSH.

Destaca-se que é realizada a atualização permanente desses equipamentos e de *softwares*, à medida e proporção da necessidade do curso, visando a qualidade no processo ensino-aprendizagem.

## 2. BIBLIOTECA

### 2.1. Apresentação

A sua **Missão** é: *Organizar, preservar e disseminar a informação para a produção do conhecimento, dando suporte às atividades acadêmicas da Faculdade Santa Helena, possibilitando o crescimento e o desenvolvimento da Instituição e da sociedade.*

O seu **Objetivo** é: *Proporcionar suporte informacional e crescimento intelectual para toda à comunidade, bem como o acesso e a promoção do conhecimento, incentivo à leitura, cultura e arte.*

Na FSH a biblioteca é um espaço interdisciplinar que favorece a leitura, o contato direto dos alunos, professores e funcionários com os livros. A consulta e o empréstimo ocorrem em conformidade com o Regulamento, além de dispor dos ambientes reservados aos estudos individuais e em grupo.

A biblioteca integra a política pedagógica institucional para o processo de ensino-aprendizagem e tem o objetivo de prover bibliografias aos cursos, dar suporte às atividades e suprir necessidades dos alunos. Tem como missão dar suporte informacional às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais da Instituição, contribuindo para elevar o nível cultural e a aquisição de conhecimento.

### 2.2. Pessoal técnico-administrativo

Para as funções de organização, administração e atendimento, a Bibliotecas da FSH conta com uma equipe de quatro (04) profissionais, sendo: uma Bibliotecária/Chefe com CRB um auxiliar de biblioteca e dois estagiários para a realização dos atendimentos e das tarefas auxiliares em geral.

## 2.3. Espaço físico

A biblioteca não apresenta qualquer tipo de barreira arquitetônica, permitindo que todos tenham condições de acesso a suas edificações. O espaço abaixo discriminado indica as instalações do acervo para estudos em grupo, consulta, processamento técnico, atividades administrativas e demais áreas para o melhor atendimento ao seu usuário.

Oferece wi-fi, computadores e notebook disponíveis para os alunos acessarem o Portal Acadêmico, Biblioteca Digital e realizarem seus trabalhos acadêmicos. O espaço é de 562 m<sup>2</sup> e conta com um acervo de mais de 6.600 volumes.

**Tabela 24 – Biblioteca: Espaço Físico atual.**

Descrição	Nº	Área	Capacidade	
Disponibilização do acervo	1	67,97	(1)	6.600
Leitura	1	140	(2)	120
Estudo individual	7	11,9	(1)	7
Estudo em grupo	3	21	(2)	16
Administração e processamento técnico do acervo	1	10		03
Recepção e atendimento ao usuário	1	18,57		03
Acesso à internet	3	2	(3)	3
Acesso à base de dados	1	9	(3)	3
Consulta ao acervo	1	9	(3)	9

**Legenda:** Nº é o número de locais existentes; Área é a área total em m<sup>2</sup>; Capacidade: (1) em número de volumes que podem ser disponibilizados; (2) em número de assentos; (3) em número de pontos de acesso.

### 2.3.1. Instalações para o acervo

Na biblioteca há espaço destinado ao acervo de livros, vídeos e periódicos. Também há um local destinado ao cadastro, recepção e guarda de volumes, área de apoio informatizada para consulta ao acervo.

A área para acomodar o acervo é de 67,97m<sup>2</sup>, e oferece condições adequadas quanto à área física, acervo de livros, periódicos, CD e DVD nas áreas dos cursos oferecidos. Possui mobiliário adequado, atendendo aos princípios recomendados para as bibliotecas universitárias.

O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído de acordo com a classificação do material bibliográfico e bem-sinalizado. As condições de armazenagem, de preservação, manutenção da umidade correta e antimofo são trabalhadas pela Instituição.

### 2.3.2. Instalações para estudos individuais

A biblioteca dispõe de instalações para a realização de atividades estudos individuais, oferecendo espaço físico, mobiliário, climatização, iluminação e acessibilidade adequadas ao atendimento dos discentes. A área reservada para estudos individuais é composta por nove cabines individuais, sendo que duas são adaptadas para cadeirantes.

