



FACULDADE ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS - FAZAG

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
(PDI)
(2022 - 2026)**

**Valença-BA
2022**

Conforme resolução da portaria 61/2021, o Plano de Desenvolvimento Institucional, com vigência para o quinquênio 2022-2026, foi construído de acordo com a composição, regulamentada pelos seguintes membros:

Aiandra Bruno

Diretora Executiva

Caroline Queiroz

Pesquisadora Institucional

Marilane Andrade

Presidente da CPA

APRESENTAÇÃO

O último Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade Zacarias de Góes - FAZAG vigorou durante o período de 2017 a 2021, onde alguns Cursos foram autorizados pelo MEC, a saber:

- Curso de Engenharia Civil, autorizado com 150 vagas pela Portaria SERES nº 215 de 23 de junho de 2016;
- Curso de Serviço Social, autorizado com 180 vagas pela Portaria SERES nº 215 de 23 de junho de 2016;
- Curso Superior de Tecnologia em Logística com 200 vagas, autorizado pela Portaria SERES nº 877 de 13 de novembro de 2016.

Este novo PDI da FAZAG, elaborado para o quinquênio de 2022 a 2026, foi elaborado de acordo com o Instrumento de Avaliação Institucional Externa, que subsidia os atos de credenciamento, recredenciamento e transformação da organização acadêmica (presencial), publicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Iniciação científica Educacional Anísio Teixeira – INEP, podendo ser aditado a qualquer momento.

O presente PDI contou com a participação da comunidade acadêmica, como preceitua a proposta de gestão participativa. O presente documento explicita o roteiro da busca da qualificação, da otimização, da inserção, da diversificação, do estímulo e do desenvolvimento, servindo como um guia para uma gestão firme e responsável, consolidando nossa posição de Instituição de Ensino Superior transformadora e voltada à comunidade de Valença.

Este novo PDI dará continuidade às metas que estão em andamento e outros desafios serão buscados. Além disso, o PDI representa um dos documentos mais relevantes desta Instituição, face o referencial globalizante e unificador das ações e metas organizadas para um período e das políticas e estratégias que estarão norteando à práxis acadêmica ideologicamente comprometida com os valores assumidos, por um grupo de profissionais, em benefício do Município de Valença e Região.

Neste sentido, ao definir seu PDI, a FAZAG compromete-se com a valorização humana, científica e tecnológica, contribuindo efetivamente com o

desenvolvimento da região em que está inserida e empreendendo esforços significativos para a construção da integralidade na formação do discente como cidadão e futuro profissional capaz de atender as demandas do mundo do trabalho, no atual momento histórico.

Nelson Cerqueira
Diretor Geral

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1.1. Mantenedora

A mantenedora FAZAG, CNPJ nº 04.032.307/0001-25, foi constituída em 02/09/2013 conforme rege seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado da Bahia, sob o número 29203971811 e tem sua sede localizada na Rua A, S/Nº - Condomínio Jardim Grimaldi. – CEP 45400-000. Tem a responsabilidade de promover condições adequadas de funcionamento das atividades da Faculdade Zacarias de Góes, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos humanos e financeiros de custeio.

1.1.2. Mantida

A Faculdade Zacarias de Góes é mantida por FAZAG, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Valença-BA, constituído e registrado na forma da lei, também localizada Rua Luis Eduardo Magalhães, S/Nº, Loteamento Jardim Grimaldi, Cidade Valença-BA, CEP 45400-000. É uma instituição particular de ensino superior, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Valença- BA.

1.1.3. Missão

A Faculdade Zacarias de Góes tem como missão, contribuir efetivamente com a formação especializada do cidadão, preparando profissionais capazes de promover as transformações culturais que o mundo contemporâneo requer. A formação especializada do cidadão é uma das exigências da sociedade pós-moderna globalizada, inserida num contexto mundial que se transforma, que se informatiza e se robotiza, demandando educação, conhecimento, acesso à informação e domínio tecnológico.

Em decorrência disso, a Faculdade Zacarias de Góes, assume o

compromisso de formar profissionais autônomos, preparados para atuar no mercado de trabalho com o intuito de impulsionar o desenvolvimento regional, educacional, cultural, tecnológico e científico, traçando metas e desenvolvendo ações para promover o acesso à informação, o intercâmbio cultural e a inclusão social, gerada pela responsabilidade social e ética.

1.1.4. Visão

Ser uma Faculdade de referência no ensino e na inovação do ensinar, na investigação técnico-científica e na extensão, funcionando por meio de infraestrutura adequada, caracterizando-se através de um modelo de gestão pedagógica, democrática e eficiente em atendimento às múltiplas transformações e demandas da sociedade, em especial na região de Valença e no Estado da Bahia, visando à melhoria da educação, bem como da qualidade de vida da sociedade Valenciana.

1.1.5. Objetivos

A Faculdade Zacarias de Góes, em obediência ao art. 2º do seu Regimento, tem por objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III - incentivar a investigação científica, 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;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - 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;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;

VIII - contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Faculdade Zacarias de Góes pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

1.1.6. Áreas de Atuação Acadêmica

Na modalidade graduação, a Faculdade Zacarias de Góes, atua com cursos de bacharelado, licenciatura e de tecnologia. Os bacharelados pertencem à área de Ciências Sociais Aplicadas. O curso superior de tecnologia está alocado no eixo da Logística.

Na modalidade pós-graduação, sua atuação durante o desenvolvimento deste PDI está concentrada nas áreas de Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas e Ciências da Saúde.

Na modalidade extensão, os cursos, projetos e programas a serem desenvolvidos durante a vigência deste PDI, tomam por base as áreas de conhecimento estabelecidas para os cursos de graduação e pós-graduação.

A partir de 2022 e anos subsequentes, até a conclusão deste PDI, a Faculdade Zacarias de Góes, continuará atuando nas áreas de conhecimento citadas acima, bem como em outras, de acordo com as tendências do mercado, com o firme propósito de participar ativamente do processo de melhoria da qualidade educacional do país e do aumento do número de vagas acessíveis a população.

1.1.7.Dados Sócio Econômicos da Região

O município de Valença possui uma área de 1.124.657 km², sua população é

de aproximadamente 97.873 habitantes, conforme os dados da Contagem Populacional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), uma estimativa. A área considerada de influência da FAZAG compreende tanto a cidade de Valença, local em que a IES está circunscrita, quanto demais municípios vizinhos (Santo Antônio de Jesus, Gandu, Taperoá, Presidente Tancredo Neves, Nazaré, entre outros). Dessa forma, busca-se abarcar as demandas da microrregião (total de 289.292 habitantes, IBGE, estimativa 2015), vez que muitos discentes, oriundos de cidades circunvizinhas, realizam traslado diariamente para cidade de Valença, sede da FAZAG, com o objetivo de obter o título de graduado e/ou pós-graduado. A logística regional apresenta estruturas viárias facilitadoras da circulação de mercadorias e de pessoas por meio de estradas municipais, estaduais e federais que interligam as regiões Sul e Norte do país, através das BR's – 101 e 116, como também a Salvador pelo sistema Ferry-Boat. No Baixo Sul da Bahia, utiliza-se bastante o meio de transporte flúvio-marinho, que interliga o continente às diversas ilhas existentes nos municípios do litoral.

A economia da região é emergente e apresenta uma grande diversificação de atividades, sendo as cidades de Valença (Baixo Sul), Santo Antônio de Jesus (Recôncavo Sul) e Gandu (Norte da Região Cacaueira) os pólos aglutinadores de negócio. O setor primário ainda predomina nessa economia, representado pela agricultura com base em cultivos perenes, semiperenes e temporários e, em menor proporção, a pecuária bovina de corte (com maior participação) e leite. Esse segmento é composto por aproximadamente 26.500 propriedades distribuídas pelos municípios que compõem essa região (IBGE, 2010).

No setor secundário, constata-se o domínio das empresas de pequeno porte e de características domésticas. Essas indústrias, tecnicamente mais simples, com baixo coeficiente capital-produto, produz bens destinados ao atendimento das necessidades mais elementares da região. Já o setor terciário, é composto pelas atividades comerciais e de serviço (9.150 empresas), aparece disseminado em todos os municípios da região. Nota-se uma concentração dessas atividades localizadas em Gandu, com Pólo de atração do Norte da Região Cacaueira, Valença, que lidera toda área do Baixo Sul e parte do Vale do Jequiriçá, em Santo Antônio de Jesus, no Recôncavo Sul. O conjunto de empresa desse setor, total de 1826, é formado por 1.279 indústrias do seguimento de produtos de bens de consumo não duráveis (70%); 366 unidades produtoras de bens de capital e

consumo duráveis (20%), assim como 183 estabelecimentos do grupo de bens intermediários (10%). (IBGE, 2010)

Dentro desse segmento, na atualidade, o Turismo, Atividades comerciais e o Agronegócio vêm se constituindo num grande filão econômico da região. Isso, em função dos recursos naturais existentes, como praias, cachoeiras, serras e um vasto patrimônio cultural. A região oferece boas condições de hospedagem e atendimento ao turista, representadas por hotéis e pousadas de bom padrão com indicações de revistas especializadas. Nessa atividade, Valença vem se destacando, nos últimos anos, como centro turístico, funcionando também como ponto de apoio para o fluxo do Centro-Sul do país com destino à Salvador e outras cidades do Nordeste. Há de se evidenciar, além disso, o crescente fluxo turístico, direcionado para as ilhas do município de Cairu, mas particularmente para o Morro de São Paulo e Gamboa do Morro, na ilha de Tinharé e Boipeba, demandando um considerável fluxo internacional.

Estruturalmente, essa região dispõe de uma boa oferta de serviços, além de uma infraestrutura básica de apoio, composta por significativa oferta de energia elétrica, telecomunicação fixa e móvel, abastecimento de água tratada, rede bancária (35 agências) e serviços de saúde pública e privada, com 246 estabelecimentos, sendo 199 públicos e 47 privados. IBGE (2014).

As estatísticas, na área de educação, segundo dados do IBGE (2014), expressam que a região dispõe de 1.919 escolas públicas e 67 privadas de ensino fundamental; o ensino médio representa 98 públicas e 27 privadas; a educação infantil, 1.390 escolas públicas e 190 privadas. Esses dados totalizam 3.797 escolas da rede pública e 392 da rede privada, o que faz requerer profissionais qualificados com formação específica para atendimento dos diversos campos do conhecimento das ciências da educação.

1.2. BREVE HISTÓRICO DA MANTENEDORA

A Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos, entidade mantenedora da Faculdade Zacarias de Góes – FAZAG é uma sociedade civil, com fins lucrativos. Com sede e foro na cidade de Valença, Bahia – CEP 45400-00 tem

seus atos constitutivos (Ata de Assembléia Gera de Constituição) registrados sob nº 15.442, no Cartório de Registros Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Valença, Bahia.

A Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos, tem compromisso com o saber de transformação, com a cidadania, com a cidade de Valença e com a Bahia, cumprindo através da promoção do ensino superior, ofertando cursos relacionados à conjuntura atual e a seus desdobramentos, trabalhando com metodologias acadêmicas modernas para produção e troca de conhecimentos e a quebra de formas ultrapassadas de organização e de produção. O perfil profissiográfico dos egressos da FAZAG se adéqua a esta nova realidade. Desta forma, a FAZAG tem como dever oferecer a um mercado aceleradamente competitivo e em permanente transformação, profissionais capazes de administrar esta nova ordem e seus paradigmas.

PRESIDENTE DA MANTENEDORA

Prof. Dr. Nelson Cerqueira - Nacionalidade:Brasileira – Rg: 925.484 – CPF:037.344.635-72 – Titulação: Graduado em Letras: Língua e Literatura Alemã pela Universidade Federal da Bahia (1975).Mestrado em Literatura Comparada – Indiana University(1978). Doutorado em Literatura Comparada – Indiana University (1986).

VICE-PRESIDENTE DA MANTENEDORA

Prof. Msc. Vitorino Ferreira de Souza Filho – Nacionalidade:Brasileira – RG:09773496-91 – CPF:227.343.689-00 – Titulação: Graduado em Ciências Militares. Academia Militar das Agulhas Negras,AMAN,Brasil.(1973). Graduado em Turismo pela Faculdade Integrada da Bahia(2002). Mestrado em Aplicações Militares.Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais do Exército,ESAO,Brasil.

2. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O projeto de autoavaliação da Faculdade Zacarias de Góes, vem ao encontro das ações que são desenvolvidas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), desde os primeiros passos da Instituição, visando buscar uma adequação do sistema acadêmico e pedagógico às propostas determinadas no PDI e nos PPCs. Isto, pelo fato de que a avaliação do desempenho em todas as instâncias é uma ferramenta indispensável, norteadora do processo de consolidação dos objetivos e reavaliação das propostas e adequação à realidade local de quaisquer instituições.

Tendo em vista essa meta, a Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, avalia desde os mecanismos de comunicação, divulgação e informação disponíveis aos discentes, aos candidatos e à comunidade local e regional, passando por todos os segmentos acadêmicos.

As ações avaliativas são adaptadas às condições próprias da instituição, à sua dimensão e às características da população-alvo. O resultado reflete o quadro situacional presente no ensino e orientar as medidas a serem efetuadas a partir deste.

Nenhum referencial é melhor do que a própria prática, portanto, o olhar sobre o desempenho de atuação da IES é fundamental para que a mesma venha a atender as necessidades locais e, simultaneamente, continue alcançando as diretrizes do governo federal para o ensino superior.

Com base no exposto acima e para alcançar o objetivo desejado, os procedimentos de auto-avaliação, na Faculdade Zacarias de Góes, são abrangidos pelos processos de avaliação institucional; formas de participação da comunidade acadêmica, técnica, administrativa e da Comissão Própria de Avaliação (CPA) no processo; e formas de utilização dos resultados das avaliações, conforme destacamos a seguir.

2.1. Introdução

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade Zacarias de Góes, fundamenta-se nas orientações do SINAES para o desenvolvimento da sua auto-

avaliação. Ao longo dos semestres realiza suas atividades orientadas por planejamentos feitos em reuniões desenvolvidas a partir do seu calendário acadêmico, sempre com a reflexão voltada para o processo de avaliação interna da Faculdade Zacarias de Góes e a sua melhoria, por meio da avaliação dos relatórios produzidos.

A CPA entende que o processo de avaliação é sempre contínuo e passível de mudanças, as quais devem ser desenvolvidas respeitando sua realidade institucional para a melhoria do conjunto de suas atividades.

Desse modo, a CPA realiza seu trabalho pautado pela preparação, desenvolvimento e consolidação de todas as suas ações, baseadas especificamente na sua constituição, no que diz respeito aos seus membros, no planejamento de todas as atividades concernentes ao seu papel institucional, no trabalho de sensibilização, na produção dos relatórios e divulgação dos mesmos e por fim no balanço crítico para a criação de estratégias para a superação dos problemas identificados.

Esta Comissão é um dos instrumentos que contribue para a melhoria da qualidade do ensino desta IES, a qual se norteia pelos seguintes princípios:

- Autonomia em relação aos órgãos de gestão acadêmica;
- Fidedignidade das informações coletadas no processo avaliativo;
- Respeito e valorização dos sujeitos e dos órgãos constituintes da Faculdade Zacarias de Góes;
- Respeito à liberdade de expressão, de pensamento e de crítica;
- Compromisso com a melhoria da qualidade da educação;
- Difusão de valores éticos e de liberdade e igualdade; e
- Pluralidade cultural e democrática.

Possui como finalidade principal a elaboração e desenvolvimento, junto à comunidade acadêmica, administrativa e conselhos superiores, de uma proposta de auto-avaliação institucional, além de coordenar e articular os processos internos da avaliação da Faculdade Zacarias de Góes, de acordo com o projeto aprovado, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

2.2. Estratégias

A CPA apresenta como estratégia para desenvolver seu Projeto de Auto-Avaliação:

- Elabora um projeto viável para a realidade da Faculdade Zacarias de Góes;
- Estabelece ferramentas adequadas a esta realidade;

Mobiliza e organiza os segmentos acadêmicos e a sociedade para pensar coletivamente, construindo uma rede que articule os sujeitos no processo de reflexão/ação, para:

- Organizar subcomissões para participar do processo de auto-avaliação de cada dimensão, articulada com este projeto e coordenada pela CPA,
- Produzir conhecimentos sobre a Instituição,
- Definir e assumir compromissos coletivos,
- Definir propostas de ação e caminhos alternativos para o aperfeiçoamento do PDI;
- Estabelecer ações que permitam aprimorar a estrutura organizacional e didático-pedagógica, efetivando o papel social da Instituição.

2.3. Metodologia

A auto-avaliação institucional da Faculdade Zacarias de Góes, é efetuada em conformidade com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, seguindo as orientações do roteiro estabelecido pela Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior - CONAES.

Enfoca ações que revelem o perfil da instituição e o significado da sua atuação, conforme as dimensões estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES, que são fonte de iniciação científica exploratória, por meio da coleta de dados quantitativos e qualitativos e o subsequente tratamento desses dados.

A coleta de dados é efetuada no todo ou por amostragem, obtida por meio de

entrevistas e de instrumentos contendo questões de respostas fechadas, com espaço para expressões dissertativas pessoais, que abrangem as dez dimensões estabelecidas pela legislação vigente. Também são realizadas reuniões com os grupos abordados e com a coletividade na busca da aproximação entre os dados e os sujeitos, o que conta, neste sentido, com a divulgação permanente de resultados parciais por meio de boletins, correspondências via correio eletrônico, malas-diretas, página eletrônica da instituição e outros meios que se mostram adequados; tudo isso, a ser aprovado pela CPA e pelo Conselho Superior, antes de sua aplicabilidade.

Outro ponto de destaque é a adaptação à realidade da Faculdade Zacarias de Góes, dos instrumentos de avaliação adotados pelo INEP nos processos de avaliação institucional externa e nos de avaliação de cursos, além das avaliações do ENADE.

Anualmente, a CPA promove a avaliação dos mecanismos e da metodologia utilizados, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de auto-avaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativa e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo Poder Público.

O processo de auto-avaliação Institucional é desenvolvido em três etapas, segundo cronograma próprio, ou seja:

Primeira etapa: Preparação; Planejamento; Sensibilização;

Segunda etapa: Desenvolvimento = Ações; Levantamento de dados e informações; Análise das informações; Relatórios parciais;

Terceira etapa: Consolidação = Relatório final; Divulgação; Balanço crítico.

Salienta-se que na medida em que os instrumentos são aplicados, os resultados dos mesmos são tabulados, acompanhados da elaboração de gráficos estatísticos e a respectiva análise crítica dos mesmos. Esses resultados são comunicados publicamente à comunidade acadêmica e aos membros representativos da comunidade externa, no sentido de que haja transparência a respeito da proposta de auto-avaliação institucional.

A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade Zacarias de Góes atende ao disposto na Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, tendo atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos existentes na instituição.

Outrossim, a CPA da Faculdade Zacarias de Góes é constituída, conforme estabelece a Lei 10.861/2004, por segmentos da comunidade acadêmica e de

representantes da sociedade civil organizada, em proporções equivalentes, de maneira que nenhum segmento seja privilegiado.

2.4. Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa e da CPA no Processo de Avaliação Institucional

A CPA é responsável pela condução do processo de auto-avaliação institucional e de cursos/programas de educação superior, cabendo também acompanhar a implementação dos projetos pedagógicos dos cursos, da infraestrutura e da estruturação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade Zacarias De Góes.

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes das comunidades acadêmica, técnica e administrativa e, também, da sociedade civil organizada. Além de representarem os segmentos da Faculdade Zacarias de Góes no desenvolvimento da auto-avaliação, as comunidades atuam diretamente, como atores do processo, tendo o papel fundamental de emitir conceitos e avaliar.

Além disso, os grupos de trabalho, quando constituídos para estudarem problemas específicos no contexto da avaliação, contam também, sempre que possível, com a participação de representantes dos segmentos diretamente envolvidos.

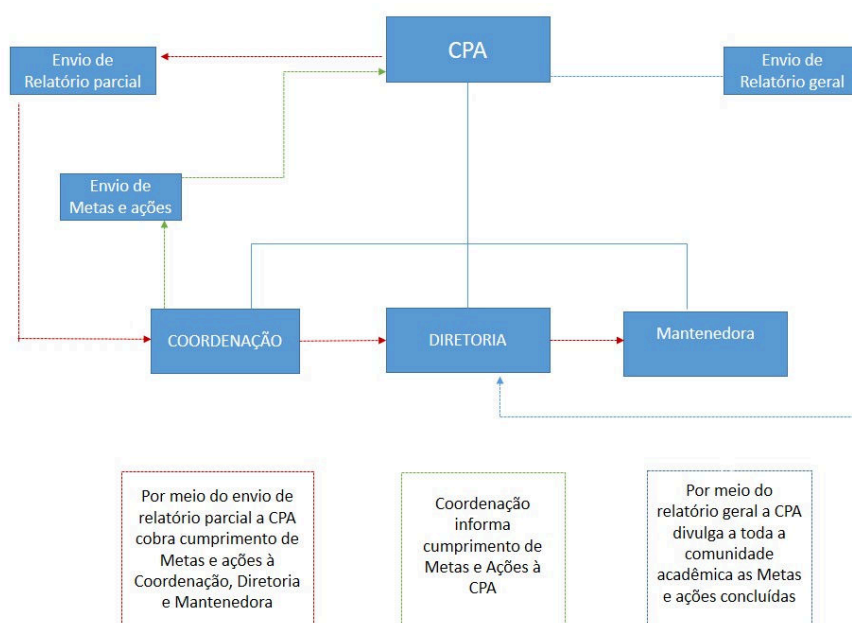
2.5. Planejamento e Ações Acadêmico-Administrativas a partir dos Resultados das Avaliações

As avaliações são utilizadas como instrumentos para a revisão permanente do PDI e promoção de mudanças na IES, com o intuito de melhoria da qualidade do ensino. Todas as ações de planejamento do ensino, da iniciação científica e da extensão, são tomadas após análise dos resultados das avaliações em conjunto com a Direção Executiva.

O planejamento das avaliações é feito a partir do calendário próprio, no qual está incluído o calendário anual da Faculdade Zacarias de Góes. Após a avaliação,

o resultado é discutido com os segmentos, buscando alternativas e realizando ações para melhoria das sugestões. As informações resultantes destas discussões servem de base para a produção dos relatórios anuais, que são disponibilizados no site da Faculdade Zacarias de Góes, murais, salas de aula e outros locais estratégicos da instituição.

Para um melhor entendimento do trânsito da CPA na Faculdade Zacarias de Góes, eis o fluxo operacional da CPA, o qual apresenta o caminho interno entre os órgãos, ou seja: recepção dos relatórios; definição das metas e ações a serem desenvolvidas, tendo por base os pontos negativos e positivos levantados; retorno dos órgãos a CPA das ações, cronograma de conclusão e meta concluída; e por fim, a supervisão e divulgação por parte da CPA perante a comunidade envolvida do cumprimento dos pontos levantados:



Fonte 1: Próprio autor (2021).

2.6. Programa de Avaliação Institucional

A seguir, encontra-se o Programa de Avaliação Institucional, aprovado pela CPA e pelo Conselho Superior da Faculdade Zacarias de Góes.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

I – INTRODUÇÃO

O Programa de Avaliação Institucional (PAI) da Faculdade Zacarias de Góes foi elaborado para atender à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino.

O presente Programa foi elaborado com base nos documentos Diretrizes para a Auto-avaliação das Instituições e Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação das Instituições, editados pelo INEP.

O PAI foi implantado e desenvolvido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), criada pelo Conselho Superior e constituída pela Diretoria.

II – O SINAES

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 2004, fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

São princípios fundamentais do SINAES:

- Responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- Reconhecimento da diversidade do sistema;
- Respeito à identidade, à missão e à história das IES;

Compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada.

O SINAES integra três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos:

Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES) - centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:

Auto-avaliação - coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) das IES;

Avaliação externa - realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES;

Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG) - avalia os cursos por meio de

instrumentos e procedimentos que incluem visitas in loco de comissões externas;

Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE) - aplica-se aos estudantes do primeiro e último ano do curso.

III – DIRETRIZES PARA A AUTOAVALIAÇÃO

O processo de autoavaliação deve fornecer uma visão global da instituição sob dupla perspectiva, segundo o documento Diretrizes para a Auto-avaliação das Instituições:

O objeto de análise é o conjunto de dimensões, estruturas, relações, atividades, funções e finalidades da instituição, centrado em suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão, segundo os diferentes perfis e missões institucionais. Está compreendida, na avaliação da instituição, a gestão, a responsabilidade e compromissos sociais e a formação acadêmica e profissional com vistas a repensar sua missão para o futuro;

Os sujeitos da avaliação são os conjuntos de professores, estudantes, técnico-administrativos e membros da comunidade externa, especialmente, convidados ou designados.

IV – OBJETIVOS

Respeitada a missão institucional, ainda segundo o documento Diretrizes para a Auto-avaliação das Instituições, o processo de auto-avaliação tem dois objetivos centrais:

Avaliar a instituição como uma totalidade integrada que permite a auto-análise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas, visando a melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional;

Privilegiar o conceito da auto-avaliação e sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização.

V – OBJETIVOS OPERACIONAIS

O PAI tem como principais objetivos:

Gerar conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços de educação superior ofertados;

Pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas

pela instituição;

Identificar as potencialidades da instituição e as possíveis causas dos seus problemas e pontos fracos;

Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;

Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;

Tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;

Julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos;

Prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos.

A avaliação interna é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social.

Para tanto, o PAI sistematiza informações, analisa coletivamente os significados das realizações, desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fortes e potencialidades, bem como pontos fracos, e contribui com estratégias de superação de problemas.

O PAI pressupõe algumas condições fundamentais, a saber:

Equipe de coordenação - a CPA - para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da instituição, e refletir sobre o processo;

Participação dos integrantes da instituição, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si – auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;

Compromisso explícito dos dirigentes da IES em relação ao processo avaliativo;

Informações válidas e confiáveis: a informação fidedigna é o elemento fundamental do processo avaliativo e sua disponibilização pelos órgãos pertinentes da instituição é prioritária;

Uso efetivo dos resultados: o conhecimento que a avaliação interna proverá à comunidade institucional deve ter uma finalidade clara de planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao aprimoramento institucional;

Avaliação externa: os resultados da auto-avaliação precisam ser submetidos ao olhar externo de especialistas. Uma visão externa à instituição pode corrigir

eventuais erros de percepção produzidos pelos agentes internos, atuando como um instrumento cognitivo, crítico e organizador das ações da instituição e do MEC.

VI – EQUIPE DE COORDENAÇÃO: A CPA

A CPA é o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento do Programa de Avaliação Institucional da Faculdade Zacarias de Góes, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

- Ela é constituída por ato do Conselho Superior e tem a seguinte composição:
- Presidente;
- Um representante do corpo docente;
- Um representante do corpo discente;
- Um representante do corpo técnico-administrativo;
- Um representante da sociedade civil organizada.

O mandato dos membros da CPA é de um ano, podendo haver recondução.

A CPA é um órgão que colabora com a Diretoria na busca pela qualidade do ensino e da própria instituição. A Diretoria providencia a infraestrutura física e tecnológica e os recursos humanos e financeiros necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

VII – ETAPAS DA AVALIAÇÃO INTERNA

PLANEJAMENTO

A elaboração do Programa de Avaliação Institucional compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas.

O calendário deve contemplar os prazos para execução das ações principais e datas de eventos (reuniões, seminários etc.), observando igualmente os prazos estabelecidos pela legislação federal vigente.

O planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, deve levar em conta as características da instituição, seu porte e a existência ou não de experiências avaliativas anteriores.

SENSIBILIZAÇÃO

No processo de auto-avaliação, a sensibilização busca o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários e outros meios de comunicação.

A sensibilização deve estar presente tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas.

DESENVOLVIMENTO

No desenvolvimento do processo de avaliação institucional a CPA deve assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância aos prazos.

Esta etapa consiste especialmente na:

- Realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- Sistematização de demandas, idéias ou sugestões oriundas dessas reuniões;
- Realização de seminários internos;
- Definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica;
- Construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- Definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho;
- Definição de formato de relatório de auto-avaliação;
- Definição de reuniões sistemáticas de trabalho;
- Elaboração de relatórios; e
- Organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

CONSOLIDAÇÃO

Esta etapa refere-se à elaboração, divulgação e análise do relatório final.

Contempla, também, a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da instituição.

RELATÓRIO

O relatório final de avaliação interna deve expressar o resultado do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de auto-avaliação. É importante que ele seja capaz de incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

Os destinatários do relatório são os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade.

Considerando essa diversidade de leitores, são fundamentais a clareza na comunicação das informações e o caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos.

O relatório final deve apresentar sugestões para ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas.

Divulgação

A divulgação como continuidade do processo de avaliação interna, deve oportunizar a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores. Para tanto, podem ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros.

A divulgação deve propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna.

Balanco Crítico

Ao final do processo de auto-avaliação, é necessária uma reflexão sobre o mesmo, visando a sua continuidade. Assim, uma análise das estratégias utilizadas, das dificuldades e dos avanços apresentados permitirá planejar ações futuras.

Deste modo, o processo de auto-avaliação proporciona não só o autoconhecimento institucional, o que em si é de grande valor para a instituição, como é um balizador da avaliação externa, conduzida pelo MEC/INEP.

VIII – DIMENSÕES A SEREM AVALIADAS

As dimensões a serem consideradas no processo de avaliação institucional estão estabelecidas pela Lei nº 10.861/04, art. 3º. O documento Orientações Gerais para o Roteiro da Auto-Avaliação das Instituições, divulgado pelo INEP, serviu de base para a elaboração deste PAI e a operacionalização da avaliação das seguintes dimensões:

- A Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- A política para o ensino, a iniciação científica, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização;
- A responsabilidade social da instituição;
- A comunicação com a sociedade;

- As políticas de pessoal;
- Organização e gestão da instituição;
- Infra-estrutura física e acadêmica;
- Planejamento e avaliação;
- Políticas de atendimento aos estudantes;
- Sustentabilidade financeira.

IX – METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DA AUTO-AVALIAÇÃO

A CPA define os indicadores e padrões de qualidade, a metodologia (incluindo análise e interpretação de dados) e os instrumentos a serem utilizados no processo de auto-avaliação e a periodicidade de avaliação, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendida a Lei nº 10.861, de 2004, os documentos Diretrizes para a auto-avaliação e Orientações gerais para o roteiro da auto-avaliação das instituições, o Regimento, o PDI e demais documentos internos.

Anualmente, a CPA promove a avaliação desses mecanismos e da metodologia utilizados, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de auto-avaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo Poder Público.

X – CRONOGRAMA

A implementação do processo de avaliação institucional (auto-avaliação e avaliação externa), pela CPA, obedece ao seguinte cronograma:

Mês	Ações Propostas	Envolvidos
Abril	Reunião dos integrantes da CPA – “Comissão Interna”, para análise dos Formulários de Avaliação que serão aplicados aos acadêmicos da FAZAG, aos professores e aos egressos da Faculdade. Reformulações necessárias.	Membros da CPA, Coordenadores de Cursos, Direção, do corpo técnico-administrativo.
Maio	Reunião de todos os integrantes da CPA para reavaliação,	

	análise e complementação (se for o caso) do “Cronograma de atividades de autoavaliação institucional e, também, reinício formal dos trabalhos institucionais da Comissão neste semestre	Todos os integrantes da CPA
Maio	Início dos trabalhos de divulgação interna sobre as atividades propostas para o semestre (contato com os professores para informar sobre as atividades de avaliação e solicitar apoio à execução das mesmas junto aos acadêmicos, por e-mail, divulgação nos murais da FAZAG, divulgação nas salas de aula e no site);	Presidente da CPA, Professores, Coordenadores, Secretária Acadêmica, alunos.
Junho	Disponibilização dos Formulários de Avaliação aos acadêmicos através dos professores (por e-mail, para impressão do nº de cópias necessário, ou impressos - via correio convencional); Disponibilização dos Formulários de Avaliação aos professores da FAZAG, através de e-mail; Disponibilização dos Formulários de Avaliação aos egressos, por e-mail ou via	Membros da CPA; professores da FAZAG; acadêmicos dos cursos; egressos cadastrados no “Portal do Egresso”.

	“Portal do Egresso”.	
Agosto	<p>Análise dos dados coletados dos formulários respondidos pelos acadêmicos da FAZAG.</p> <p>Análise dos dados coletados dos formulários respondidos pelos professores da FAZAG.</p> <p>Análise dos dados coletados dos formulários respondidos pelos egressos da FAZAG.</p> <p>Formalização de “Relatório” sobre os resultados percebidos.</p>	Membros da CPA
Setembro	Elaboração de sugestões de ações em relação às demandas percebidas nas etapas de autoavaliação institucional do semestre, para serem encaminhadas aos dirigentes da Faculdade juntamente com os resultados compilados	Membros da CPA
Outubro	<p>Disponibilização, aos dirigentes da Instituição, coordenador de curso, professores, acadêmicos envolvidos no processo e egressos da Faculdade, dos resultados de autoavaliação realizada, para conhecimento e planejamento de ações de melhorias que se fizerem necessárias.</p> <p>Disponibilização também dos resultados gerais das etapas realizadas no Quadro</p>	Membros da CPA, Dirigentes, Coordenadores, professores, Corpo Técnico Administrativo, Acadêmicos da Faculdade, Egressos.

	Informativo da CPA e no site da Faculdade	
Novembro	Reunião final com todos os integrantes da CPA. Fechamento e balanço das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo	Membros da CPA

3. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – (PPI) E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) é um documento de orientação acadêmica, constituído de propósitos próprios, intenções e filosofia institucional, a partir das bases regimentais e do plano de desenvolvimento institucional da Faculdade Zacarias de Góes, enfim, estabelece as políticas previstas para sua prática educacional.

Para a Faculdade Zacarias de Góes, as políticas perpassam pela intenção de formar egressos que possuam domínio das competências e habilidades, além de uma formação comprometida com princípios de solidariedade, ética e cidadania.

Entendendo a função social do PPI, este documento se consolida como um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia o fazer pedagógico da Faculdade Zacarias de Góes, resultando no exercício reflexivo que aponta para mudanças necessárias a serem vividas por administradores, diretores, coordenadores, educadores e educandos.

Neste sentido, todos os membros envolvidos no processo devem fazer uso do exercício dialógico intra e interpessoal, possibilitando assim a formação de profissionais com uma visão abrangente do mundo contemporâneo e do papel da educação superior nos espaços micro e macro da comunidade em que a Faculdade Zacarias de Góes está inserida, contribuindo assim para a integração e participação do discente para com os desafios atuais.

Contudo, o projeto pedagógico institucional da Faculdade Zacarias de Góes, detalhado abaixo, é abrangido pela inserção regional; princípios filosóficos e técnico-metodológicos; organização didático-pedagógica; políticas de ensino, iniciação

científica, projetos de extensão; e responsabilidade social.

3.1. Metas, Objetivos e Prazos Institucionais

Os objetivos institucionais apresentam-se formulados considerando o vislumbrar de oportunidades e a concretização dos compromissos relevantes identificados nos cenários envolvidos na busca da minimização dos desafios externos e fraquezas internas, e também com vistas a desenvolver cada vez mais seus pontos fortes no tocante a operacionalização das opções estratégicas no curto, médio e longo prazo. Desta forma a Faculdade Zacarias de Góes desafia as ações pertinentes, não medindo esforços no sentido de:

- Contratar professores mediante análise detalhada do Curriculum Vitae e entrevista, primando pela aderência de sua titulação à área da disciplina a ser ministrada, bem como atendo à experiência acadêmica e profissional na mesma área, mantendo um quadro de docentes composto por especialistas, mestres e doutores, respeitando sempre os critérios estabelecidos pela legislação vigente;
- Inserir o docente no quadro de pessoal da IES com regime de trabalho compatível com as atividades de classe e extraclasse desenvolvidas, mantendo docentes em regime de tempo integral, parcial e horista, respeitando sempre os critérios estabelecidos pela legislação vigente;
- Oferecer ensino de graduação e de pós-graduação de comprovada qualidade, expandindo seus cursos em forte sintonia com as necessidades da sociedade;
- Disponibilizar por meio dos currículos dos cursos de graduação e pós-graduação da IES a formação humanística, teórica e prática interdisciplinar e multidisciplinar, necessárias ao ensino de qualidade;
- Implantar e consolidar programa de pós-graduação em nível Lato Sensu;
- Implementar núcleos de investigação técnico-científica e de extensão, buscando incentivar a dedicação docente e a participação discente, bem como organizar espaço físico para o desenvolvimento de tais

atividades;

- Destinar percentual compatível à receita líquida para a aquisição, atualização e ampliação do acervo bibliográfico, equipamentos e recursos tecnológicos e audiovisuais necessários ao desenvolvimento das práticas curriculares;
- Primar pela formação interdisciplinar e multidisciplinar de seus cursos;
- Prover e possibilitar mecanismos de integração entre a instituição e comunidade local;
- Profissionalizar o quadro gerencial e de apoio técnico e administrativo da Instituição;
- Disponibilizar infra-estrutura física e tecnológica adequada ao funcionamento das atividades acadêmicas;
- Promover as adaptações e reformas necessárias nas instalações físicas da IES, tornando-as compatíveis com as atividades de ensino relacionadas a cada curso proposto;
- Atualizar e manter programas avançados de informatização de gestão acadêmico-administrativa;
- Desenvolver e manter um modelo de organização e gestão com altos padrões de eficácia, confiabilidade e capacidade de resposta;
- Fazer da qualidade, flexibilidade e prontidão do atendimento à comunidade, destacadamente aos alunos, um fator de diferenciação e reconhecimento da Instituição.
- Contudo, para que as ações destacadas acima sejam desenvolvidas pela Faculdade Zacarias de Góes, destacam-se as seguintes estratégias:
- Assegurar uma sistemática de avaliação institucional, interna e externa, que contemple dimensões qualitativa e quantitativa, vital para o acompanhamento e o aperfeiçoamento do modelo de gestão praticado pela Faculdade Zacarias de Góes;
- Incentivar a produção de material didático de qualidade disponibilizando, para tanto, núcleos de apoio à produção, formatação e difusão desses materiais;
- Viabilizar o uso das novas tecnologias de comunicação e informação

na educação, com o intuito de agilizar o acesso à informação e democratizar o conhecimento;

- Aumentar a oferta de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão, visando o atendimento às demandas regionais/nacionais e a difusão do saber;
- Promover um ambiente investigativo capaz de despertar a capacidade crítica e de reflexão em seu meio acadêmico;
- Implementar programa de apoio, qualificação e permanência do corpo docente/ discente/administrativo, de forma a assegurar a qualidade permanente da educação promovida pela IES;
- Participar do desenvolvimento regional, por meio da difusão do conhecimento e da participação em programas que objetivem o desenvolvimento da comunidade em que está inserida;
- Fortalecer as ações extensionistas, por meio de programas e projetos institucionais e incrementar as parcerias com iniciativas municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- Implementar um processo de modernização da infra-estrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho nesta IES.