### 2.3.3. Instalações para estudos em grupos

A biblioteca dispõe de ambientes que permitem a realização de estudos em grupo e contam com acesso ao acervo. Possui mobiliário adequado a comodidade dos leitores, a iluminação e climatização garantem condições de conforto. Possui uma área de aproximadamente cinco metros composto por quatro mesas e dezesseis cadeiras.

## 2.4. Serviços

### 2.4.1. Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da biblioteca contempla todos os turnos de funcionamento da Faculdade: manhã, tarde e noite, de segunda a sábado. O aluno tem possibilidades de encaixar em seu planejamento diário de estudos as visitas à biblioteca.

**Tabela 25 – Biblioteca: Horário de funcionamento.**

Horário de Funcionamento						
Dias da semana	Manhã		Tarde		Noite	
	Início	Fim	Início	Fim	Início	Fim
Segunda a sexta-feira	08h					22h
Sábado	08h	-	-	16h		

### 2.4.2. Serviço de acesso ao acervo

A biblioteca oferece aos usuários regularmente inscritos acesso ao acervo por meio de apresentação de carteira de identificação. Os alunos, funcionários e professores têm livre acesso ao acervo, bem como à consulta de publicações, acesso à internet e multimídia. Disponibiliza-se para os alunos, mediante acesso online, no portal do aluno, a reserva e renovação de empréstimos de livros e a consulta do acervo.

O serviço de circulação das obras prevê empréstimo domiciliar com periodicidade específica para cada tipo de usuário. O empréstimo de livros dos cursos está condicionado aos discentes, professores e funcionários.

O acervo é fechado, devendo o usuário dirigir-se ao balcão e informar a sua necessidade informacional.

Conforme regulamento, os discentes e funcionários podem tomar emprestado até três livros por 15 dias corridos. Os docentes, até cinco livros por 17 dias corridos. No verso de cada livro há um bolso no qual se anota a data da devolução para auxiliar os usuários.

Todo o procedimento utilizado pelo usuário (empréstimo, devolução) ocorre mediante emissão de comprovante, no qual, uma via fica com o usuário e a outra com a biblioteca, sendo devidamente arquivado.

### 2.4.3. Serviço de Referência e Apoio à Realização de Trabalhos

A biblioteca apoia os alunos na elaboração de trabalho acadêmico, efetuando levantamento bibliográfico do referencial, além de auxiliar na normalização através de um manual que regula, conforme as normas vigentes da ABNT, os trabalhos desenvolvidos pela Instituição.

O manual, juntamente com as normas da ABNT, encontra-se no acervo da Biblioteca à disposição, em regime cativo, para toda a comunidade acadêmica, bem como disponibilizado na página da Instituição. A biblioteca responsabiliza-se pela elaboração das fichas catalográficas dos trabalhos científicos apresentados ao término de cada período letivo.

## 2.5. Política de aquisição, expansão e atualização

A política de atualização e expansão do acervo da Biblioteca visa atender o cumprimento dos planos de ensino dos projetos pedagógicos dos cursos, observando as recomendações dos

indicadores da avaliação de cursos do Ministério da Educação, no que se refere aos acervos específicos dos cursos e aos padrões da biblioteconomia quanto ao desenvolvimento de coleções.

O objetivo da atualização e expansão é subsidiar o processo de aquisição e de permuta de materiais bibliográficos e audiovisuais. Assim, a política de atualização e expansão tem como objetivos, favorecer o crescimento racional e equilibrado do acervo e de identificar os campos de interesse da Instituição.

Desta forma, a atualização do acervo se dará mediante seleção e compras programadas, a partir de indicações de coordenadores, professores, estudantes, bibliotecários, atendendo, sobretudo a bibliografia básica e complementar indicada nos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos pela Faculdade.

As aquisições são realizadas semestralmente, ou em decorrência de alguma complementação necessária durante esse período para atender a uma demanda específica do curso. A política de aquisição observa os seguintes critérios:

- Manter os recursos bibliográficos em consonância com os objetivos institucionais.
- Registrar a autoria, respeitando os direitos do autor e/ou editor.
- Atualizar constantemente o acervo bibliográfico.
- Verificar a pertinência do conteúdo da obra em relação aos objetivos dos planos de ensino de cada componente curricular.
- Atender às questões de qualidade técnica do item bibliográfico (gráfico, sonoro e visual).
- Levantar os custos dos itens bibliográficos em várias fontes (editoras distribuidoras).
- Definir o idioma garantindo a acessibilidade e utilização aos usuários.