Entretanto, a operacionalização de suas metas institucionais dar-se-á no decorrer da implantação e consolidação de seus cursos e programas, conforme detalhado abaixo:

METAS					
Revisar a atuação dos órgãos deliberativos e executivos da IES em conformidade com o Regimento		X			x
Rever a Comissão Própria de Avaliação (CPA), a Ouvidoria e outros órgãos didático-pedagógicos		X			x
Instalar comissão para elaboração dos novos projetos de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu		X			

Rever o Programa de Nivelamento e o de Acompanhamento Pedagógico e Psicopedagógico		X		x	
Implantar novos Laboratórios para o apoio didático-pedagógico nos cursos, conforme PPC		X	x	X	X
Implantar o controle orçamentário		X			
Ofertar Processo Seletivo		X	X	X	X
Contratar novos docentes e funcionários	x	X	X	X	X
Priorizar acompanhamento e avaliação das metas e ações institucionais		X	X	X	X
Implantar novos programas, projetos e cursos de extensão com o envolvimento do corpo docente e discente da Faculdade		X	X	X	X
Elaborar novos projetos de cunho social, para integração da Faculdade com a comunidade.		X	X	X	X
Solicitar reconhecimento dos cursos de graduação, conforme legislação vigente	x	x	X	X	X
Ofertar novos cursos de pós-graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, a partir de iniciação científica	x	x	X	x	x
Implantar o Programa de Acompanhamento de Egressos			X		
Ampliar e manter atualizado o acervo da Biblioteca	x	x	X	X	X
Ampliar e manter atualizado os equipamentos e os recursos de	x	x	X	X	X

informática e audiovisuais					
Possibilitar a formação continuada aos docentes e funcionários em eventos de cunho didático-pedagógico (atualização, capacitação, palestras, seminários, mesas redondas etc.)	x	x	X	X	X
Possibilitar formação continuada aos docentes e ao pessoal técnico-administrativo em programas de pós-graduação Lato e Stricto Sensu	x	x	X	X	X
Aplicar avaliação institucional, conforme cronograma	x	x	X	X	X
Analisar, processar e divulgar o resultado da Avaliação Institucional	x	x	X	X	X
Levantar os pontos positivos e negativos da auto-avaliação do ano anterior e definir metas e ações com cronograma de implantação	x	x		X	X
Ampliação e reestruturação das instalações físicas	x	x		X	X
Solicitar autorização de novos cursos de graduação junto ao sistema e-MEC		X	X	X	x

3.2. Princípios Filosóficos e Valores

Entre os princípios fundamentais que conferem a identidade da Faculdade Zacarias de Góes, destacamos o envolvimento direto com a comunidade. O estudante está constantemente sendo desafiado pela prática a ampliar os seus conhecimentos teóricos, articulando a ação-reflexão-ação, num processo dialético de aprendizagem que começa com a postura investigativa dos melhores métodos, das principais teorias e da integração com o real, em suma, o estudante aprende a aprender, sendo, desde o primeiro semestre, estimulado a estudar iniciação cientificando e iniciação científica estudando.

Por meio do envolvimento com a comunidade, o estudante está intervindo na realidade, sobretudo através do estágio, contribuindo com a sua formação profissional, aperfeiçoando tecnicamente e, cumprindo parte da missão do Projeto Educacional da Faculdade Zacarias de Góes que é a de levar o estudante a aprender a fazer.

No entanto, a nossa preocupação jamais poderá ser reduzida à dimensão técnico-profissional da formação, é necessário desenvolver a competência estética, a competência ética e política, com vistas à formação do ser em todas as dimensões, do ser que deixa de ser indivíduo e assume a sua condição de sujeito, autônomo e cidadão. Em síntese, queremos que o novo profissional possa constantemente aprender a ser.

Para tanto, faz-se necessário o fomento dos valores que contribuam com a vivência destes princípios norteadores, no desenvolvimento de suas funções e atividades. Desta forma, a Faculdade Zacarias de Góes é uma instituição:

- Ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- Atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão, ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento sócio-econômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;
- Aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com

vistas a contribuir para o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserida;

- Comprometida com resultados, onde o seu lucro será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade, e
- Aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos.

Esses valores e princípios conduzem a Faculdade Zacarias de Góes a empreender um trabalho central de análise de sua filosofia educativa, de sua pedagogia e de suas metodologias de ensino, em que sejam examinados:

- O teor da demanda acadêmica e desempenho esperado da instituição, como centro de ensino, comparado com o de outros centros e com os recursos à sua disposição;
- O teor das propostas de cursos, iniciação científica e formas de extensão, comparado com as expectativas de qualidade e rendimento.

3.3. Princípios Técnico-Metodológicos Gerais

Por seus objetivos, a Faculdade Zacarias de Góes concebe a graduação como atividade-fim da instituição e, principalmente, como meio de se implementar o desenvolvimento econômico, social, científico, tecnológico e cultural do país e da região onde está inserida.

A Faculdade Zacarias de Góes insere a qualidade como anseio primordial da proposta para o ensino de graduação e tem por finalidade a construção de processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que forma. Neste sentido, torna-se imprescindível à interação da Faculdade com a comunidade e os segmentos organizados da sociedade civil, como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional.

Além das atividades intrínsecas ao ensino de graduação e de formação profissional, a Faculdade Zacarias de Góes tem por meta a implementação de programas de pós-graduação, de extensão e de investigação técnico-científica, que

promovam o desenvolvimento econômico e social de Valença- Bahia e sua inserção em mercados potenciais. A Faculdade Zacarias de Góes nasceu vocacionada a implementar um programa de prestação de serviços à comunidade, mediante a colaboração de entidades da iniciativa privada e agências governamentais, bem como pelo intercâmbio cultural, técnico, tecnológico e científico com instituições de ensino superior do país e do exterior.

Para a Faculdade Zacarias de Góes a graduação propicia a construção de uma ordem social com processos de aprendizagem permanente, de forma a promover atitudes e ações para que os estudantes sejam portadores de uma cultura de sustentabilidade por meio de:

- Projeto pedagógico que assegure a qualidade do ensino por meio de uma organização didático-pedagógica flexível e interdisciplinar, evidenciando práticas e procedimentos metodológicos inovadores;
- Processos acadêmicos eficazes garantidos pela disponibilidade de recursos adequados;
- Atendimento às demandas de mercado de trabalho e a previsão dessas demandas;
- Atendimento às necessidades e expectativas da comunidade;
- Seleção de professores com titulação exigida pelos padrões de qualidade especificados pelo Ministério da Educação.

A pós-graduação, em consonância com o projeto institucional e com o projeto pedagógico de seus cursos, tem como propósito o aperfeiçoamento do corpo docente, com a finalidade de fortalecer e dinamizar o processo acadêmico da Faculdade Zacarias de Góes , ampliando as perspectivas na preparação de pessoal como forma de proporcionar um ensino de qualidade por meio de um potencial humano devidamente qualificado, bem como:

- O atendimento rápido e imediato à demanda local por cursos em áreas específicas, possibilitando a continuidade de estudos e o fortalecimento da graduação;
- A qualificação de professores e funcionários da própria instituição;
- A institucionalização de política de valorização de pessoal, incentivando a participação em programas de aperfeiçoamento e de educação continuada.

Na investigação técnico-científica, a produção do conhecimento e sua disseminação constituem parte integrante do conceito do ensino superior. A ampliação do conhecimento se consolida como uma atividade indispensável que é incorporada ao ensino, o que determina a identidade da instituição. A investigação reforça, atualiza e qualifica o ensino apoiando as atividades de extensão, bem como o que delas deriva. O compromisso da instituição é o de explorar a investigação enquanto instrumento de potenciação da qualidade do ensino, por meio de:

- Iniciação científica como forma de fortalecer e dar suporte às atividades de ensino;
- Estudos e programas que envolvam professores e estudantes, viabilizando o princípio da indissociabilidade das atividades-fim;
- Trabalhos científicos que apontem alternativas para o desenvolvimento sustentável da região;
- Métodos para aferição e controle de resultados dando credibilidade e suporte às atividades científicas.
- Quanto à extensão, a ação extensionista é fundamental para a sustentação da vida acadêmica, estabelecendo um sistema de comunicação entre a instituição e a comunidade, o que permite a definição da verdadeira vocação institucional, ou seja:
- Extensão como eixo de integração comunidade/instituição;
- Definição da vocação extensionista da Faculdade Zacarias de Góes, firmando o seu compromisso com o social;
- Prioridade no atendimento à comunidade na área de influência da Faculdade;
- Difusão artístico-cultural, ampliação de conhecimentos científicos e a transferência de tecnologia.

Esse conjunto de intenções, portanto, visa ao lançamento das bases fundamentais para a constituição de uma sociedade de conhecimentos, na qual o saber técnico-científico e suas habilidades correlacionadas compõem a matriz principal da possibilidade de desenvolvimento sustentável da região, com mobilidade e justiça social.

Sendo assim, a filosofia da Faculdade Zacarias de Góes é a busca pelo compromisso com o estudante e com a sociedade, que segue um conjunto de

princípios fundamentais em direção à qualidade e excelência.

Contudo, a proposta pedagógica adotada pela Faculdade Zacarias de Góes é participativa, tendo como desafio a busca permanente da excelência na formação de profissionais, aptos a disputar, com vantagens competitivas, o mercado de trabalho globalizado e observar crítica e reflexivamente, interferindo em seu contexto social. Para tanto, o projeto pedagógico da instituição conta com os seguintes princípios:

- Defender o compromisso com a democracia, a educação e a justiça social, incrementando sua inserção social e articulando-se no espaço local e global;
- Promover a melhoria da qualidade acadêmica e privilegiar a qualificação formal e social dos indivíduos, proporcionando o desenvolvimento de ações político-acadêmicas e administrativas pertinentes à sua missão;
- Ampliar as fronteiras e a diversidade do conhecimento;
- Atualizar a sociedade, integrando, de forma pertinente, as ações de ensino, investigação técnico-científica e extensão;
- Adotar uma sistemática de avaliação e acompanhamento contínuo das ações que configuram o trabalho institucional, realçando parâmetros e critérios compatíveis com o cumprimento de sua missão;
- Garantir a qualidade do cumprimento de suas ações, modernizando os processos de trabalho e adequando a estrutura organizacional de recursos humanos, físicos, gerenciais e tecnológicos às exigências de sua missão acadêmica, técnica e administrativa.

3.4. Organização Didático-Pedagógica da Instituição

As instituições de ensino superior têm sido cobradas e interpeladas a se inserir nas contradições do sistema social, sem, contudo, conseguir o amadurecimento necessário para uma atuação mais eficaz. Estando inseridas numa sociedade de desenvolvimento desigual, carentes de recursos humanos qualificados e de lideranças capazes de atuarem como agentes de mudança, as IES necessitam de uma análise crítica que as conduza ao diagnóstico de suas necessidades e a um

projeto que estabeleça as suas prioridades estratégicas de mudanças.

Consequentemente, uma instituição de ensino superior deve ter, ao lado de seu caráter acadêmico, de sua procura do saber, do desejo de promover a criatividade, uma função explícita de colaboradora do desenvolvimento e da solução dos problemas contidos em nosso habitat. Sua preocupação deve ser a de produzir modelos de desenvolvimento baseados em valores humanos novos, voltados para problemas da realidade.

Além disso, as IES precisam ter como função básica a posição de crítica, fazendo da sala de aula e dos laboratórios locais para o questionamento dos valores e pressupostos anteriormente adquiridos, concorrendo para a transformação dos estudantes e professores em agentes de mudança. Como agente determinante, portanto, a Faculdade Zacarias de Góes age sobre o espaço social em que está inserida, e via sua dinâmica operacional, agindo para ajudar a promover o desenvolvimento sócio-educacional local, regional e nacional.

Implícitas nestas funções estão algumas idéias que caracterizam o processo didático-pedagógico na Faculdade Zacarias de Góes, ou seja:

os estudantes são ajudados a usar o conhecimento existente para serem criativos. Serão preparados para aceitar e promover mudanças. Voltarão seu interesse máximo para a consideração dos valores humanos, com habilidade tanto para criticar e questionar, como para responder e construir. As experiências organizadas e proporcionadas deverão contemplar problemas que sejam significativos e relevantes para as suas vidas e para a formação profissional;

Aos acadêmicos são providas vivências à formação de uma consciência crítica, ao conhecimento interdisciplinar, ao trabalho de equipe envolvendo discentes e docentes, ratificando os compromissos da instituição em função dos problemas que o desenvolvimento sócio-político-econômico coloca.

No caso da Faculdade Zacarias de Góes, o desafio que se coloca para a sua inserção na sociedade local, regional e nacional, que se prenuncia no novo século é, principalmente, o da adequação da sociedade - e consequentemente, do cidadão brasileiro - para a criação, adaptação e absorção de mudanças importantes que já vêm ocorrendo nas sociedades mais desenvolvidas. Mudanças que, aparentemente, têm maior impacto nas relações econômicas, mas que, na realidade, se refletem no cotidiano das relações políticas entre as nações e das relações sociais entre os indivíduos.

Ante a isto a Faculdade Zacarias de Góes planeja sua organização didático-pedagógica de maneira coerente com os objetivos que se propõe atingir, tomando por base um conjunto de princípios e idéias básicas que norteiam as atitudes do corpo docente, discente e técnico-administrativo.

A seguir são apresentados as principais idéias e princípios básicos que são objeto de frequentes reuniões para que sejam analisadas, discutidas e incorporadas por todos os pares e colocados em prática no dia-a-dia da Faculdade Zacarias de Góes.

3.4. Plano para Atendimento às Diretrizes Pedagógicas

A Faculdade Zacarias de Góes define as seguintes diretrizes pedagógicas gerais, que conduzem a elaboração dos projetos dos cursos e programas que ofertar:

- Metodologias de ensino criativas e inovadoras que promovam o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas na formação integral do educando e na sua formação para o trabalho, nas diversas carreiras de nível superior;
- Currículos de cursos atendendo as Diretrizes Curriculares Nacionais e planos de ensino propiciando a integração, simultânea, entre teoria e prática, privilegiando a investigação científica e as ações comunitárias;
- Avaliação formativa e continuada da aprendizagem, cabendo ao professor muito mais o papel de orientador, envidando esforços para despertar as potencialidades do educando, minimizando as avaliações quantitativas centradas meramente na acumulação de informações de cunho teórico-doutrinário;
- Espaço curricular para o desenvolvimento de Atividades Complementares, destinados a trabalharem aspectos interdisciplinares na formação do estudante oferecendo oportunidades de ampliação dessa formação, em áreas afins;
- Teoria e prática caminhando juntas, onde a aplicação prática das teorias será promovida e incentivada, em todas as ações pedagógicas;
- O educando como centro do processo pedagógico, mediante a

assistência e atendimento em todos os momentos de sua vida acadêmica, ao lado da oferta de ensino de qualidade;

- Sistema organizacional que respeite as individualidades e harmonize a convivência acadêmica, em todos os níveis e categorias;
- Integração do educando à comunidade social, por meio de programas e ações de investigação científica e extensão, em parceria com organizações, empresas e instituições governamentais ou particulares.

3.4.2. Princípio Institucional Pedagógico

O corpo docente da Faculdade Zacarias de Góes é inspirado e conquistado, por meio de seminários, cursos de curta duração, reuniões semanais nas equipes didáticas e outras atividades, para adquirirem uma filosofia de educação que oriente sua prática docente e sua atitude na sala de aula.

Isto porque, uma IES cujo objetivo é desenvolver toda a potencialidade de seus estudantes, tornando-os criativos, competentes para resolver problemas e habilitados a se ajustar facilmente às novas situações, necessita investir muito junto a seus professores para que os mesmos possam causar impacto positivo nos seus estudantes.

A preocupação da Faculdade Zacarias de Góes ,é de ajudar o estudante a ver a relevância do conhecimento para a formação dos valores pessoais e sociais. Procura ainda, alargar as perspectivas sociais do indivíduo, promovendo seu desenvolvimento moral e cultural e aumentando seu senso de responsabilidade e compromisso com a sociedade. E é através das experiências vividas na vida acadêmica que o estudante deve aprender a trabalhar com muitas alternativas, a suporta a ambiguidade e a oposição às suas idéias, aceitando responsavelmente os problemas sem ter medo de arriscar e de errar.

Implícita nestas idéias está à crença de que o intento maior da Instituição diz respeito a criar condições para o desenvolvimento do potencial humano de cada estudante e que a eficácia das estratégias instrucionais é avaliada na base do “quão bem” os estudantes estarão preparados para viver “integralmente e com sucesso”.

Implícito está também o fato de que o estudante seja envolvido no processo

de aprendizagem e que este seja significativo para ele. Este envolvimento pode ser obtido por meio de sua participação no desenvolvimento de todas as fases de seu currículo, desde os estágios de planejamento até a implementação das estratégias, à avaliação do trabalho realizado e às decisões a respeito do planejamento futuro.

Contudo, a Faculdade Zacarias de Góes desenvolve um modelo de projeto pedagógico personalizado, onde as práticas (aprendizagem) são vistas como uma associação determinada pelo tipo de estudante e pelo ambiente (maneiras de ensinar). Neste projeto, o estudante precisa ser envolvido no planejamento e na implementação das estratégias instrucionais, a fim de torná-lo mais motivador e facilitador do desenvolvimento das habilidades de solução de problemas e tomada de decisão.

3.4.3.Práticas Pedagógicas Inovadoras

As práticas pedagógicas são todas as situações que se criam entre docentes, discentes, instituição, mundo produtivo e sociedade, a fim de atingir a apropriação e a transferência dos saberes nas suas relações, buscando o desenvolvimento de uma sociedade ávida de conhecimento.

Elas estimulam a construção do conhecimento por meio da utilização da interdisciplinaridade no desenvolvimento de projetos. A instituição incita o potencial dos professores e coordenadores nessa reformulação periódica, visto que esses possuem conhecimento e experiência profissional da área, antes do início dos períodos letivos, visando uma maior integração entre os docentes e articulando a interdisciplinaridade nas disciplinas propostas e, durante o curso, para dar continuidade ao processo de integração. Isto implica uma prática permanente de avaliação para uma melhor articulação do processo ensino aprendizagem.

Sendo assim, as orientações pedagógicas para a obtenção da efetiva qualidade do processo de ensino-aprendizagem no âmbito das salas de aulas, se caracterizam por:

- Aulas expositivas e dialógicas articulando-se sempre que possível com outras práticas tais como: resolução de problemas, aulas de laboratório, atividades acadêmicas complementares, atividades de

iniciação científica bibliográfica, visitas técnicas, etc;

aulas práticas em laboratórios de informática como ações imprescindíveis ao processo de experimentação;

avaliação do aproveitamento dos alunos realizada através da demonstração da compreensão dos processos observados, por meio de relatórios escritos, exposições individuais ou em grupo, workshops e painel de debates;

desenvolvimento de projeto interdisciplinar ao longo de um período podendo ser executado individualmente e/ou em grupo;

desenvolvimento de projetos concorrendo para a aproximação do acadêmico com a realidade situacional;

exercício da ação docente facilitadora e reguladora do processo ensino-aprendizagem caracterizada pelo diálogo, pela suscitação da participação discente, visto que o professor não é o único repositório do saber;

realização de atividades complementares tais como, seminários, mini-oficinas, painel integrado, conferências, jornada acadêmica, etc.;

realização de Workshops envolvendo alunos, professores e comunidade;

resolução de problemas reais por meio de proposição de questões vivenciadas, objetivando que o aluno relacione-as à teoria;

visitas técnicas para oportunizar a contextualização de conceitos e conhecimentos adquiridos;

observação dos resultados da experimentação de novos modelos pedagógicos observados em todo mundo.

Contudo, a Faculdade adota como prática pedagógica, a vivência do aluno conciliada aos conteúdos abordados em sala. Tal experiência, trazida pelos alunos, requer do professor uma constante inovação nas metodologias de ensino.

A prática de ensino desenvolvida em sala de aula, por mais diversificada que seja, privilegia o princípio de que a aquisição do conhecimento é um processo a ser compreendido como decorrência das trocas que o discente estabelece na interação com o seu meio social, profissional e cultural, cabendo ao professor ser o mediador desse processo, articulando as trocas, tendo em vista o desenvolvimento do senso crítico dos conteúdos. Dentro dessa perspectiva, podemos levar em consideração alguns quesitos importantes para nortear o trabalho do professor:

- Assegurar ao professor a autonomia no seu trabalho, privilegiando o diálogo;

- Favorecer a autonomia de aprendizagem, visando não apenas ao aprender a fazer, mas, sobretudo, ao “aprender a aprender”;
- Propiciar ao discente o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para o seu bom desempenho e para a sua colocação no mercado de trabalho;
- Propiciar condições para que sejam desenvolvidas atividades em equipes, simulações, estágios, seminários, entre outros;
- Realizar uma sondagem das experiências dos discentes, de forma que ele possa ter um perfil da turma.

3.4.4. Interdisciplinaridade

A Faculdade Zacarias de Góes entende que o desenvolvimento de atividades e projetos de cunho interdisciplinar favorece a formação de profissionais pluralistas e ao mesmo tempo com domínio adequado do saber técnico em sua área de atuação. Este é um caminho viável para a superação da fragmentação, contribuindo para a construção de um perfil de egresso que tenha domínio sobre seu campo de conhecimento e seja capaz de dialogar com outros saberes, num processo permanente de autoformação.

É fundamental que a execução dos currículos supere o fechamento do desenho disciplinar e parta para o desenvolvimento de projetos interdisciplinares consistentes que integrem também a iniciação científica e a extensão. É também importante que os cursos de graduação e pós-graduação explicitem, em seus projetos pedagógicos, os eixos de integração temática, as linhas de ação e a integração com a extensão, com vistas a trabalhar a construção da interdisciplinaridade, a iniciação científica e a inserção crítica do estudante no contexto social.

3.4.5. Articulação entre Teoria e Prática

A Faculdade Zacarias de Góes entende que a articulação teoria-prática, baseia-se na tese segundo a qual o conhecimento deve emergir da prática e a ela

retornar mediado pela reflexão teórica. Eis aí uma aplicação do conceito de práxis na área das ciências da educação. Trata-se também de enfatizar o estudo e a reflexão epistemológica sobre a construção do conhecimento no contexto social do educando e dos desafios presentes.

Para isto as metodologias sócio-interativas dão uma importante contribuição a esta articulação. Assim, é fundamental que os cursos estimulem a aplicação de metodologias dinâmicas do processo ensino-aprendizagem como instrumentos de desenvolvimento do discente, disseminando também a cultura da investigação, da discussão, do debate, do levantamento de situações-problema para análise crítica.

3.4.6. Fundamentos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos

Os projetos pedagógicos dos cursos, no contexto mais amplo da prática social contemplam a concepção de homem, de mundo e de sociedade; compromisso social, valorização profissional e defesa das políticas de inclusão social. No contexto da prática pedagógica os projetos superam o pressuposto do autoritarismo; enfatiza o trabalho coletivo interdisciplinar; valoriza o currículo enquanto construção do conhecimento, e possibilita a reflexão sobre a prática e vivência da avaliação qualitativa e processual.

Nesse sentido, além de contemplar no conjunto de suas ações, as inovações científicas e tecnológicas e as exigências do mundo do trabalho, os projetos pedagógicos dos cursos expressam uma política educacional a partir dos princípios filosóficos e políticos que contribuem para a consolidação da missão da instituição, seu papel social e científico, de forma a constituir-se em compromisso coletivo para a sociedade.

3.4.7. Organização Curricular

A organização curricular é contemplada pelo processo de revisão curricular, pela flexibilidade curricular e pela integralização curricular, conforme detalhado abaixo.

3.4.7.1. Processo de Revisão Curricular

O que se pretende com o processo de revisão curricular é desenvolver na Instituição um modelo de currículo personalizado, onde as habilidades sejam caracterizadas como uma associação determinada pelo tipo de aluno e pelo ambiente (maneiras de ensinar). Por meio de um currículo melhor contextualizado à realidade situacional local e regional, o aluno é envolvido na implementação das estratégias instrucionais, a fim de torná-lo mais incentivador e facilitador do desenvolvimento das habilidades de solução de problemas e tomada de decisão.

É preciso renovar constantemente a instituição, com postura pedagógica (re) atualizadora, que tenha a crítica e o diagnóstico das necessidades da região como balizamento de um novo projeto institucional que estabeleça as prioridades estratégicas de mudanças e prepare os estudantes para serem líderes, portadores de valores éticos e políticos capazes de promover mudanças na sociedade em que vão atuar.

Nesta nova abordagem curricular, a matriz é centrada em problemas que sejam significativos para os alunos e que satisfaçam as suas necessidades, desde o ingresso do aluno na Faculdade Zacarias de Góes.

A IES estrutura os currículos de seus cursos numa visão renovada pela epistemologia contemporânea e pela consciência crítica e histórica inerente à responsabilidade social, cidadã e inclusiva, orientando-se segundo a diretriz de sua visão e de sua missão. Porquanto, caracteriza seu compromisso de formação acadêmica profissional e cidadã, através da firme intencionalidade em:

- Promover uma formação profissional eficaz, otimizando uma graduação de qualidade de caráter pluralista, crítica e reflexiva, que articula as especificidades das competências técnicas, da formação profissional em equilíbrio com a formação geral, humanística e ética;
- Possibilitar a capacitação e habilitação do egresso para acompanhar a evolução do conhecimento teórico-prático em sua área, necessárias à atuação profissional futura;
- Agir em prol do desenvolvimento regional, interagindo nos vários níveis

de atuação, demonstrando engajamento com as questões ligadas à sustentabilidade social e ambiental;

- Promover programas de serviços que interajam com as demandas da comunidade, equacionando problemas e buscando soluções compatíveis com a realidade;
- Prover a disponibilidade para o trabalho em equipe interdisciplinar e multiprofissional;
- Desenvolver o processo de revisão dos projetos pedagógicos dos cursos considerando-se as necessidades ambientais externas, internas e os resultados do processo de avaliação institucional com o intuito de manterem atualizadas e úteis às propostas dos cursos e programas oferecidos.

Os currículos dos cursos são, permanentemente, objetos de revisões, que são monitoradas pelos avanços do conhecimento em cada área e pelas demandas do mercado de trabalho. Seminários semestrais de revisão e de planejamento do currículo de cada curso são conduzidos com a presença dos colegiados dos cursos e membros do Núcleo Docente Estruturante.

3.4.7.2. Flexibilidade Curricular

As diretrizes pedagógicas adotadas conduzem à flexibilização dos componentes curriculares. Os projetos pedagógicos dos cursos contemplam as inovações que possibilitem essa flexibilidade.

O regime seriado semestral, adotado pela Faculdade Zacarias de Góes, permite a oferta, em cada semestre letivo, de um bloco de disciplinas, para a escolha do aluno.

Os currículos dos cursos de graduação estão acordes com as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação, que permite essa flexibilidade.

As Atividades Complementares, componente curricular obrigatório, por outro lado, são um espaço curricular propício ao desenvolvimento da flexibilidade e ao atendimento das individualidades do educando.

3.4.7.3. Oportunidades Diferenciais de Integralização Curricular

A integralização curricular atende, em primeiro lugar, às normas fixadas pelo

Ministério da Educação.

Em relação aos bacharelados, a Resolução CNE/CES nº 2/2007, homologada no dia 18/6/2007, estabelece em seu anexo, que a carga horária mínima dos cursos será entre 2.400 a 7.200 horas. Outra legislação (Resolução CNE/CES nº 4/2009) foi publicada em 7/4/2009, tratando da carga horária de alguns bacharelados da área de biologia e saúde que não foram incluídos na resolução anterior, onde os mínimos para integralização variam entre 3.200 a 4.000 horas. Os cursos superiores de tecnologia possuem seus prazos mínimos de integralização estabelecidos de acordo com a Portaria nº 10, de 28 de julho de 2006, onde as cargas horárias variam entre 1.600 e 2.400 horas, de acordo com cada eixo tecnológico.

Contudo, a Faculdade Zacarias de Góes sempre leva em consideração as legislações destacadas acima como prazo mínimo de integralização para os cursos de graduação existentes, bem como para os que pretende implantar. Ainda, em cada curso oferecido pela instituição está definido no projeto pedagógico o tempo de integralização com o prazo mínimo e máximo de conclusão.

Além dos critérios de integralizações desenhados acima e em conformidade com o Regimento da Faculdade Zacarias de Góes, os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos de acordo com as normas do sistema de ensino superior.

3.4.8. Perfil Geral dos Egressos

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

O Projeto Pedagógico de cada curso abrange as aptidões, competências e habilidades necessárias ao futuro profissional. Elas estão coerentes com os objetivos dos cursos, os componentes curriculares, o estágio curricular

supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica e o trabalho de curso.

Sendo assim, a Faculdade Zacarias de Góes busca, por meio dos projetos pedagógicos de seus cursos, proporcionar aos alunos aptidões globais para:

- Desenvolver ações, tanto em nível individual quanto coletivo, dentro de seu âmbito profissional;
- Assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema a que esteja ligado, sendo capaz de pensar criticamente, de analisar os problemas da sociedade e de procurar soluções para os mesmos;
- Realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética;
- Desenvolver ações fundamentadas na capacidade de tomar decisões, visando o uso apropriado, a eficácia e o custo-efetividade, dos valores humanos e recursos materiais disponíveis;
- Serem acessíveis e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais e o público em geral;
- Dominar a comunicação verbal, não-verbal, habilidades de escrita e leitura e de tecnologias de comunicação e informação;
- Trabalhar em equipe multiprofissional, assumir posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade, além de compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;
- Tomarem iniciativas e a atuar com criatividade e inovação;
- Serem capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática;
- Serem empreendedores; e
- Terem responsabilidade social no exercício de suas atividades profissionais.

Para alcançar este perfil profissional geral delineado, são desenvolvidas nos alunos, ao longo dos cursos, competências e habilidades para:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo em que estiver

envolvido, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera de sua atuação, compreendendo sua posição e função na estrutura ou sistema sob sua responsabilidade, controle ou supervisão;
- Dominar os conhecimentos científicos básicos da sua área de atuação e ter raciocínio crítico na interpretação dos dados, na identificação da natureza dos problemas e na sua resolução;
- Conhecer os princípios da metodologia científica, possibilitando-lhe a leitura crítica de artigos técnico-científicos e a participação na produção de conhecimentos;
- Lidar criticamente com a dinâmica do mercado de trabalho e com as políticas de sua área profissional.

Contudo, ao final dos cursos, os egressos estão habilitados a exercer suas funções junto ao mercado de trabalho.

3.4.9. Atividades Práticas e Estágio

As atividades práticas estão asseguradas em todos os cursos oferecidos pela Faculdade Zacarias de Góes , seja por meio do oferecimento de atividades laboratoriais, do Estágio Curricular Obrigatório, das Atividades Complementares, do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou por convênios que são firmados como forma de assegurar a qualidade de seus cursos e da formação de seus futuros egressos.

A Faculdade Zacarias de Góes, designa professores do seu quadro docente para realizar o acompanhamento e orientação das atividades a serem desenvolvidas nas práticas, como também destina espaço físico próprio de acordo com a especificidade dos cursos propostos.

Eis o detalhamento das práticas informadas acima:

a) Prática Profissional

As práticas curriculares tratam de uma atividade que se constrói no âmbito do ensino e deverá ser uma atividade tão flexível quanto outros pontos de apoio do processo formativo, de modo a abranger os múltiplos saberes da atividade acadêmico-científica-profissional.

Essas atividades, articuladas ao ensino, estão ligadas ao conceito de “capacidade laborativa” na medida em que as competências geradas irão contribuir para a formação específica do estudante no que se refere à sua formação profissional, bem como ao conceito de “laborabilidade” (em lugar de empregabilidade) na medida em que essas competências constituem na verdade um trabalhador polivalente que pode, quando bem preparado, ser mais autônomo para decidir seu percurso no mercado de trabalho.

A Faculdade Zacarias de Góes oportuniza situações concretas vinculadas à prática profissional dos graduandos, visando ao desempenho técnico, humano e político. Subsidiada pelas mais avançadas fundamentações teóricas de ensino e de aprendizagem cuja formação prevê um profissional competente nos atributos de sua profissão, detém uma metodologia de ensino cuja prática associa-se aos conceitos teóricos numa simbiose com dimensão que extrapola os antigos conceitos desarticulados da prática versus teoria em momentos sucessores.

Assim é que os laboratórios, as atividades práticas e as organizações conveniadas oferecem ambiente sustentável para a experiência na prática profissional daquilo que os egressos irão se defrontar no mercado de trabalho, promovendo a coexistência do exercício da prática e a reflexão inerente, embasada nos fundamentos teóricos que lhe servirão como patamar para análise.

Eis o regulamento geral das atividades práticas:

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas às disciplinas dos cursos de graduação da Faculdade Zacarias de Góes que possuem carga horária prática, exceto o Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Complementares que possuem

normatização própria.

Art. 2º São objetivos da carga horária prática das disciplinas que compõem os currículos dos cursos de graduação da Faculdade Zacarias de Góes:

I – oportunizar ao acadêmico um contato mais próximo e próprio com a temática em desenvolvimento na disciplina com carga horária prática;

II – propiciar aos acadêmicos dos cursos de graduação a possibilidade de produzirem trabalhos com critérios técnicos e o acompanhamento do professor da disciplina;

III – estimular a utilização da biblioteca e de seus espaços como alternativa à sala de aula.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS DISCIPLINAS COM CARGA HORÁRIA PRÁTICA

Art. 3º Cada professor, a partir do programa e da ementa de sua disciplina, organizará, no decorrer do semestre em que a disciplina com carga horária prática se desenvolve, um rol de atividades a serem cumpridas pelos alunos.

Art. 4º Preferencialmente, tais atividades deverão ser trabalhos acadêmicos, com o acompanhamento pedagógico e metodológico do professor da disciplina.

Parágrafo único. As atividades deverão ser entregues pelo acadêmico ao professor até a penúltima semana de aula.

CAPÍTULO III DO ACADÊMICO

Art. 5º Compete ao acadêmico fazer-se presente às aulas ou encontros previamente agendados pelo professor, receber suas orientações, proceder à realização das tarefas solicitadas, e entregá-la na data prevista.

Art. 6º É direito do acadêmico solicitar informações, orientação e acompanhamento adequado do professor da disciplina com carga horária prática na consecução de suas atividades.

Art. 7º Para as atividades de carga horária prática, fora do horário de aula, não há a necessidade da presença física do acadêmico nos encontros previamente agendados pelo professor, conquanto que as entregue na data prevista e respeite os

critérios estipulados.

CAPÍTULO IV DO PROFESSOR

Art. 8º Compete ao professor programar, acompanhar e avaliar as atividades práticas de sua disciplina, tomando o cuidado de, preferencialmente, ser um trabalho acadêmico na área da disciplina que ministra.

Art. 9º O professor, ao organizar as atividades, terá o cuidado de não solicitar uma tarefa que exija do aluno uma disponibilidade de tempo maior do que a carga horária prática que sua disciplina oferece.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art 10. Uma das notas semestrais do acadêmico nas disciplinas com carga horária prática dar-se-á pela avaliação das atividades que desenvolveu, segundo os critérios estabelecidos pelo respectivo professor, respeitando o que está definido no Regimento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, pelo Conselho Superior da Faculdade Zacarias de Góes.

b) Atividades Complementares

As atividades complementares permeiam todo o currículo dos cursos, dando-lhe maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade. São caracterizadas como seminários, palestras, mesas redondas, debates, etc., dentre muitas outras formas que colabore para o enriquecimento do currículo dos cursos e contemple o perfil traçado do profissional.

Favorece o aluno numa participação ativa em atividades extracurriculares, que complementarão seu conhecimento e o ajudarão a construí-lo de uma forma mais eclética e criativa, a partir de um estreitamento das relações com conteúdos das disciplinas que estarão sendo cursadas, de outros que ainda não foram estudados/abordados nos currículos e inclusive de assuntos emergentes nas áreas de atuação da Faculdade Zacarias de Góes que merecem ser abordados e

debatidos com profissionais, empresários, professores, sindicatos, associações e outros.

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

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

As atividades complementares são desenvolvidas em três níveis: como instrumento de integração e conhecimento do aluno da realidade social, econômica e do trabalho de sua área/curso; como instrumento de iniciação científica e ao ensino; e como instrumento de iniciação profissional.

É de competência do colegiado de curso normalizar as atividades complementares ao longo do tempo de integralização curricular, em coerência com as diretrizes estabelecidas pela Faculdade Zacarias de Góes e com as do MEC. As atividades complementares são computadas no sistema de horas, para efeito de integralização do total previsto para o curso.

As atividades complementares estão previstas nos Projetos Pedagógicos dos cursos e as modalidades admitidas são divulgadas pela direção e coordenações de cursos, a fim de permitir a sua livre escolha pelo aluno.

Eis o regulamento geral das Atividades Complementares:

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios que possibilitam o reconhecimento, por intermédio de avaliação dos Colegiados de Cursos e das Coordenações, das habilidades, conhecimentos e competências do aluno, compreendidas, inclusive, aquelas adquiridas fora do âmbito da Faculdade Zacarias de Góes, incluindo cursos, estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, e interdisciplinares, especialmente no

tocante às relações profissionais, nas ações de iniciação científica e de ensino que associam teoria e prática e nas ações de extensão desenvolvidas juntamente à comunidade.

Art. 2º As Atividades Complementares têm como principal objetivo estimular a participação dos alunos em experiências diversificadas que possam contribuir para a sua formação profissional.

Art. 3º As Atividades complementares, cuja realização é indispensável à colação de grau, serão planejadas de forma a propiciar que os alunos de graduação dos cursos da Faculdade Zacarias de Góes as realizem no decorrer de todos os semestres letivos.

§ 1º As atividades são regidas por este regulamento e pelo que dispõe a legislação do ensino superior vigente que trata sobre este assunto.

§ 2º As cargas horárias obtidas pelos alunos devem ter relação direta com os princípios fundamentais dos cursos e serão lançadas no Histórico Escolar do aluno, desde que devidamente comprovadas e observando-se as diretrizes regulamentadas.

§ 3º O Projeto Pedagógico dos cursos estabelecem a carga horária mínima para o exercício das Atividades Complementares.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4º O Coordenador das Atividades Complementares é indicado pela Direção da Faculdade Zacarias de Góes, dentre os membros do seu corpo docente, por um período de dois anos e possui as seguintes atribuições:

I – promover a realização de atividades das quais os alunos dos cursos de graduação possam beneficiar-se;

II - disponibilizar informações aos alunos dos cursos de graduação sobre as atividades complementares, inclusive fora da Faculdade Zacarias de Góes;

III - manter, junto à Secretaria Geral, arquivo atualizado contendo a ficha de cada aluno, documentação apresentada e total de horas validadas e registradas no respectivo Histórico Escolar;

IV - proporcionar, aos alunos dos cursos de graduação, acesso a palestras, seminários, cursos, vídeos informativos, e outras atividades afins;

V - estabelecer contato com as unidades e órgãos da Faculdade Zacarias de Góes, visando criar, para os alunos dos cursos de graduação, acesso às atividades do seu interesse;

VI - estabelecer contato com órgãos dos Poderes Públicos, instituições públicas e privadas, entidades assistenciais e organismos não governamentais, entre outros, com o objetivo de proporcionar aos alunos dos cursos de graduação a possibilidade de desenvolver atividades em parceria com estas instituições;

VII - apreciar os requerimentos de alunos e professores sobre questões pertinentes às atividades complementares;

IX - apreciar e decidir sobre a validação das atividades realizadas pelos alunos para efeito de cumprimento das atividades complementares;

X - fiscalizar o arquivamento adequado dos certificados e demais informações sobre as atividades cumpridas pelos alunos;

XI - fixar o limite de aproveitamento da carga horária cumprida pelo aluno em cada evento para o cômputo das Atividades Complementares, independentemente da carga horária total prevista na atividade.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SEU APROVEITAMENTO

Art. 5º As Atividades Complementares desdobram-se entre os níveis de ensino, iniciação científica e extensão.