O acervo da Biblioteca conterá diferentes tipos de materiais bibliográficos como:

- Livros (impressos e eletrônicos).
- Periódicos (revistas especializadas e gerais, jornais, etc.).
- Publicações editadas pela FSH.
- Multimeios e outras publicações de interesse da Instituição.

A seleção para aquisição do acervo é realizada de forma integrada (Coordenação/NDE, Docentes, Biblioteca), sendo de responsabilidade de todos a seleção e organização adequada do acervo do curso. Essa política tem em vista o maior envolvimento e comprometimento no gerenciamento dos recursos disponíveis. Também são consideradas as sugestões dos usuários, principalmente, o atendimento ao público.

O fato de as aquisições da Biblioteca nortear-se pelas indicações dos professores garante a correlação pedagógica entre o acervo e os cursos/programas da Faculdade. Todas as solicitações de compras da bibliografia básica e complementar são atendidas. Para duplicação da quantidade de exemplares, também são consideradas estatísticas de reservas do mês.

Todo acervo adquirido é registrado, catalogado e classificado na Biblioteca. Dependendo do valor arrecado das multas, recomenda-se que seja revertido em livros.

Os critérios adotados baseiam-se no que segue:

- **Bibliografia Básica:** indispensável para desenvolvimento do processo de aprendizagem. Sua disponibilidade considera as vagas anuais autorizadas no

curso, buscando continuamente atingir a relação exigida pelo MEC para cada curso.

- **Bibliografia Complementar:** relevante para desenvolvimento do processo de aprendizagem. Sua disponibilidade é de, pelo menos, dois exemplares de cada título, exceto nos casos em que a demanda justifique necessidade de maior número.
- **Assinatura de periódicos e aquisição de multimídia:** considera a relação constante no projeto pedagógico do curso, mediante atualização e indicação dos docentes.
- **Atualização:** se dá mediante solicitação da coordenação, considerando o número de exemplares definidos pela demanda existente na biblioteca.

## 2.6. Acervo geral

O acervo geral é composto por livros, periódicos, multimeios e demais matérias especiais que atendem às especificidades dos cursos, formado por várias coleções, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Serviço Social e Turismo. Todas as obras podem ser pesquisadas pela internet através do catálogo on-line disponível no portal acadêmico

A tabela abaixo apresenta a distribuição do acervo geral da biblioteca, por tipo de acervo.

**Tabela 26 – Biblioteca: Acervo atual.**

Item	Títulos	Volumes
Livros	3117	5675
Periódicos	32	228
CD-ROMs	26	27
DVDs	73	80
Biblioteca Digital Saraiva	2.339*	-

\* Setembro, 2023

## 2.7. Informatização

Todo o acervo encontra-se informatizado, utilizando-se o Sistema Jacad/Biblioteca. Para tal processo, a instituição conta com profissionais capacitados, não só para a implantação dos sistemas, como também para seu gerenciamento, proporcionando para a comunidade acadêmica, segurança confiabilidade e agilidade na recuperação da informação.

A Biblioteca atualmente possui computadores para administração e controle, ligados a Internet e pesquisa bibliográfica do acervo e impressora.

## 3. ACESSIBILIDADE AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Os princípios do direito a cidadania e a integração ao mundo do trabalho abrangem a concepção arquitetônica visando o acesso e a inclusão das pessoas com necessidades especiais. Para tanto, as instalações físicas atendem aos seguintes dispositivos normativos:

- Decreto n. 5.296/2004: que regulamenta a Lei n. 10.048/2000 (prioridade de atendimento às pessoas que especifica) e Lei n. 10.098/2000 (estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida).

- Norma Brasileira ABNT NBR 9050:2004, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências às Edificações, Espaços, Mobiliários e Equipamentos Urbanos.
- Portaria MEC n. 3.284/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições.