Parágrafo único. Estas atividades devem ser realizadas na Faculdade Zacarias de Góes ou em outras instituições.

Art. 6º As Atividades Complementares a serem realizadas e suas respectivas cargas horárias estão elencadas nos quadros abaixo:

Tabela 1: ATIVIDADES DE ENSINO

Atividades	Horas/Semestre	Horas Totais	Comprovação
Disciplinas Afins cursadas fora da IES em até 2 anos antes de ingressar	Até 40	80	Histórico acadêmico e plano de ensino
Visitas Técnicas fora da	Até 4 horas	20	Relatório do professor

Carga Horária da Disciplina	por visita		orientador
Monitorias	Até 50	100	Relatório do professor orientador
Estágio Extracurricular	30% da CH Total do estágio	30% da CH Total do estágio	Declaração da Empresa constando atividades desenvolvidas, carga horária e profissional responsável pelo acompanhamento do estágio

Tabela 2: ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Atividades	Horas/Semestre	Horas Totais	Comprovação
Participação em Congressos, Seminários, Simpósios na área afim	1 hora de evento = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Iniciação Científica incluindo iniciação científicas realizadas fora da IES	10 horas por trabalho	80	Relatório do professor orientador
Apresentação de trabalhos em eventos	Até 2 horas por trabalho	16	Certificado de apresentação
Publicação de artigos na área	Até 4 horas por artigo	32	Cópia do artigo
Participação em Atividades de IES	Até 20 horas por semestre	100	Relatório do professor orientador
Eventos diversos promovidos pela IES	1 hora = 1 hora de AC	100	Certificado de participação
Eventos diversos fora da IES	1 hora = 1 hora de AC	50	Certificado de participação
Trabalho Voluntário orientado e assistido pela Faculdade	Até 20 horas por semestre	80	Relatório do professor orientador

Grupo de Estudos orientado e assistido pela Faculdade	Até 10 horas por semestre	40	Relatório do professor orientador
Palestras, Cursos e Mini-cursos	1 hora de evento = 1 hora de AC	50	Certificado de participação

Art. 7º No cômputo das Atividades Complementares respeitar-se-ão as descrições e os limites de carga horária estabelecidos nos quadros acima.

§ 1º A Tabela de Atividades Complementares poderá ser alterada a qualquer tempo, em consonância com a filosofia e os objetivos explicitados no art. 1º deste Regulamento, a critério dos Colegiados dos Cursos de graduação.

Art. 8º Cabe ao aluno, encaminhar a documentação comprobatória de sua participação em atividades de ensino e/ou extensão, entregando-a Coordenação das Atividades Complementares, para lançamento e computação da respectiva carga horária.

§ 1º Caso o aluno não esteja regularmente matriculado na Faculdade Zacarias de Góes, não será possível o aproveitamento da atividade cumprida no mesmo semestre, impondo-se sua matrícula no semestre seguinte e adoção do procedimento de aproveitamento das atividades realizadas no período de afastamento.

Art. 9º O aproveitamento das Atividades Complementares na integralização do currículo obedecerá ao sistema de pontuação de crédito-hora de atividade.

Art. 10. A Coordenação de cada curso poderá exigir, a qualquer momento, sempre que houver dúvida ou insuficiência da documentação apresentada na realização de atividade, independentemente dos requisitos fixados no artigo subsequente, a apresentação de certificados de frequência e participação, notas obtidas, carga horária cumprida, relatórios de desempenho, relatórios circunstanciados dos discentes e quaisquer outras provas ou documentos que permitam o efetivo acompanhamento e avaliação da respectiva atividade complementar.

Art.11. As exigências mínimas para o aproveitamento das atividades complementares e outorga de horas a serem creditadas ao aluno estão definidas nas tabelas do artigo 6º.

Art. 12. Antes de realizar qualquer atividade complementar que não tenha

previsão ou pontuação horária pré-fixada nas Tabelas do artigo 6º, o aluno deve, previamente, obter um parecer favorável da Coordenação das Atividades Complementares, inclusive quanto à carga horária a ser considerada e registrada no histórico escolar.

Art. 13. Das decisões da Coordenação de Atividades Complementares de negatórias do aproveitamento de qualquer atividade caberá recurso aos Colegiados dos Cursos de graduação, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão, a ser protocolado na Secretaria Geral da Faculdade Zacarias de Góes.

Art.14. Os casos omissos serão resolvidos e decididos pela Coordenação dos cursos de graduação e Colegiados dos Cursos.

Art. 15. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo órgão colegiado competente, ficando revogado o regulamento anterior.

c) Trabalho de Conclusão de Curso

A atividade científica é parte integrante e fundamental da formação do profissional que se dedica a qualquer área do conhecimento, pois a sociedade contemporânea requer profissionais com conhecimento de métodos científicos que auxiliem na produção de novos saberes e busquem as resoluções de problemas, razão pela qual o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), obrigatório, de acordo com a legislação vigente, na Faculdade Zacarias de Góes tem como objetivo principal trazer respostas para questões que existem em relação as práticas oriundas no campo do saber.

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

Eis o regulamento geral do Trabalho de Conclusão de Curso:

4. REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Art. 1º Para conclusão de curso de graduação da Faculdade Zacarias de Góes – FAZAG, a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é obrigatória quando a atividade integrar o currículo do curso e nos casos em que as diretrizes curriculares exigirem, e possui tema e orientador escolhidos pelo aluno,

em área e disciplina de seu interesse no curso em que estiver matriculado, cujo resultado final é aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso, adiante apenas TCC, pode ser apresentado sob a forma de monografia, projeto experimental, estudo de casos ou outro tipo de trabalho acadêmico, definido previamente pelo Colegiado de Curso e obedecidas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação.

Art. 2º A elaboração do TCC tem por fim proporcionar ao aluno de graduação a oportunidade de demonstrar os conhecimentos adquiridos, a objetividade da iniciação científica realizada e a capacidade de interpretação e crítica sobre o tema desenvolvido e apresentado, além de atestar seus conhecimentos metodológicos para elaboração de trabalhos científicos.

Art. 3º O TCC será elaborado sob a orientação de um professor do curso em que o aluno estiver matriculado, devendo esta atividade ser realizada, fora do tempo previsto para as aulas ou seminários.

Art. 4º O aluno escolherá o seu orientador, observados os critérios do Colegiado de Curso, apresentando-lhe a indicação do tema e o projeto de TCC no máximo até o término do quinto semestre letivo, salvo prazos específicos, aprovados pelo respectivo colegiado.

§ 1º Ao assinar o projeto do TCC, o professor estará aceitando a indicação para a orientação.

§ 2º O professor orientador disporá de monitores para colaborar nas atividades desenvolvidas junto aos orientandos.

§ 3º Cada professor poderá ter sob sua orientação no mínimo no máximo dez alunos, considerando-se ocupada a vaga a partir da assinatura do projeto e liberada com a aprovação de seu resultado final pelo Colegiado do Curso.

Art. 5º Compete ao professor orientador:

I - atender aos respectivos orientandos, com o auxílio dos monitores, em horários previamente fixados, aprovados pela Diretoria da Faculdade, e divulgados para conhecimento dos interessados;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas do trabalho, segundo o cronograma estabelecido;

III - submeter o projeto do TCC e sua escolha como orientador à homologação do Coordenador do Curso.

III - aprovar o texto final do TCC, propondo a nota a lhe ser atribuída e remetendo o mesmo para aprovação final por parte do Colegiado do Curso

Art. 6º Os trabalhos relativos à elaboração e apresentação do texto final do TCC compreendem as seguintes fases, concomitantes ou sucessivas:

I - aprovação nas disciplinas metodológicas preparatórias;

II - escolha do tema, do orientador e do projeto inicial, a partir do terceiro semestre, observado o prazo limite estabelecido no art. 4º deste Regulamento;

III - elaboração do TCC, respeitado o cronograma estabelecido com o orientador;

IV - entrega do texto final do TCC ao orientador, para aprovação e encaminhamento para apreciação final do Colegiado do Curso, a partir do penúltimo período letivo do curso, podendo o referido prazo estender-se a período sucessivo ao do encerramento do curso, situação em que o aluno continuará vinculado à Faculdade, não podendo colar grau enquanto não obtida tal aprovação.

Parágrafo único. O aluno poderá mudar de tema e de orientador, respeitados os prazos e formalidades previstos neste Regulamento.

Art. 7º O projeto do TCC obedecerá às exigências metodológicas das disciplinas preparatórias específicas, evoluindo de acordo com as mesmas.

Parágrafo único. Na aprovação do projeto do TCC, o professor orientador levará em conta a existência ou não de trabalho já apresentado ou definido sobre tema idêntico, devendo ser incentivado o ineditismo ou, pelo menos, a originalidade de abordagem, devendo ainda ser observados e avaliados, entre outros, os seguintes critérios:

I - complexidade do trabalho;

II - abordagem interdisciplinar e transdisciplinar do conteúdo do trabalho; e

III - alcance da iniciação científica realizada.

Art. 8º Aprovado o projeto do TCC, um exemplar permanecerá na Secretaria do Curso para acompanhamento das etapas de sua elaboração.

Parágrafo único. O TCC atenderá aos requisitos impostos pela metodologia científica, ressaltando-se, entre outros, a forma impressa, utilização correta das notas de rodapé e relação dos autores consultados; o trabalho deve apresentar introdução, desenvolvimento lógico e conclusões finais, ficando a critério do aluno, com a devida orientação, respeitadas as exigências das disciplinas metodológicas, determinar sua extensão, o espaço entre os parágrafos, a apresentação gráfica e os

anexos que entender necessários.

Art. 9º O TCC será avaliado pelo Colegiado do Curso, mediante encaminhamento do professor orientador.

Art. 10. O Colegiado do Curso promoverá a avaliação do TCC, podendo homologar a nota final sugerida pelo professor orientador ou determinar a reapresentação do trabalho a partir do período letivo seguinte.

Art. 11. O aluno poderá, durante a realização do TCC, solicitar fundamentadamente à Coordenação de Curso a substituição do professor orientador ou alteração do tema do trabalho.

Parágrafo único. A solicitação de alteração no tema do TCC, além de fundamentada, deverá ser acompanhada da concordância expressa do professor orientador.

Art. 12. O Colegiado de Curso aprovará as normas específicas para o curso, atendido este Regulamento e o Regimento da Faculdade.

d) Estágio Supervisionado

O propósito da Faculdade Zacarias de Góes ,por meio do Estágio Supervisionado, quando integrar os cursos e de acordo com a legislação vigente, inserido na matriz curricular como prática obrigatória, é o de construir um meio eficaz para a consecução de atividades práticas que possibilite, simultaneamente:

- Avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- Ajudar os acadêmicos na aplicação e fixação dos conteúdos teóricos;
- Capacitar os acadêmicos para o futuro exercício da profissão;
- Materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a instituição cumpra com sua função social;
- Respeitar os critérios legais de excelência acadêmica.
- Contudo, as modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação, atendido as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso, são:
- Estágio obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria

natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;

- Estágio não-obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso.

As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, são desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

Eis o regulamento geral do Estágio Supervisionado:

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas gerais para a organização e a realização de estágio de alunos dos cursos de graduação ofertados pela Faculdade Zacarias de Góes - FAZAG, doravante apenas Faculdade, quando a atividade integrar o currículo do curso ou se as diretrizes curriculares exigirem.

Art. 2º O estágio, como procedimento didático-pedagógico e ato educativo, é uma atividade acadêmica, obrigatória ou opcional, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com estas normas e as normas complementares, fixadas pelo Colegiado do Curso.

§1º A concepção do estágio como atividade curricular e ato educativo intencional da Faculdade implica a necessária orientação e supervisão do mesmo por parte da Coordenação do Curso ou órgão a essa subordinado ou por profissional especialmente designado, respeitando-se a proporção exigida entre estagiários e orientador, em decorrência da natureza da ocupação.

§2º Cabe ao Colegiado de Curso, à vista das condições disponíveis, das características regionais e locais, bem como das exigências profissionais, estabelecer os critérios e os parâmetros para o atendimento do disposto no parágrafo anterior.

§3º O estágio deve ser realizado, preferencialmente, ao longo do curso,

permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não pode ser etapa desvinculada do currículo.

§4º Observado o prazo-limite para a conclusão do curso, em caráter excepcional, quando comprovada a necessidade de realização do estágio obrigatório em etapa posterior aos demais componentes curriculares do curso, o aluno deve estar matriculado e a Faculdade deve orientar e supervisionar o respectivo estágio, o qual deverá ser devidamente registrado.

Art. 3º A Faculdade, nos termos do projeto pedagógico de cada curso, zelará para que os estágios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais, ou de desenvolvimento sócio-cultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

§ 1º Serão de responsabilidade da Faculdade a orientação e o preparo de seus alunos para que os mesmos apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, que lhes permitam a obtenção de resultados positivos desse ato educativo.

§2º Os estagiários com deficiência terão o direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial e de profissionais da área objeto do estágio.

Art. 4º A Faculdade e as organizações concedentes de estágio poderão contar com os serviços auxiliares de agentes de integração, públicos ou privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Parágrafo único. Os agentes de integração poderão responder por quaisquer das seguintes incumbências:

- I - identificar oportunidades de estágio e apresentá-las à Faculdade;
- II - facilitar o ajuste das condições do estágio a constar de instrumento jurídico próprio e específico;
- III - prestar serviços administrativos, especialmente, os referentes ao cadastramento de estudantes e de campos e oportunidades de estágio;
- IV - tomar providências relativas à execução do pagamento da bolsa de estágio, quando o mesmo for caracterizado como estágio remunerado;
- V - tomar providências pertinentes em relação ao seguro a favor do aluno estagiário contra acidentes pessoais ou de responsabilidade civil por danos contra terceiros, cuja responsabilidade de pagamento deve fazer parte do instrumento jurídico apropriado;

VI - co-participar, com a Faculdade, do esforço de captação de recursos para viabilizar o estágio;

VI - cuidar da compatibilidade das competências da pessoa com necessidades educacionais especiais às exigências da função objeto do estágio.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 5º São modalidades de estágio, como ato educativo, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso de graduação atendido as diretrizes curriculares nacionais e o planejamento curricular do curso:

I - estágio curricular obrigatório, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão do curso;

II - estágio curricular não obrigatório, que deve manter coerência com o perfil profissional de conclusão do curso;

III - estágio sócio-cultural ou de iniciação científica, previsto na proposta pedagógica da Faculdade ou do curso, como forma de contextualização do currículo, em termos de educação para o trabalho e para o exercício da cidadania, o que o torna obrigatório para os seus alunos, podendo assumir a forma de atividade de extensão;

IV - estágio profissional, sócio-cultural ou de iniciação científica, não incluído no planejamento da Faculdade, não obrigatório, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos ou de organizações de sua comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo;

V - estágio civil, caracterizado pela participação do aluno, em decorrência de ato educativo assumido intencionalmente pela Faculdade ou pelo Colegiado do Curso, em empreendimentos ou projetos de interesse social ou cultural da comunidade ou prestação de serviços voluntários de relevante caráter social, desenvolvido nos termos do respectivo projeto pedagógico.

§ 1º Quando a atividade de estágio, assumida intencionalmente pela Faculdade como ato educativo, for de livre escolha do aluno, deve ser devidamente registrada como Atividade Complementar.

§ 2º A modalidade de estágio civil somente poderá ser exercida junto a atividades ou programas de natureza pública ou sem fins lucrativos.

Art. 6º A Coordenadoria do Curso e, eventualmente, o agente de integração, devem esclarecer a organização concedente de estágio sobre a parceria educacional a ser celebrada e as responsabilidades a ela inerentes.

§1º O termo de parceria, a ser celebrado entre a Faculdade e a organização concedente de estágio, objetivando o melhor aproveitamento das atividades sócio-profissionais que caracterizam o estágio, deve conter as orientações necessárias a serem assumidas pelo estagiário ao longo do período de vivência educativa proporcionada pela empresa ou organização.

§2º Para a efetivação do estágio, faz-se necessário termo de compromisso firmado entre o aluno e a parte concedente de estágio, com a interveniência obrigatória da Faculdade e facultativa do agente de integração.

§3º O estágio realizado na própria Faculdade ou sob a forma de ação comunitária ou de serviço voluntário fica isento da celebração de termo de compromisso, podendo o mesmo ser substituído por termo de adesão de voluntário, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 9.608/98, de 18/2/98.

§4º O estágio, ainda que remunerado, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

§5º A realização de estágio não remunerado representa situação de mútua responsabilidade e contribuição no processo educativo e de profissionalização, não devendo nenhuma das partes onerar a outra financeiramente, como condição para a operacionalização do estágio.

§6º A realização do estágio, remunerado ou não, obriga a Faculdade ou a empresa ou organização concedente, de acordo com o instrumento jurídico firmado, a providenciar, a favor do aluno estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como, conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

§ 7º O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, mencionados no parágrafo anterior, poderão ser contratados pela organização concedente do estágio, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 7º A carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo

estagiário, devem ser definidas no projeto pedagógico do curso.

§1º A carga horária do estágio profissional supervisionado não poderá exceder a jornada diária de 6 horas, perfazendo 30 horas semanais.

§3º O estágio profissional supervisionado referente a cursos que utilizam períodos alternados em salas de aula e nos campos de estágio não pode exceder a jornada semanal de 40 horas, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes.

§4º A carga horária destinada ao estágio é registrada no histórico e demais documentos escolares do aluno, na forma prevista no Regimento da Faculdade, neste Regulamento e normas específicas, aprovadas pelo Conselho Superior ou pelo Colegiado do Curso.

Art. 8º Os estágios supervisionados que apresentem duração prevista igual ou superior a um ano devem contemplar a existência de período de recesso, proporcional ao tempo de atividade, preferencialmente, concedido juntamente com as férias escolares.

CAPÍTULO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Art. 9º As atividades do estágio supervisionado, nas suas diversas modalidades, devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

I - estudos e iniciação científicas das diversas áreas das respectivas profissões;

II - atividades práticas supervisionadas;

III - atividades simuladas;

IV - estudos e iniciação científicas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso;

V - seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas atuais;

VI - visitas orientadas;

Art. 10. O conteúdo programático das atividades do estágio supervisionado será definido, semestralmente, pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. As normas devem definir, no mínimo, conteúdo e duração de cada atividade ou tarefa, metodologias a serem adotadas, bibliografia de apoio,

processo de avaliação de desempenho do estagiário e formas de correção de possíveis falhas na formação acadêmica do educando.

Art. 11. A definição do conteúdo deve levar em conta as mudanças e perspectivas do mercado de trabalho e o ambiente sócio-cultural em que o curso é ministrado.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO E DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 12. Para quaisquer modalidades de estágio, a Faculdade deve designar, dentre sua equipe de trabalho, um ou mais profissionais responsáveis pela orientação e supervisão dos estágios.

Parágrafo único. Compete a esses profissionais, além da articulação com as organizações nas quais os estágios se realizarão, assegurar sua integração com os demais componentes curriculares de cada curso.

Art. 13. A Faculdade, nos termos do projeto pedagógico do curso, pode, no caso de estágio curricular obrigatório, possibilitar que o aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, possa ser dispensado das atividades de estágio, mediante avaliação do Colegiado do Curso.

§ 1º A Faculdade deve registrar, no prontuário escolar do aluno, o cômputo do tempo de trabalho aceito parcial ou totalmente como atividade de estágio.

§ 2º No caso de aluno que trabalha fora da área profissional do curso, a Faculdade deve fazer gestão junto ao empregador no sentido de que o estagiário possa ser liberado de horas de trabalho para a efetivação do estágio curricular obrigatório.

Art. 14. A Faculdade deve planejar, de forma integrada, as práticas profissionais simuladas, desenvolvidas em sala ambiente, em situação de laboratório, e as atividades de estágio profissional supervisionado, em condições reais de trabalho, as quais devem ser consideradas em seu conjunto, no seu projeto pedagógico, sem que uma substitua a outra.

Art. 15. São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

I - Colegiado do Curso;

II - Coordenadoria do Curso.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio ao Educando poderá participar de qualquer das fases das atividades de estágio, por solicitação da Coordenadoria do Curso.

Art. 16. A competência e o funcionamento dos órgãos envolvidos nas atividades supervisionadas estão definidos no Regimento da Faculdade.

CAPÍTULO VI DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 17. São considerados estagiários, para os efeitos deste regulamento, todos os alunos de cada curso de graduação da Faculdade, matriculados em qualquer das etapas do estágio supervisionado.

Art. 18. Cabe ao estagiário:

I - participar de projetos de iniciação científica, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;

II - realizar todas as atividades programadas, sob a orientação de professor designado;

III - submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;

IV - auto-avaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho;

V - apresentar relatórios periódicos, de suas atividades práticas, sob supervisão profissional-docente;

VI - realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. O processo de avaliação do estagiário é global e terminal em cada período letivo.

Art. 20. O processo de avaliação de desempenho obedece às normas gerais, estabelecidas no Regimento da Faculdade, sendo considerado aprovado o aluno que:

I - obtiver conceito A (Aceito);

II - tiver conseguido frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das atividades programadas.

Parágrafo único. O conceito A é concedido ao estagiário com avaliação global, no semestre, igual ou superior a sete, na forma estabelecida pelo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES EXTERNAS

Art. 21. As atividades de estágio supervisionado podem ser desenvolvidas em organizações, públicas ou privadas, ou nos próprios serviços da Faculdade.

Art. 22. A Coordenadoria de Curso é órgão responsável pelo planejamento, execução e avaliação do estágio.

Parágrafo único. Quando o estágio for realizado em organizações externas, cabe à Coordenadoria do Curso emitir parecer para o credenciamento da empresa ou órgão público, mediante contrato ou convênio.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Este regulamento somente pode ser alterado pela maioria absoluta do Conselho Superior.

Parágrafo único. As especificidades de estágio de cada curso são disciplinadas pela Coordenadoria de Curso.

Art. 24. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

3.4.10. Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos

A Faculdade Zacarias de Góes incentiva e estimula, por meio de benefícios e prêmios, seu corpo docente a produzir materiais pedagógicos próprios, tais como: apostilas, manuais para elaboração de trabalhos científicos, mídias didático-pedagógicas, cujo objetivo é o usufruto desta produção nas aulas e atividades didáticas para os cursos que oferece.

3.4.11. Avanços Tecnológicos

O atual processo de avanço tecnológico trouxe a toda sociedade fatores que favorecem a vida das pessoas. Em decorrência das tecnologias podemos desfrutar de momentos de descontração, aprendizagem e conforto, pontos que se tornaram rotina no dia-a-dia de qualquer cidadão.

Não podemos deixar de comentar que as tecnologias também servem para informar e comunicar. Encontramos nas tecnologias de informação e comunicação à linguagem oral, escrita e da síntese entre som, imagem e movimento e seu avanço para informação em tempo real com a linguagem digital. Nesse avanço constante passamos a ter uma relação dinâmica de informação e interação por meio de redes, satélites, fibras etc.

É importante perceber que mediante conflitos e ansiedades as tecnologias também servem para fazer educação, favorecendo para aprendizagens, quando reorientam processos de descobertas, relações, valores e atitudes.

As novas tecnologias vêm contribuir a abordagem do professor, a compreensão do aluno e ao conteúdo apresentado, sendo um forte recurso didático no processo de ensino-aprendizagem nestes novos tempos. É interessante notar que programas educativos, jogos, sites educacionais, transformam e dinamizam o ambiente, quando são usados de forma pedagogicamente planejada.

É importante lembrar que nas novas tecnologias digitais também há problemas de vários aspectos. Nas instituições que disponibilizam desses equipamentos observa-se que os profissionais muitas vezes não estão aptos adequadamente para um processo educativo de qualidade, cabendo a elas capacitar estes profissionais para correta atuação no mercado de trabalho, inclusive na própria instituição.

A educação serve para fazer mais do que usuários e desenvolvedores de tecnologias, encontramos uma forte preocupação sobre o papel das instituições de ensino no momento atual, onde o aluno passa a ser o centro da situação. Enfatizamos ainda que as instituições necessitem oferecer a eles formação, aquisição de novas habilidades e atitudes de valores numa sociedade em processo de constante transformação.

As inovações tecnológicas devem contribuir de modo decisivo para transformar as instituições de ensino em um lugar de exploração de culturas, de realizações de projetos, de investigação e debate. Os desafios para realização de projetos e propostas advêm de descobrir meios criativos de manipular a tecnologia

educacional a inspirar professores e educandos a gostar e atuar no processo de aprendizagem.

Os caminhos futuros nas relações entre novas educações e tecnologias referendam o desenvolvimento de novas aprendizagens além de seus desafios de reestruturação curricular e metodologias de ensino que atendam a uma realidade de ambientes digitais. Estas tecnologias vêm facilitar a interculturalidade e o envolvimento na produção e aquisição de conhecimentos.

Pensando em uma ampliação de democratização da educação no Brasil, a Faculdade Zacarias de Góes entende a necessidade de formação de projetos interdisciplinares com equipes de professores, técnicos e alunos integrados nas atividades, com um tempo diferenciado para estudos e realizações de cursos permanentes para abordagem das novas metodologias tecnológicas aos profissionais envolvidos com a educação.

Com toda a evolução existente em um mundo globalizado, a Faculdade Zacarias de Góes se depara com uma necessidade urgente de formação pedagógico-digital para que possamos transformar a sala de aula em ambiente de aprendizagem ativo e reflexivo, preparando o aluno para atuar com as novas tecnologias com um posicionamento crítico exigido pelo competitivo mercado de trabalho.

Sendo assim, o avanço tecnológico nos adverte para renovarmos e adaptarmos aos novos tempos buscando uma comunicação mais atualizada e um amplo desenvolvimento da aprendizagem e a Faculdade Zacarias de Góes, juntamente com as demais instituições de ensino superior, é peça fundamental para o desenvolvimento deste processo.

Portanto, para a Faculdade Zacarias de Góes, a aquisição de tecnologia didático-pedagógica, que venha enriquecer e qualificar o processo de ensino-aprendizagem configura necessidade ímpar para o desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos pelos cursos.

3.4.12 Responsabilidade Social da IES

A responsabilidade social na Faculdade Zacarias de Góes é medida pelo seu compromisso na condução do exercício das funções institucionais e no

planejamento e gestão acadêmico-administrativos, tendo presentes competência, eficácia e eficiência da comunidade acadêmica, a fim de contribuir efetivamente para a inclusão social e o desenvolvimento sócio-econômico da região em que está inserida.

A defesa do meio ambiente, a preservação da memória cultural e da produção artística regional inserem-se, também, nas políticas, diretrizes, estratégias e ações da Faculdade Zacarias de Góes com a responsabilidade social.

Esta responsabilidade, na Faculdade Zacarias de Góes, foi implementada por meio de políticas que assegurem qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados; promoção de valores éticos; promoção de programas de incentivo, aprimoramento e qualidade de vida de seus colaboradores; e estabelecimento de parcerias.

Sua presença é visível no desenvolvimento de atividades de extensão da Faculdade Zacarias de Góes (programas, projetos, eventos e serviços) sobre temas relevantes que tenham impacto na melhoria da qualidade de vida da comunidade social, particularmente, os ligados aos cursos e programas de educação superior ofertados.

Consta, também, do desenvolvimento de ações no ensino e na iniciação científica, por meio de:

- componentes curriculares permanentemente atualizados, levando-se em conta as diretrizes curriculares nacionais, os avanços da ciência e da tecnologia e as condições regionais;
- seminários, encontros e atividades complementares (curriculares e extracurriculares) integrando as comunidades acadêmica e social;
- desenvolvimento de projetos de iniciação científica voltados para a solução dos problemas regionais; e
- participação efetiva dos alunos, sob a supervisão dos professores, em todas as ações de integração com a comunidade social, especialmente, em relação às minorias e aos excluídos.
- Além disso, esta responsabilidade é desenvolvida na implementação de planos e programas de incentivos e benefícios voltados à comunidade acadêmica, destacando-se os seguintes:
- bolsas destinadas às atividades de iniciação científica;

- bolsas de monitoria, bolsas de estudo ou de trabalho;
- planos de carreira docente e de cargos e salários para o pessoal técnico-administrativo;
- plano de capacitação dos corpos docente e técnico-administrativo;
- incentivo à participação de docentes e discentes em eventos, ligados à sua área de trabalho/estudo;
- condições adequadas de segurança; e
- clima organizacional que valorize o capital humano.

Ainda, visando dar melhores oportunidades a população carente do município, a Faculdade Zacarias de Góes pretende, neste quinquênio, participar e desenvolver, dentro das seguintes áreas:

Campanhas Assistenciais – projetos educativos voltados a comunidade externa. Para atingir esses objetivos, deverão ser realizados eventos, arrecadando dessa forma, alimentos para atender as instituições que assistem a população menos favorecida;

Alfabetização Solidária - projetos que contribuam com a melhoria de vida de pessoas analfabetas. Para tanto os professores deverão selecionar alunos com aptidões para o desenvolvimento destas atividades; programa este que poderá ser estendido a outros municípios carentes nesta área;

Projeto de Inclusão Digital – cursos gratuitos para a comunidade local e/ou trazer crianças e adolescentes de escolas que não possuem recursos tecnológicos para o Laboratório de Informática da Faculdade Zacarias de Góes ;

Fim de Semana de Apoio ao Esporte – proporcionar um pouco de alegria as pessoas menos favorecidas, buscando a integração social, onde a Faculdade Zacarias de Góes irá com todos os voluntários do corpo docente, discente e técnicos administrativos até projetos sociais envolvendo o esporte;

Dia da Cultura: trazer alunos de escolas municipais e estaduais do município e região ao Auditório da Faculdade Zacarias de Góes para que os mesmos possam ter workshops de educação ambiental, educação no trânsito, técnicas de leitura/interpretação de texto, teatros e cinema.

Dia da Leitura – trazer alunos de escolas municipais e estaduais do município e região à Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes para que os mesmos possam desfrutar de uma boa leitura;

Educação Ambiental – trazer as pessoas até a Faculdade Zacarias de Góes ou passear pela comunidade local, com o objetivo de instruí-los sobre os benefícios que deixamos de proporcionar devido a ação do homem na destruição do meio ambiente, bem como os problemas que os desmatamentos, a poluição, a sujeira e demais crimes ambientais causam à saúde da população.

Além disso, em parceria com a Prefeitura Municipal de Valença -Bahia, a Faculdade Zacarias de Góes poderá auxiliar nos projetos de inclusão social que a prefeitura promover, visando à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

Contudo, tais projetos objetivam identificar e selecionar organizações sociais e traçar o respectivo perfil, identificando suas necessidades com o propósito de compor planos institucionais que possibilitem o atendimento das necessidades prementes da região.

Implantação e Desenvolvimento da IES e dos Cursos

Sendo o crescimento e a diversificação do sistema educacional, necessidades inerentes ao atual estágio de desenvolvimento e ao crescimento futuro do estado, devendo se aprofundar nos próximos anos com a crescente demanda por mão-de-obra especializada, a FAZAG pretende ofertar nos próximos anos cursos nas diversas áreas do conhecimento, visando ampliar seu papel no ensino superior, de modo a contribuir para o aperfeiçoamento e a capacitação contínua da população baiana. Essa visão representa a crença que a Instituição tem na formação de novos profissionais capazes de interferir na realidade que os cerca através da proposição de soluções inovadoras e eficazes.

3.5 Relação de cursos e vagas dos cursos da FAZAG

3.5.1. Cursos Presenciais de graduação/Licenciatura e Tecnólogos

Cursos Existentes

CURSOS	VAGAS	TURNO
Administração	160	Noturno
Enfermagem	200	Noturno
Ciências	80	Noturno

Contábeis		
Pedagogia	160	Noturno
Educação Física	160	Noturno
Fisioterapia	160	Noturno
Engenharia Civil	150	Noturno
Serviço Social	180	Noturno
Farmácia	100	Noturno
Nutrição	100	Noturno

A Faculdade Zacarias de Góes implantou cursos de graduação (bacharelado) e de pós-graduação lato sensu, na modalidade presencial e EAD, bem como de extensão, conforme quadros demonstrados a seguir.

No decorrer do quinquênio, os dirigentes da Faculdade Zacarias de Góes avaliarão o mercado onde a instituição está inserida e, se outros cursos ou modalidades tiverem uma demanda considerada, a Faculdade promoverá por meio de aditamento ao seu PDI, conforme a legislação vigente, a inclusão dos mesmos.

O regime de matrícula adotado aos cursos é o seriado semestral.

3.5.2. Programação de abertura de cursos presenciais de graduação

Eis os cursos de graduação a serem implantados na vigência deste PDI:

CURSOS	HABILITAÇÃO	Nº DE TURMAS	TURNO	ANO PREVISTO PARA SOLICITAÇÃO
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	PLENA	04	MAT./VESP/NOTURNO	2023
ENGENHARIA ELETRICA	PLENA	02	MAT./VESP/NOTURNO	2023
ENGENHARIA DE PETRÓLEO E GÁS	PLENA	02	MAT./VESP/NOTURNO	2023

3.5.3. Programação de abertura de cursos presenciais de pós-graduação
Eis os cursos de especialização a serem implantados na vigência deste PDI:

LINGUAGEM BRASILEIRA DE SINAIS LIBRAS E SURDEZ
GESTÃO DE POLOS TURISTICOS E EVENTOS
GESTÃO UNIVERSITÁRIA

POLÍTICAS GERAIS DE ENSINO

4.1. Políticas Gerais de Ensino

Pressupõe-se que à Educação cabe preparar o indivíduo para compreender a si mesmo e ao outro, através de um melhor conhecimento do mundo e das relações que se estabelecem entre os homens e entre estes e o meio ambiente físico e social.

A Faculdade Zacarias de Góes entende também que à Educação cabe preparar os indivíduos para compreender os impactos das novas tecnologias na cultura através da concepção de sociedade como um processo complexo e inacabado onde valores e paradigmas estão sendo permanentemente questionados.

Entende ainda que a sociedade “global” é composta por “diferentes”, cujas características terão enorme importância para a Instituição na superação do “déficit de conhecimentos” e no enriquecimento do diálogo entre povos e culturas. Então será a partir da compreensão das diferenças individuais, da aceitação dos opostos, da tolerância com os adversos, que se construirá a sociedade “global”, pluralista e fraterna.

A Faculdade Zacarias de Góes, por fim, entende que, enquanto agência promotora de ensino superior, deve ser precursora de uma política de ensino teoricamente rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade em transformação e de educação comprometida com os coletivos constituídos.

Consequentemente, a Faculdade Zacarias de Góes está continuamente preocupada com a transmissão e a construção do saber, com a iniciação científica, com inovações, com o ensino e a formação profissional que contemple conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à atuação eficaz do acadêmico - futuro cidadão - bem como com a educação continuada e a cooperação técnico-científica-cultural, a fim de contribuir com o desenvolvimento sustentável.

Como instituição de ensino, iniciação científica e extensão, portanto,

responsável pela criação de saber, a IES contribui na resolução de certos problemas que se põem à sociedade através da formação intelectual e política de seus egressos. No âmbito social, provoca e participa de debates sobre as grandes questões éticas e científicas com as quais a sociedade se defronta.

Consciente de seu papel no processo de formação democrática e com a dinâmica flexível adotada, a Faculdade Zacarias de Góes preserva, sempre que possível, o caráter pluridimensional do ensino superior, proporcionando ao acadêmico uma sólida formação geral necessária à superação dos “desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção de conhecimentos”. Nesse sentido, adota também a prática do estudo independente, na perspectiva da autonomia intelectual, como requisito à autonomia profissional e o fortalecimento da articulação da teoria com a prática por meio da iniciação científica e da participação em atividades de extensão.

Para garantir seus objetivos, a Faculdade Zacarias de Góes, organiza a Educação que se desenvolve em torno de quatro aprendizagens fundamentais, ou seja:

Aprender a conhecer - caracterizado pela busca do domínio dos instrumentos do conhecimento com a finalidade precípua de descobrir, compreender, fazer ciência;

Aprender a fazer - entendendo-se que, embora indissociável do “aprender a conhecer”, o “aprender a fazer” refere-se diretamente à formação profissional, na medida em que se trata de orientar o acadêmico a pôr em prática os seus conhecimentos, adaptando a educação à configuração do trabalho na sociedade atual;

Aprender a viver juntos - constituindo-se num grande desafio para a Educação, tendo em vista que trata de ajudar os alunos no processo de aprendizagem para a participação, a cooperação e, sobretudo, para a busca coletiva de soluções para os problemas contemporâneos;

Aprender a ser - integrando as três aprendizagens anteriores e caracterizando-se pela elaboração de pensamentos autônomos e críticos que contribuam na formulação própria de juízos de valor, formando assim um cidadão e profissional decidido e preparado para agir nas diferentes circunstâncias da vida.

Para concretizar sua política de formação, a Faculdade Zacarias de Góes busca promover o ensino de qualidade por meio da criação e desenvolvimento de

atividades acadêmicas que considerem os conhecimentos, as habilidades e as atitudes essenciais à formação humana e profissional, sob a égide da ética, da probidade e da democracia.

Essas diretrizes norteadoras requerem estratégias educativas variadas no pensar e fazer acadêmicos da Faculdade Zacarias de Góes, que busca gradativamente:

- a construção coletiva - expressa na intenção e prática de cada segmento que constitui a instituição, levando em conta a articulação dialética, diferenciação e integração, globalidade e especificidade;

- a interação recíproca com a sociedade - caracterizada pela educação e desenvolvimento econômico-social sustentáveis, reafirmando o seu compromisso como potenciadora da formação humana e profissional;

- a construção permanente da qualidade de ensino - entendida e incorporada como processual e cotidiana da graduação e da pós-graduação;

- a integração entre ensino, iniciação científica e extensão - buscando a construção de um processo educacional fundado na elaboração/reelaboração de conhecimentos, objetivando a apreensão e intervenção na realidade enquanto uma totalidade dinâmica e contraditória;

- a extensão voltada para seus aspectos fundamentais - tornar a coletividade beneficiária direta e imediata das conquistas do ensino e da iniciação científica, socializando o saber universitário e a coleta do saber não-científico elaborado pela comunidade para, estruturando-o em bases científicas, restituí-lo a sua origem;

- o desenvolvimento curricular - contextualizado e circunstanciado, expressão da concepção de conhecimento entendido como atividade humana e processualmente construído na produção da vida material;

- a busca permanente da unidade teoria e prática - o que exige a incorporação de professores e alunos em atividades de iniciação científica;

- a adoção de aspectos metodológicos - fundados nos pressupostos da metodologia dialética que concebe a sociedade e a educação como dinâmicas, contraditórias e partícipes da construção das relações infra e superestruturais.