Desta forma, a FSH mantém:

- Vagas de estacionamento de uso exclusivo aos portadores de deficiência física, devidamente sinalizadas e indicadas segundo norma ABNT 9050.
- Altura adequada dos equipamentos destinados aos estudantes e colaboradores portadores de necessidades especiais (telefones públicos, estantes de livros, bebedouros e interruptores de luz, etc.).
- Utilização de programação visual adequada, indicando de maneira clara os pontos adequados ao uso dos portadores de necessidades especiais.
- Rampas de inclinação suave com corrimãos de altura adequada e calçadas com rampas de acesso nos padrões estabelecidos e pisos sinalizadores.
- Garantia de espaçamentos adequados (mínimo de 1,50m) em corredores e ambientes de uso coletivo.
- Manutenção dos corredores e acessos livres de obstáculos (cestos de lixo, painéis de propaganda e bancadas) que possam impedir ou prejudicar a circulação de pessoas.
- Portas com larguras superiores a 80 cm; portas e banheiros com espaços suficientes acesso de cadeirantes.
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros.
- Contratação ou qualificação de docentes e funcionários para o atendimento aos portadores de deficiência físico-motora.

Assim, para os estudantes com deficiência visual, por meio de solicitação a FSH compromete-se formalmente proporcionar sala de apoio, desde o acesso até a conclusão do curso, contendo:

- Impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz.
- Gravador e fotocopiadora que amplie textos.
- Software de ampliação de tela.
- Equipamento para ampliação de textos para estudante com visão subnormal.
- Lupas e régua de leitura.
- Scanner acoplado a computador.
- Acervo bibliográfico em Braille e fitas sonoras, para uso didático (aquisição gradual, conforme a demanda).

Da mesma forma, para estudantes com deficiência auditiva, por meio de solicitação a FSH compromete-se proporcionar formalmente desde o acesso até a conclusão do curso:

Intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do estudante.

- Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico.

- Aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às disciplinas do curso em que o estudante estiver matriculado.
- Acesso aos professores de literatura e materiais de informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

No caso da garantia do aprendizado aos portadores de necessidades especiais auditivas, mediante demanda a FSH oferece intérprete, em horário integral, para os estudantes solucionarem suas dúvidas com os professores. Também oferece capacitação em LIBRAS para funcionários da Secretaria e Biblioteca, visando melhor atendimento. O mesmo se aplica aos processos seletivos, conforme o caso.

Destaca-se que o serviço de apoio psicopedagógico, desde a matrícula, realiza entrevistas identificando as necessidades dos estudantes a fim de tomar providências como carteiras especiais e intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

Em atendimento à disposição legal da Lei n. 10.436/2002, regulamentada pelo Decreto n. 5.626/2005, a FSH mantém a disciplina de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS em seus cursos como disciplina optativa ou obrigatória, conforme o caso.



## **VIII. GESTÃO E SUSTENTABILIDADE**

---

### **1. PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

**A** Associação Século XXI de Educação, Ciência e Cultura, mantenedora da Faculdade Santa Helena - FSH tem como política financeira estabelecer e tornar viável o planejamento econômico-financeiro para que os recursos sejam os mínimos necessários, mas suficientes, para a realização dos objetivos propostos.

A estratégia da gestão econômico-financeira da Mantenedora para o adequado funcionamento da FSH coloca à disposição seus recursos humanos, financeiros, imóveis, móveis e equipamentos, assegurando-lhe o custeio.

Neste sentido, realiza a gestão orçamentária, patrimonial e financeira delegando-as, no todo ou em parte, aos gestores e aprovando as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário anual. Em suma, essa gestão considera:

- Planejamento financeiro e orçamentário anual mediante participação da Direção e dos Gestores.
- Análise periódica dos preços dos serviços educacionais no setor educacional da região.
- Levantamento mensal dos custos para manutenção dos cursos e programas.
- Ampliação do quadro de colaboradores em atendimento às demandas institucionais.
- Ampliação da infraestrutura conforme cronograma de expansão da Instituição.
- Desenvolvimento de programas e projetos institucionais.
- Estruturação de um plano de carreira para todos os colaboradores.
- Aquisição do acervo da biblioteca específico para os cursos a serem implantados.
- Aquisição de equipamentos e aparelhos para os laboratórios.
- Adequação continuada da infraestrutura física e de apoio, atendendo requisitos de acessibilidade, segurança, conforto e bem-estar.
- Manutenção do processo de avaliação institucional.