Considera-se que o ensino superior no contexto atual da sociedade brasileira vem enfrentando novos desafios, possibilidades, mas também dificuldades, demandando políticas que implicarão em:

- melhoria da qualidade do ensino e da formação profissional, fomentando e

reforçando a inovação, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos programas acadêmicos;

formação do cidadão crítico, ético, criativo e socialmente comprometido com a sociedade, capaz de produzir, organizar, difundir e controlar o conhecimento;

condições de igualdade no que se referem ao acesso e permanência, tomando por base os méritos, capacidade, esforços e perseverança, sem permitir discriminação e favorecendo a inclusão das minorias reconhecidas socialmente;

desenvolvimento de habilidades que permitam a aprendizagem continuada, nas mais deferentes situações de vida;

formação que considere os aspectos ligados à socialização, integração, cooperação e participação.

Desta forma, pelo fato da Faculdade Zacarias de Góes constituir-se num lócus de produção de conhecimento, vê-se conclamada a definir novas abordagens resultantes da investigação científica, na busca da excelência do padrão de qualidade no ensino, na iniciação científica e na extensão, com o propósito de atingir a formação profissional mais adequada de seus acadêmicos para o mercado de trabalho e para o exercício democrático-participante de cidadania.

Assim, seu projeto institucional chama a atenção para a lógica do processo de integração e de indissociabilidade, tendo o conhecimento como o núcleo definidor, por entender que por esta via se supera a perspectiva gerencial e burocrática de uma divisão do trabalho acadêmico.

Para articular a complexidade deste universo de ação coletiva e social, este projeto propõe-se:

estabelecer uma política de indissociabilidade Ensino-Iniciação Científica-Extensão, considerando que a investigação, a transmissão, a aplicação e a transferência do conhecimento se façam permanentemente, em uma articulação e em uma integração essencial, uma vez que todo o ensino envolve a perspectiva da produção e da inovação do conhecimento;

considerar que a função institucional da investigação filosófica, científica, artística e literária apresenta-se configurada como um processo de produção do conhecimento novo, em torno de objetos definidos e respondendo a uma problematização específica, segundo uma metodologia precisa da qualidade do ensino e da formação profissional, fomentando e reforçando a inovação, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos programas acadêmicos.

Nesse sentido, além dos cursos de graduação que implantou, preocupa-se também com a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu com intuito de servir como base de sustentabilidade ao processo de produção científica.

Estes procedimentos ocorrem objetivando o fortalecimento do processo de formação dos académicos, de inúmeros profissionais do magistério e de outras áreas do mercado de trabalho, em conformidade com a política de ensino de graduação e pós-graduação destacada abaixo.

Para seleção dos conteúdos e elaboração dos currículos dos cursos superiores ofertados, a Faculdade Zacarias de Góes adota os seguintes critérios, os quais pautam os debates levados a efeito no âmbito dos respectivos NDE's:

Critério de Significação:

- O conteúdo será significativo sempre que for capaz de atender às necessidades, aspirações e verdadeiros objetivos dos académicos. Será, ainda, significativo quando compatível com a realidade pessoal, social e cultural do estudante e expressar os verdadeiros valores existenciais refletidos na missão e valores da Faculdade Zacarias de Góes. Os conteúdos serão significativos quando atingirem profundamente o aluno, no que diz respeito a uma verdadeira aprendizagem e na consecução dos objetivos da educação, como estabelecidos nas normas legais em vigor.

Critério de adequação às necessidades sociais e culturais:

- Os conteúdos devem refletir os amplos aspectos da cultura, tanto do passado quanto do presente, assim como as possibilidades e necessidades futuras da sociedade. Os melhores conteúdos são exatamente aqueles que atendem às necessidades sociais e individuais do indivíduo, porquanto o estudante está inserido numa sociedade que lhe múltiplas exigências de toda a ordem e lhe impõe uma gama de obrigações e responsabilidades. Não se pode, contudo, olvidar que esse mesmo académico é um indivíduo único, com necessidades pessoais e com objetivos particulares.

Critério de interesse:

- Um dos objetivos dos conteúdos é manter e desenvolver o interesse permanente do aluno em atingir os seus objetivos, podendo assim resolver os seus problemas e atender às suas necessidades pessoais. Os conteúdos selecionados devem refletir profundamente os interesses dos alunos, servindo, pois, como aspecto essencial para seleção dos conteúdos das unidades curriculares e, com

isso, para elaboração dos currículos dos cursos ofertados pela Faculdade Zacarias de Góes.

Critério de validade:

- Exige que a estrutura essencial, que caracteriza estes conteúdos, reflita, tanto quanto possível, a utilização da disciplina da qual fazem parte. Todo o conteúdo, que não responder a este critério de validade, é destituído de valor no contexto da oferta educacional pretendida, sendo capaz de provocar o desinteresse, o desgaste intelectual e emocional do estudante, em decorrência da perda do valor da aquisição de tal conhecimento. O conhecimento sem a aplicabilidade perde o seu sentido e se torna irrelevante para qualquer estudante. É necessário selecionar conteúdos que sejam válidos não só para o momento, mas que possam servir para toda a vida do indivíduo. Conteúdos que abram novas perspectivas, novas visões, novas possibilidades. Conteúdos que o estudante possa trabalhá-los, isto é, ocupá-los. Enfim, conteúdos que respondam aos anseios dos alunos.

Critério de utilidade:

- O critério de utilidade vai levar-nos a atender diretamente o uso posterior do conhecimento, em situações novas. Na seleção de conteúdos, ele estará presente quando conseguirmos harmonizar os conteúdos selecionados para estudo, com as exigências e características do meio em que vivem nossos alunos.

Critério de possibilidade de reelaboração:

- Refere-se à recepção, assimilação e transformação da informação pelo próprio aluno. A reelaboração serve para que os conteúdos selecionados possibilitem ao aluno realizar elaborações e aplicações pessoais a partir daquilo que aprendeu. Desse modo os conteúdos devem ser trabalhados pelo aluno de forma pessoal e criativa. Mas, para que tal aconteça, esses conteúdos devem ser adequados, para que os alunos possam desenvolver essa habilidade.

Critério da flexibilidade:

- Diz respeito às alterações que podemos realizar em relação aos conteúdos já selecionados. A seleção dos conteúdos não pode ser caracterizada pela rigidez como se fosse uma definição definitiva e inflexível. Ela consiste na possibilidade de alterar e de reestruturar, sempre que for necessário, de acordo com as novas urgências e as novas situações que surgem no dia-a-dia do aluno. Os conteúdos selecionados não devem ser estabelecidos e prontos, de modo que não possam ser readaptados, mas de tal forma que possam atender aos objetivos ou certos

requisitos. Enfim, os conteúdos devem ser estabelecidos de maneira flexível, para possibilitar alterações, se necessário for.

4.1.1. Ensino de Graduação

A política da Faculdade Zacarias de Góes para a graduação fundamenta-se na integração do ensino com a iniciação científica e a extensão, objetivando formação de qualidade acadêmica e profissional. Cultiva e promove, portanto, uma prática calcada em princípios éticos que possibilite a construção do conhecimento técnico-científico, o aperfeiçoamento cultural e o desenvolvimento de um pensamento reflexivo, crítico e responsável, que impulsionem a transformação sócio-político-econômica da sociedade.

Esta política tem como princípios básicos:

formação de profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar;

formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir na sociedade;

valorização dos princípios éticos, morais e cristãos, contribuindo para o bem estar da sociedade;

flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;

atualização permanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares e as demandas sócio-econômico-culturais da região onde a Faculdade Zacarias de Góes está inserida;

incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;

qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas.

Além disso, como o ensino de graduação da Faculdade Zacarias de Góes é baseado na ação integrada entre teoria e prática profissional; na otimização dos currículos, considerando as diretrizes curriculares nacionais e as necessidades da região de abrangência; na titulação e qualificação dos docentes, segundo os padrões e critérios de qualidade; na adequação de sua infra-estrutura, compreendendo biblioteca, laboratórios e recursos de informática, igualmente definidos pelos padrões e critérios de qualidade; nos demais campos de estudos e iniciação científica, como meio permanente de aprendizagem e pela incorporação da tecnologia no processo de formação educacional, torna-se necessário o desenvolvimento das seguintes políticas educacionais:

efetivar cooperação e intercâmbio técnico-científico e cultural com outras instituições de ensino superior;

aprimorar o sistema de comunicação interna e externa;

elaborar projeto de marketing institucional;

estabelecer procedimentos de revisão e aprimoramento de normas e rotinas da instituição;

rever, sempre que for preciso, a estrutura organizacional;

racionalizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;

unificar procedimentos administrativos e ampliar o uso de recursos tecnológicos que visam acelerar o processo gerencial na IES.

Contudo, é considerada, na definição dessas políticas, a busca de excelência na capacitação técnica visando atender a demanda por preparação, formação e aprimoramento educacional e profissional, principalmente devido à inclusão dos avanços tecnológicos no ensino superior.

4.1.2. Ensino de Pós-Graduação

A Faculdade Zacarias de Góes, reconhecendo o importante papel social que a educação continuada realiza, na promoção do desenvolvimento e bem-estar da sociedade e sendo este, um componente importante na missão institucional, realiza uma política de pós-graduação que resulte em um ensino adequado e de acordo com as normas estipuladas pela legislação vigente e órgãos federais responsáveis.

Esta política de pós-graduação é consubstanciada em ações que possibilitem alcançar metas de qualidade na iniciação científica, na capacitação de corpo docente e na qualificação dos cursos, em áreas definidas como estratégicas para o desenvolvimento regional e nacional, prioritários para a própria Faculdade Zacarias de Góes, na área dos cursos que oferece.

O estabelecimento da política de pós-graduação, parte de pressupostos básicos que norteiam suas ações e do diagnóstico da situação da pós-graduação na região. A partir desta análise, define o planejamento de metas e ações, o cronograma e orçamento que forneçam as condições para implantação dos programas de Pós-Graduação.

Os princípios básicos desta política são:

contribuir e participar do desenvolvimento regional e nacional na formação de recursos humanos qualificados;

definir áreas prioritárias e desenvolver investigação científica nessas áreas, inclusive com os parceiros;

consolidar a concepção de programa de pós-graduação integrado à graduação;

formar grupos em investigação científica;

buscar sempre o melhor corpo docente em nível nacional;

priorizar a excelência na qualidade do ensino para a formação profissional e técnico-científica.

Coerente com os princípios e propostas que caracterizam a presente política, a Pós-Graduação adota mecanismos de avaliação institucional, incluindo a participação de especialistas internos ou externos, nacionais ou internacionais, conduzindo processos de acompanhamento dos mesmos e revertendo seus resultados para a continuada melhoria de sua qualidade.

4.2. Políticas de Iniciação Científica

A iniciação científica é um processo educativo fundamental para a criação e a cultura de investigação na Faculdade Zacarias de Góes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão. Sem dúvida, é imprescindível que ela ocorra no contexto de projetos desenvolvidos por docentes, ligados às linhas de ação definidas pela instituição, ou, pelo menos, por meio da monitoria, que assume uma relação fundamental com a iniciação científica.

Contudo, o que tem de ser levado em consideração, é que a concepção que deve ser emprestada à iniciação científica é a de integração com o ensino, não fazendo desta um simples programa de bolsa ou de estímulos para um grupo selecionado. Nela devem ser despertadas ações didático-pedagógicas para os estudantes, constituindo o cerne de todo processo educativo.

Entretanto, a iniciação científica na Faculdade Zacarias de Góes tem como objetivos:

Em relação aos alunos:

despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, para sua participação efetiva em projetos científicos;

proporcionar o domínio da metodologia científica, assim como estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade;

despertar uma nova mentalidade em relação às atividades científicas;

preparar o aluno participante de programa de bolsa de iniciação científica para o acesso à pós-graduação;

aumentar a produção acadêmica dos discentes bolsistas;

proporcionar ao bolsista a aprendizagem de técnicas e métodos científicos e o estímulo ao desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade.

Em relação à Instituição:

contribuir para a sistematização e institucionalização da iniciação científica na Faculdade Zacarias de Góes;

propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos científicos;

tornar as ações institucionais intensamente ativas e competitivas na construção do saber;

possibilitar a implementação otimizada das atividades interdisciplinares;

possibilitar uma maior integração entre a graduação e a pós-graduação;

assegurar suporte qualitativo da formação profissional dos alunos da Faculdade Zacarias de Góes.

Em relação aos docentes:

estimular professores a engajarem-se no processo acadêmico;

estimular o aumento da produção científica dos docentes;

incentivar o envolvimento de docentes em atividades de iniciação científica.

Por fim, a iniciação científica se realiza a partir dos períodos iniciais dos cursos de graduação e é incentivada até a conclusão dos cursos. A recomendação para tal, é que se abra espaço nos currículos para a inclusão da atividade, e valendo-se de todos os meios possíveis e disponíveis, mas sobremaneira, embasada no(s):

potencial de desenvolvimento econômico regional, versando estudos sobre fatores que viabilizam o crescimento econômico e a valorização da cidade e da região, tendo em conta as peculiaridades do mercado local;

mercado e ambiente de trabalho e perfil profissional, objetivando investigar as condições de absorção dos profissionais pela indústria, comércio e serviços, a fim de alimentar um banco de dados e análises sobre o universo mercadológico na cidade e região;

processo de gestão da informação e tecnologia, que se propõe estudar o desempenho em redes nas organizações de portes diversos e os recursos para tornar mais ágeis as trocas de informação em ambientes de tecnologia interligada;

estudos para o desenvolvimento de aplicativos com finalidades educacionais.

Contudo, a Faculdade Zacarias de Góes colabora com o desenvolvimento da iniciação científica através de trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelas disciplinas dos cursos que oferece, bem como por meio de evento científico que desenvolverá anualmente, onde são apresentados artigos relevantes elaborados pela comunidade acadêmica.

Por fim, para que a política de iniciação científica consiga alcançar os objetivos desejados, segue abaixo a regulamentação geral pensada:

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

I - Definição

A iniciação científica é uma atividade de investigação, realizada por estudantes de graduação, no âmbito de projeto, orientado por Professor qualificado, e que visa ao aprendizado de técnicas e métodos científicos, bem como ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade, no confronto direto com os problemas oriundos da iniciação científica.

O Programa de Iniciação Científica da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES – FAZAG, consiste num instrumento de financiamento da iniciação científica, complementar às outras formas de fomento, tanto internas quanto externas.

II - Objetivos

O PIC-FAZAG é um instrumento que permite introduzir os estudantes dos cursos de graduação à iniciação científica, configurando-se como poderoso fator de apoio às atividades de ensino.

O PIC-FAZAG tem como objetivos:

- iniciar e apoiar o aluno na prática da iniciação científica;
- desenvolver a mentalidade científica, crítica e investigativa dos alunos;
- estimular o professor orientador a formar equipes de iniciação científica;
- identificar e estimular os alunos com vocação para a investigação científica.

III - Administração, Monitoramento e Avaliação

O gerenciamento do PIC-FAZAG fica a cargo da Diretoria que, nos termos do presente regulamento, baixará todos os atos necessários à sua execução.

O PIC-FAZAG contará com um Comitê Diretor, com o objetivo de fornecer as diretrizes acadêmicas do programa, acompanhar e avaliar seu desenvolvimento, além de analisar e dar parecer sobre os pedidos de bolsas e sobre os relatórios dos

bolsistas nos casos de renovação.

O Comitê Diretor do PIC-FAZAG será constituído por três professores doutores, designados por ato da Diretoria.

O Comitê Diretor poderá solicitar à Diretoria, que decidirá sobre sua conveniência, a colaboração de consultores ad hoc, tanto do corpo docente da instituição, quanto de outras IES, desde que necessária em razão do caráter especializado dos projetos em análise.

Para avaliação do primeiro ano de implementação do PIC-FAZAG será criado o Comitê Consultor Externo, formado por três professores doutores, membros ou ex-membros de comitês assessores de agências de fomentos, convidados pela Diretoria correspondente, na condição de consultores ad hoc, com o objetivo de avaliar o programa, bem como participar da análise dos pedidos de concessão de Bolsas de Iniciação Científica, nos padrões determinados pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq (PIBIC/CNPq).

IV - Bolsas de Iniciação Científica

A quota de bolsas de iniciação científica será fixada, até 31 de janeiro de cada ano, por portaria do Diretor.

As Bolsas de Iniciação Científica são distribuídas, conforme plano aprovado pela Diretoria, ouvido o colegiado de ensino, iniciação científica e extensão, em base proporcional à densidade educacional dos cursos de graduação, e consistem em remuneração mínima de oitenta por cento do salário mínimo, segundo Plano de Trabalho do Bolsista. A opção por um ou outro regime será do bolsista.

As Bolsas de Iniciação Científica serão concedidas, no âmbito de projetos de iniciação científica de docentes da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES - FAZAG, que sejam, preferencialmente, doutores, com maior carga horária na instituição e com produção científica relevante nos últimos três anos, ressalvados os casos especiais, a juízo do Comitê Diretor.

Cada solicitante poderá pleitear, no máximo, três bolsas do PIC-FAZAG, independentemente do número de projetos apresentados.

O professor orientador deverá consagrar um mínimo de quatro horas-aula por bolsista, a título de orientação acadêmica. O professor orientador é pessoalmente responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista, devendo comunicar à Diretoria qualquer irregularidade ou inobservância do presente regulamento.

A solicitação de Bolsa de Iniciação Científica deverá ser feita em formulário

próprio acompanhado de projeto de iniciação científica apresentado no padrão exigido pela Diretoria, conforme o roteiro para apresentação de projetos de iniciação científica, além dos seguintes itens:

- Curriculum vitae do professor orientador;

- Histórico escolar do bolsista;

- Plano de Trabalho para o Bolsista.

O Plano de Trabalho do Bolsista, elaborado pelo professor-orientador, deverá conter os seguintes itens:

- natureza do trabalho a ser executado;

- carga horária semanal;

- metodologia a ser empregada;

- resultados esperados.

Os projetos deverão ser encaminhados à Diretoria, com a chancela da coordenação do curso.

Serão considerados, para a concessão das Bolsas de Iniciação Científica, os seguintes critérios:

- titulação do professor orientador;

- regime de trabalho do professor orientador;

- consistência teórico-metodológica do projeto;

- plano de trabalho proposto para o bolsista.

Somente poderão ser indicados para as Bolsas de Iniciação Científica estudantes da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES - FAZAG, regularmente matriculados, nas seguintes condições:

- estejam em dia com as mensalidades escolares;

- estejam cursando entre o terceiro e o penúltimo período letivo;

- não tenham concluído outro curso de graduação;

- possuam média geral igual ou superior a setenta;

O aluno só poderá se indicado por um único orientador e para um único projeto.

O desenvolvimento do trabalho dos bolsistas será acompanhado por meio de relatórios parciais (semestrais) e finais (anuais), elaborados pelos próprios bolsistas, sob supervisão do professor orientador. Os relatórios devem conter os seguintes itens:

- Identificação (título, bolsista (s), orientador, unidade / departamento);

descrição das etapas desenvolvidas pelo aluno;
metodologia utilizada;
resultados alcançados;
conclusões;
referências bibliográficas.