A gestão orçamentária, patrimonial e financeira da Instituição cabe à Direção, que recebe as requisições das demais instâncias para procederem a aprovação, mediante análises das receitas e despesas, previstas ou não, no plano orçamentário.

## 2. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

A FSH realiza ainda a gestão orçamentária, patrimonial e financeira da Instituição delegando-as, no todo ou em parte, aos membros da Diretoria e aprovando as decisões dos Órgãos Colegiados que importem em aumento de despesas ou custos, previstos ou não, no plano orçamentário, conforme diretrizes normativas, previsão orçamentária e cronograma de execução.

As receitas líquidas foram transportadas do quadro cronograma físico-financeiro de implantação deste PDI.

Quanto às despesas foram constituídas da seguinte maneira:

- Administrativa: pessoal: valores previstos, calculados com base no salário médio do pessoal administrativo atual, considerando-se a necessidade de novas contratações e previsão de correção salarial pelo IGP – M.
- Acadêmica: pessoal: valores previstos, calculados com base no salário-hora médio vigente, considerando-se a previsão de correção salarial pelo IGP-M e a necessidade de novas contratações.
- Juros: valores previstos em conformidade com a necessidade futura de financiamento de curto e longo prazo.
- Amortizações: valores de empréstimos de longo e curto prazo, com previsão de amortização no período.
- Outras: valores previstos destinados às despesas com conservação, consumo, instalações, energia elétrica, telefone, assessorias, seguros de prédios e outros itens necessários à manutenção das atividades da Instituição.

### 2.1. Previsão orçamentária e cronograma de execução

Tabela 27 – Previsão Orçamentária 2024-2028.

RECEITA	I	II	III	IV	V
Anuidade/Mensalidade (+)	6.841.575	8.038.327	10.875.968	14.283.701	17.908.543
Bolsas (-)	-136.831	-160.767	-217.519	-285.674	-358.171
Diversos (+)	99.203	160.767	217.519	714.185	895.427
Financiamentos (+)					
Inadimplência (-)	-329.931	-379.421	-517.704	-688.090	-859.497
Serviços (+)	10.262	12.057	16.314	21.426	26.863
Taxas (+)	13.683	16.077	21.752	28.567	35.817
<b>Valor total(=)</b>	<b>6.497.960</b>	<b>7.687.040</b>	<b>10.396.331</b>	<b>14.074.115</b>	<b>17.648.982</b>
DESPESAS	I	II	III	IV	V
Acervo Bibliográfico (-)	79.925	94.551	127.875	173.112	217.082
Aluguel (-)	519.837	614.963	831.706	1.125.929	1.411.919
Despesas Administrativas (-)	597.812	707.208	956.462	1.294.819	1.623.706
Encargos (-)	1.611.494	1.906.386	2.578.290	3.490.380	4.376.948
Equipamentos (-)	328.173	388.226	525.056	710.799	891.344
Eventos (-)	64.980	76.870	103.963	140.741	176.490
Investimentos (Compra de imóvel) (-)	0	0	0	0	0
Manutenção (-)	144.905	171.421	231.838	313.853	393.572
Mobiliário (-)	172.586	204.168	276.127	373.808	468.757
Pagamento Pessoal Administrativo (-)	974.694	1.153.056	1.559.450	2.111.117	2.647.347
Pagamento Professores (-)	1.624.490	1.921.760	2.599.083	3.518.529	4.412.246
Pesquisa/Inic. Científica e Extensão (-)	129.959	153.741	207.927	281.482	352.980
Treinamento (-)	116.963	138.367	187.134	253.334	317.682
<b>Valor total (=)</b>	<b>6.365.818</b>	<b>7.530.717</b>	<b>10.184.911</b>	<b>13.787.904</b>	<b>17.290.072</b>

A previsão orçamentária para os próximos cinco anos foi projetada com base na receita principal, constituída pelas mensalidades dos cursos de graduação e pós-graduação. Nesta previsão orçamentária foram contemplados os percentuais de despesas com investimentos em infraestrutura física, biblioteca, laboratórios e equipamentos, pessoal docente e técnico administrativo, entre outros.

## **IX. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PDI**

---

### **1. SÍNTESE DO PDI**

O PDI ora elaborado reúne todas as informações necessárias ao desenvolvimento e evolução institucional, caracterizando a Mantenedora, detalhando o perfil institucional 2024-2028. Desta forma, foi amplamente refletido, levando-se em conta o contexto e inserção regional, de forma a contemplar o planejamento quinquenal para:

- Avaliação e desenvolvimento da FSH.
- Responsabilidade Social.
- Operacionalização das políticas institucionais
- Comunicação com a sociedade.
- Atenção aos discentes
- Organização, gestão e sustentabilidade institucional.
- Gestão de Pessoas
- Infraestrutura física e tecnológica

No que se refere ao Projeto Político-pedagógico Institucional, foram estabelecidos os princípios filosóficos e teórico-metodológicos gerais da FSH, o perfil delineado para o egresso, a seleção de conteúdos, os princípios metodológicos do processo de aprendizagem, incluindo a avaliação do desempenho discente.

Buscou-se ainda direcionar inovações pedagógicas, mecanismos para a flexibilidade curricular, integralização da carga horária e a atenção às atividades articuladas ao ensino (atividades complementares e estágios, trabalho de conclusão de curso). Integra ainda as diretrizes políticas para comunicação, responsabilidade social, inclusão social e para a infraestrutura física e tecnológica

O documento contempla ainda as diretrizes políticas institucionais abrangeram a graduação, pós-graduação, iniciação científica, extensão, organização e a gestão do corpo docente e corpo técnico-administrativo. Quanto ao corpo discente, abrangeu as questões relativas ao acesso, seleção e permanência, nivelamento, apoio financeiro (bolsas), apoio à participação em eventos e acompanhamento aos egressos.

Destaca-se também os cursos e programas existentes (graduação e pós-graduação), o plano de expansão, abrangendo os cursos e programas, o corpo docente, o corpo

técnico/administrativo, corpo discente e infraestrutura, integrada ao planejamento financeiro e orçamentário e o cronograma de implantação e acompanhamento.

## 2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PDI

O processo de planejamento apresentado está caracterizado por ser participativo, contínuo, gradativo e flexível, existindo ao longo do tempo correlação entre a profundidade e amplitude das ações planejadas e o grau de intervenção na unidade. Dentro desta ótica, os acontecimentos evoluirão de forma gradativa e integrada, possibilitando procedimentos de maior eficácia.

Trata-se de uma implantação gradativa, porque a evolução dos procedimentos repousa sobre recursos escassos e condiciona a ampliação e o aprofundamento em etapas. O PDI é contínuo, porque cada nova fase sempre engloba objetivos, metas e ações da fase precedente. Além disto, cada nova fase é continuamente (re) planejada, durante a implementação da fase anterior, não existindo interrupção entre elas.

Observa-se que o PDI é flexível, porque sua estrutura apresenta a possibilidade de agregar novos procedimentos e eventuais correções durante a implementação de qualquer das fases. As ações de reavaliação efetuadas durante a implantação indicarão a necessidade de se fazer, ou não, tais correções.

A execução do PDI é participativa, porque prevê o envolvimento da comunidade institucional como um todo. Além disso, prevê ações no entorno da FSH, visando à cooperação e a melhoria da sua qualidade de vida no entorno. O estabelecimento de um processo participativo exige o comprometimento da Direção e dos Colaboradores com a promoção de mudanças na situação existente.

Nesse processo faz-se necessário que as ações planejadas possibilitem a formação de novos conceitos, delineamento de novas propostas, retroalimentação dos processos acadêmicos e administrativos, mudança ou reafirmação de paradigmas, como condições de construção da situação pretendida e de superação da situação atual.

A passagem de uma fase para outra ocorrerá quando houver êxito na implementação das ações previstas, especialmente aquelas que são pré-requisitos para a fase seguinte. A disponibilidade de recursos necessários para proceder-se a mudança de fase também é fator condicionante neste processo.

## 3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO PDI

A tabela a seguir apresenta os passos para implementação do PDI:

**Tabela 28 – Cronograma de Implantação do PDI.**

DESCRIÇÃO DOS PASSOS	RESPONSÁVEL	PRAZO
1. Designar uma Comissão para implantação do PDI.	Diretoria Geral	2024
2. Divulgar os objetivos, metas e ações estabelecidas no PDI a toda comunidade acadêmica com objetivo de sensibilização e arregimentação de colaboradores.	Diretoria Geral Diretoria Acadêmica	2024
3. Definir responsáveis pelas ações já estabelecidas no PDI.	Diretoria Geral	2024

DESCRIÇÃO DOS PASSOS	RESPONSÁVEL	PRAZO
4. Liderar os objetivos, metas e ações voltados para a área administrativa	Diretoria Geral	2024-2028
5. Liderar os objetivos, metas e ações voltados para a área acadêmica	Diretoria Acadêmica Coordenações de Curso	2024-2028
6. Identificar a necessidade de treinamento por parte dos responsáveis pelas ações.	Diretoria Geral Diretoria Acadêmica	2025
7. Identificar recursos necessários e estabelecimento de prazos para a execução das ações.	Mantenedora/Direção/CPA	2025
8. Liberar Recursos para implementação	Mantenedora	2025-2028
9. Executar/Monitorar o processo de avaliação e elaboração do Relato Institucional anual	Comissão de Implantação do PDI	2024-2028
10. Garantir o alcance das metas, o processo de avaliação institucional e a atenção aos discentes,	Comissão de Implantação do PDI, CPA e NDE	2024-2028

## **X. PLANO DE AÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PDI**

---

A execução das ações planejadas deve ser acompanhada sistematicamente pelas Lideranças. A prestação de contas sistemática é uma forma de mostrar a importância do assunto aos envolvidos e uma forma das lideranças se atualizarem sobre o andamento do trabalho.

Nesse acompanhamento que devem acontecer em reuniões pré-agendadas, novas ações devem ser agregadas, sendo fundamental investir no desenvolvimento da capacidade analítica de toda a equipe institucional.

O modelo do plano de ação para acompanhamento da execução do PDI é composto por 5 itens:

1. Ações: registra o que deve ser feito para o alcance da meta. Deve conter apenas as ações necessárias e suficientes para o alcance da meta.
2. Como: registra como a ação será executada e deve ser utilizado sempre que o meio de implementação da ação precise ser definido.
3. Responsável: registra o nome da pessoa responsável pela implementação da ação.
4. Prazo: registra a data para conclusão da implementação da ação.
5. Custo: registra o valor que será necessário gastar para implementar a ação.



## **XI. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

---

- BELAUNDE, I. B. **Nova universidade**. Rio de Janeiro: UniverCidade, 2002.
- BORN, R. **Construindo o plano estratégico**. Cases reais e dicas práticas. Porto alegre: ESPM/Sulina, 2007.
- CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento da rotina de trabalho do dia-a-dia**. 8 ed. Nova Lima: INDG, 2011.
- CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento pelas diretrizes**. Nova Lima: INDG, 2004.
- CHIAVENATO, I.; MATOS, F. G. de. **Visão e ação estratégica**. Os caminhos da competitividade. Barueri/SP: Manole, 2009.
- Diretrizes Curriculares dos cursos de Graduação de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.
- Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei Federal 11.788/2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes e outras providências.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.
- MARCELINO, G. F. **Gestão estratégica de universidade**. A construção da FACE/UnB. Brasília: UnB, 2004.
- NERI, M.C. (Coord.). **A nova classe média**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- NERI, M.C. (Coord.). **A nova classe média**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- Parecer CNE/CES n. 261/2006, aprova a mensuração da carga horária mínima dos cursos superiores em horas (60 minutos), reportando-se a um conjunto de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.
- Parecer CNE/CES n.º 744/97 - Orientações para cumprimento do artigo 65 da Lei 9.394/96 - Prática de Ensino.
- Parecer CNE/CES nº 67/2003, estabelece um referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação.
- Res CNE/CES 01/18 – Diretrizes Pós Graduação Lato Sensu.

Resolução CNE/CES nº 2/2007, dispõe sobre a carga horária mínima e os procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

SAMPAIO, H. Ensino Superior no Brasil: o setor privado. São Paulo: Hucitec/FAPESP, 2000.

SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DO GOVERNO FEDERAL. Cartilha Vozes **da Classe Média**. Brasília, 2012 - <http://www.sae.gov.br>