São obrigações do bolsista:

cumprir o programa e a carga horária de trabalho estipuladas pelo professor orientador;

apresentar relatórios, parciais e final de suas atividades;

apresentar seminário na Semana de Iniciação Científica ou outras mostras determinadas pela Diretoria;

comparecer às atividades propostas pela Diretoria, no âmbito da formação geral para a iniciação científica

assistir a palestras, encontros ou cursos, por determinação do professor-orientador, desde que relevantes para o trabalho desenvolvido ou a formação para a iniciação científica.

As Bolsas de Iniciação Científica terão duração de onze meses, com início em 1º de fevereiro e término em 31 de dezembro, do mesmo ano, exigindo-se do bolsista a carga horária mínima de oito horas semanais, admitindo-se a renovação por igual período, consoante solicitação do professor-orientador e parecer do Comitê Diretor.

Os bolsistas devem ser substituídos nos seguintes casos:

cancelamento ou trancamento de matrícula;

conclusão de curso;

a pedido;

por solicitação do orientador, devidamente justificada.

O cancelamento da bolsa pode ser feito a qualquer momento, devendo a Faculdade comunicar ao bolsista com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

Somente farão jus ao Certificado de Bolsista de Iniciação Científica os alunos que, além do cumprimento de suas obrigações, tiverem seus relatórios e trabalhos apresentados na Semana de Iniciação Científica e aprovados pelo Comitê Diretor.

V - Disposições Gerais

Cabe à Diretoria a emissão dos certificados e declarações de Monitoria.

A Diretoria pode, a qualquer tempo, suspender a concessão das Bolsas de

Iniciação Científica desde que observadas as condições estabelecidas neste Regulamento.

4.3. Políticas de Extensão

A Faculdade Zacarias de Góes, tomando como parâmetro os padrões de qualidade referendados pelo MEC, desenvolve atividades de extensão, envolvendo corpo docente, discente e comunidade local, sobre temas vinculados aos cursos pretendidos e incentivar a elaboração e implementação de projetos locais e regionais, em parcerias com o setor público, privado e terceiro setor.

As atividades de extensão tem como base o interesse local e regional e a construção de parcerias, mediante a elaboração de instrumentos de contratos e convênios, tendo como prioridade o desenvolvimento de atividades acadêmicas de aprofundamento de temas que envolvam, a um só tempo, interesse local e interesse acadêmico de docentes e discentes, marcados pela interdisciplinaridade.

Pelo órgão competente, a Faculdade Zacarias de Góes indica membros do corpo docente e discente para a constituição de Grupo de Trabalho, com a finalidade específica de elaborar propostas de seminários e outras atividades, com vistas a dar efetividade ao seu programa de extensão.

Contudo, esta política se concebe como um mecanismo acadêmico de formação que articula a produção científica e sua transmissão com a aplicação e transferência dos resultados. Isto se fará num processo educativo, acadêmico, científico, cultural e comunitário que relaciona a iniciação científica e o ensino de forma indissociável. Enfim, é a extensão que viabiliza e operacionaliza a relação transformadora e biunívoca entre a IES e Sociedade, Sociedade e IES.

Consequentemente, as atividades de extensão devem significar uma troca sistemática e permanente de saberes, por meio de uma comunicação produtiva com a sociedade, proporcionando o desenvolvimento acadêmico e cultural.

Ao promover a ação social e a prestação de serviços articulados com as diferentes demandas, os projetos de extensão da Faculdade Zacarias de Góes, explicitam as maneiras como será garantida a indissociabilidade entre iniciação científica, ensino e extensão, inclusive nos projetos pedagógicos dos cursos ofertados.

Entenda-se que não se pode negar a dimensão da iniciação científica que deve estar presente em toda a atividade didática, e não só na formação do hábito e

da atitude de investigação, no estímulo à criatividade e no despertar da curiosidade, deve aliar-se de forma indivisível à extensão na sedimentação de uma mentalidade e de práticas científicas junto à comunidade acadêmica. Ela deverá ser compreendida como atividade que ultrapassa as paredes da sala de aula, como necessidade cotidiana, partindo da prática e retornando a ela para o aprimoramento continuado e necessário.

Em verdade, a extensão figura-se e concretiza-se como um procedimento de mão dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que por sua vez encontrará na sociedade, a oportunidade de elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico. Uma vez retornado a IES, o resultado das atividades de extensão será submetido à reflexão teórica, sendo enriquecido substancialmente.

É este fluxo que estabelece o intercâmbio de saberes sistematizados - acadêmico e popular - advindos da produção do conhecimento resultante do confronto com a realidade situacional local, regional, nacional, democratizando o conhecimento acadêmico e confirmando a participação efetiva da comunidade na atuação da IES e seu entorno.

Porquanto, a política de extensão da Faculdade Zacarias de Góes, além de instrumentalizadora do processo dialético entre teoria-prática, é um procedimento interdisciplinar que favorece enormemente a visão integradora do social, permitindo:

- articulação ensino e sociedade, por meio de ações de extensão desenvolvidas pela comunidade acadêmica;

- construção da cidadania profissional do discente, por meio do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social;

- aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;

- estímulo à problematização como atitude de interação com a realidade;

- estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir o ócio social e promover a disseminação do conhecimento;

- desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto pró-ativa diante dos desafios impostos pela realidade social;

- identificação de produtos e processos adequados aos interesses e demandas da comunidade;

- identificação de tendências e vocações regionais;

- promoção à extensão mediante cursos e projetos especiais, abertos à

participação da população, prestando colaboração constante à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica gerada na Faculdade Zacarias de Góes.

4.4. Políticas de estímulo à difusão das produções acadêmicas: Científicas, Didático-Pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural

Os eventos discentes da Faculdade Zacarias de Góes, são apoiados e estruturados pela Instituição, tanto no âmbito do planejamento anual dos cursos quanto por iniciativa da Direção. Dentre os eventos organizados pelos cursos para exposição de resultados e trabalhos dos alunos estão: feira Interdisciplinar; campeonato de programação; comemorações com palestras dos dias das profissões; cafés com debates; calourada; etc.

Por iniciativa da instituição, são promovidos encontros culturais; semana científica, comemorações de encerramento de período letivo.

Alunos da graduação e da pós-graduação também podem enviar artigos para serem publicados nos meios eletrônicos da Faculdade

4.5. Estratégias e meios de comunicação

A mantenedora definiu que o processo de comunicação e posicionamento de marca da mantida deve ser trabalhada com uma linha da cor da logomarca, maximizando o esforço em Marketing e tornando-o mais direcionado e eficaz, além de possibilitar ao público uma continuidade perceptiva da imagem corporativa da Faculdade Zacarias de Góes.

4.5.1. Canais de Comunicação

O objetivo fundamental dos canais de comunicação da Faculdade Zacarias de Góes é o de prover aos educadores modernas ferramentas de apoio ao ensino, baseadas nas tecnologias hoje disponíveis. Estas ferramentas podem ser utilizadas, tanto por professores quanto pela coordenação.

Tais canais disponibilizam um leque de recursos que permitem o enriquecimento do processo educacional e o estreitamento do relacionamento entre professores e estudantes, constituindo-se em um instrumento sem paralelo no auxílio ao processo educacional.

A Internet proporciona o crescimento das funções e recursos de um sistema

pedagógico a verdadeiras ferramentas de integração da comunidade acadêmica e do ensino colaborativo, permitindo que não somente o pessoal da área da secretaria, biblioteca e administrativo utilizem seus benefícios, mas também estudantes e professores. Dessa forma, constituir-se-á num sistema de controle acadêmico e administrativo moderno que provê, além dos recursos habituais fornecidos por um sistema deste tipo, um universo de novos recursos, que o uso da Internet veio propiciar.

Portanto, a Faculdade Zacarias de Góes busca ter meios de informação que se constituem de módulos integrados que automatizam os diversos processos acadêmicos e administrativos, armazenando informações, integrando as diversas áreas e fornecendo conhecimento para as tomadas de decisões.

Assim, visando à disseminação de conhecimento e informação, o discente, o egresso e os docentes dos cursos da Faculdade Zacarias de Góes, contam com vias de comunicação tais como: sistema de gestão acadêmica; home page da IES; correio; mala direta; portal do egresso; boletim informativo; outdoor; jornais, rádios e TVs locais e regionais; panfletos.

4.5.2. Comunicação Interna

Com ênfase na qualidade educativa, a comunicação interna (endomarketing) tem por objetivo fortalecer as relações humanas e a imagem da Faculdade Zacarias de Góes, de modo a oferecer aos funcionários e estudantes à melhoria na prestação dos serviços.

Além, da existência de comunicação por rede de computadores, Internet e informativos internos, a Faculdade Zacarias de Góes desenvolve as seguintes ações:

- Divulgação, por meio da Internet, de eventos destinados a alunos e funcionários;

- Divulgação de datas comemorativas e da participação dos funcionários/estudantes em congressos, cursos e eventos externos;

- Divulgação sobre a realização de eventos culturais;

- Interação entre os setores da instituição visando o favorecimento na comunicação – esta ação prevê reuniões com os setores/núcleos para atualizar e avaliar as ações desenvolvidas.

4.5.3. Comunicação Externa

A comunicação da imagem da Faculdade Zacarias de Góes, perante a sociedade civil organizada, acontece da seguinte forma:

Apresentação e divulgação da imagem da Faculdade por meio eletrônico;

Padronização de logotipos para os projetos da Faculdade Zacarias de Góes ;

Divulgação da agenda e das ações da Faculdade Zacarias de Góes, em jornais e revistas de circulação regional;

Investimento na divulgação da Faculdade Zacarias de Góes nas principais mídias do município e de sua região de abrangência;

Captação de recursos por meio de apoio e parcerias em projetos e convênios;

Correio eletrônico e tradicional para convites de eventos e divulgação institucional;

Distribuição de folhetos com informações da Faculdade Zacarias de Góes em instituições parceiras, feiras, seminários e demais eventos;

palestras institucionais em organizações parceiras, escolas, etc.

4.5.4 Ouvidoria

A Ouvidoria foi criada para garantir um canal permanente de comunicação, proporcionando maior aproximação entre a direção e comunidade externa e interna, com o objetivo de facilitar o recebimento das manifestações de todos os setores, por meio de um processo ágil, eficaz e seguro.

Ela é gerida por um profissional, pertencente ao quadro de docentes ou funcionários técnico-administrativo, que conhece a sistemática da IES. Tem um ambiente próprio equipado com computador conectado a internet, impressora, mesa, cadeiras e armário para guarda de documentos. Trabalha de forma personalizada, transparente e objetiva, assegurando o sigilo absoluto como forma de preservar a identidade do manifestante.

Seu papel é o de ouvir, receber e encaminhar críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores da IES, acompanhando o processo até a solução final. Sugere à direção medidas que contribuam para a melhoria dos serviços. Informará o autor da solicitação, em tempo hábil, fornecendo-lhes os devidos esclarecimentos, alternativas e soluções.

As formas de contato com a Ouvidoria acontecem por meio de e-mail (site da IES), pessoalmente (local, dias e horários na IES), caixa de sugestões (urnas) ou

carta.

Ela possui regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior, e disponibilizada à comunidade acadêmica na home page da Faculdade Zacarias de Góes .

Regulamento da Ouvidoria

Art. 1º A Ouvidoria da Faculdade Zacarias de Góes - FAZAG é um elo de ligação entre a comunidade – acadêmica ou externa – e as instâncias administrativas da instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a prestação dos serviços oferecidos.

Art. 2º A Ouvidoria tem como objetivos específicos:

I. Estreitar as relações entre a comunidade (interna e externa) e as instâncias da administração da Faculdade Zacarias de Góes-FAZAG;

II. Constituir um espaço de recebimento de qualquer demanda positiva ou negativa da comunidade (interna e externa);

III. Registrar as questões recebidas e levantar os dados objetivos sobre as mesmas, tendo autonomia para requisitá-los em todos os setores da instituição, e encaminhá-los para a Comissão de Análise tendo como base a ética, o respeito e o sigilo;

IV. Dar feedback sobre as decisões da Comissão de Análise;

V. Contribuir com a instituição para a garantia da qualidade do ensino e para as melhorias contínuas.

Art. 3º A Ouvidoria Acadêmica não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

Art. 4º O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.

Parágrafo Único - O Ouvidor contará com uma estrutura de serviços adequada para o desempenho de suas funções.

Art. 3º A Ouvidoria manterá em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação seja indispensável para a solução do problema e atendimento ao interessado.

Art. 4º A Ouvidoria terá contato com a comunidade através de meio eletrônico

(e-mail), telefônico, site institucional, fac-símile e pessoalmente.

Parágrafo Único - A Ouvidoria manterá registro, classificação das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

Art. 5º São atribuições da Ouvidoria:

I. Exercer a função de representante da comunidade interna e externa junto a direção da Faculdade Zacarias de Góes-FAZAG, dentro de sua competência;

II. Receber de forma imparcial, personalizada e transparente as reclamações, elogios, sugestões, solicitações diversas e questionamentos.

III. Coletar e analisar os dados e informações que fundamentam as questões trazidas à ouvidoria.

IV. Registrar e conduzir as questões à Comissão de análise.

V. Encaminhar, prontamente, a questão ou sugestão apresentadas à área competente e a comissão de análise;

VI. Acompanhar o andamento dos procedimentos, verificando o cumprimento das demandas;

VII. Atuar na prevenção e solução de conflitos;

Art. 6º. A análise final da demanda será realizada pela comissão de análise que após, a retornará à ouvidoria para encaminhamento.

Art. 7º. A comissão de análise é formada por membro diretivo da instituição.

Art. 8º. Finalizada a análise da demanda, ela será encaminhada para o autor, finalizando a participação da ouvidoria.

Art. 9º As demandas recebidas pela Ouvidoria tem a seguinte classificação:

I. Reclamação: manifestação de caráter negativo envolvendo os serviços prestados pela instituição;

II. Sugestão: proposta de melhoria;

III. Elogio: consideração positiva;

IV. Solicitação: pedido para realização de uma ação por parte da instituição;

V. Informação: pedido de esclarecimento;

VI. Denúncia: ato pelo qual alguém leva ao conhecimento da Faculdade Zacarias de Góes – FAZAG um fato contrário às normas ou a algum regulamento da instituição.

Art. 10º Os dados dos participantes ficarão restritos à Ouvidoria.

4.6. Políticas de Atendimento aos Discentes

Entende-se que a principal tarefa da Educação é a despertar em seus estudantes as suas potencialidades, os seus desejos e os seus interesses próprios diante da totalidade do conhecimento humano. Isso significa reforçar a idéia de uma formação humana ampla, que contemple todas as áreas do conhecimento.

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

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

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

Por fim, para que estes pressupostos se tornem realidade, abaixo detalhamos as políticas de atendimento aos discentes da Faculdade Zacarias de Góes, as quais abrangem as formas de acesso, matrícula e transferência; os programas de apoio financeiro e pedagógico; os estímulos a permanência; a organização estudantil e o acompanhamento de egressos.

4.6.1. Formas de Acesso, Matrícula e Transferência

a) Formas de Acesso

Anualmente, antes de cada período letivo, a Faculdade Zacarias de Góes torna publico seus critérios de seleção de estudantes nos termos do Art. 44, inciso II da Lei nº 9.394 de 1996, de acordo com as orientações do CNE e conforme Legislação em vigor.

As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

O Edital próprio anuncia os critérios do processo seletivo, fixando datas para inscrição e realização das provas ou outros mecanismos avaliatórios, bem como os

curso, número de vagas para cada curso, prazos para inscrição, documentação exigida para inscrição, relação das provas e critérios de classificação/de empate e demais informações úteis.

A Faculdade informa aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

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

A Faculdade Zacarias de Góes ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando com os órgãos normativos do sistema de ensino.

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

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

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, realiza-se novo processo seletivo, ou, sendo de interesse da Instituição de Ensino, as vagas remanescentes podem ser preenchidas por estudantes transferidos de outra Instituição ou portadores de diploma de graduação, desde que submetidos a um processo seletivo prévio.

b) Matrícula

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Zacarias de Góes, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído do requerimento com a seguinte documentação:

Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

Prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral;

Documento oficial de identidade;
Dispensa de Educação Física, obedecendo à legislação em vigor;
Prova de pagamento ou isenção da primeira parcela da semestralidade;
Uma foto três por quatro recentes.

No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, acompanhado do Histórico Escolar respectivo em substituição ao certificado de conclusão do ensino médio.

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

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

A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário escolar. A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do estudante da Faculdade Zacarias de Góes. Porém, poderá o estudante solicitar a reabertura da matrícula ou seu reingresso, estando esse condicionado à existência de vagas no curso de origem.

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

O trancamento de matrícula é concedido, se requerido até o prazo estabelecido no calendário escolar, pelo prazo de um semestre, para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o estudante com sua vinculação à Faculdade Zacarias de Góes e seu direito à renovação de matrícula.

A concessão de trancamentos consecutivos deve ser justificada e dependerá de manifestação da Diretoria, que poderá ou não concedê-los, não podendo, em seu conjunto ultrapassar quatro semestres letivos.

Será cancelada a matrícula do estudante a requerimento do interessado ou por aplicação de pena disciplinar, nos termos do Regimento.

c) Transferência

É concedida matrícula a estudante transferido de curso superior de Instituição

congênere, nacional ou estrangeira reconhecida nacionalmente, na estrita conformidade das vagas existentes, mediante processo seletivo e requerido nos prazos para tanto fixados, para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou curso afim.

As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do Regimento. Além do histórico escolar do curso de origem, necessita-se de programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, bem como a situação de regularidade junto ao ENADE. A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original.

4.6.2. Programas de Apoio Pedagógico

A Faculdade Zacarias de Góes proporciona o atendimento extraclasse, realizado por todos os setores da instituição (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Coordenadorias dos Cursos, Professores em TI e TP, entre outros), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios podem ser utilizados pelos estudantes, fora do horário de aulas, com a participação de monitores e/ou dos técnicos, para o reforço da aprendizagem prática.

A biblioteca tem horário de funcionamento idêntico ao da instituição, de segunda a sexta-feira, e aos sábados no período matutino, para que os estudantes possam realizar suas iniciação científicas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

As Coordenadorias dos Cursos estão disponíveis durante o horário de funcionamento da instituição, aberta a estudantes e professores, para a abordagem de qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

Além disso, foi criado um Núcleo de Apoio ao Discente que atua no ensino desenvolvendo programas com estudantes, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e a realização profissional e pessoal do estudantes, facilitando desta forma a integração à vida institucional e social. Os programas oferecidos estão nas áreas de orientação pessoal-relacional, vocacional-profissional e acadêmica.

4.7 Educação a Distância - EaD

A Educação a Distância, como estratégia de ensino na educação é um instrumento de flexibilização e de modernização que possibilita uma maior interação entre os alunos e professores. A implantação do sistema de EaD objetiva atender aqueles estudantes com disponibilidade de tempo reduzida para realizar um curso presencial devido à sua situação profissional, dificuldade de locomoção, distância geográfica ou escassez de recursos financeiros para o deslocamento. Com a implantação da EaD, ocorrerá a aproximação da Instituição à essa demanda oferecendo cursos de graduação, pós-graduação Lato Sensu e posteriormente de extensão. Além disso, a implantação de EaD para até 20% (vinte por cento) do tempo previsto de integralização do currículo dos cursos de graduação reconhecidos.

Considerando a facilidade de acesso às mídias tecnológicas, o poder aquisitivo do aluno e a política de qualidade no atendimento aos seus estudantes, a Faculdade oferece seus cursos utilizando-se das mídias essenciais para os projetos educacionais adequados ao perfil regional. Segundo determina o Decreto nº 5.622/05, estes recursos podem ser utilizados isoladamente ou combinados, vinculados aos diversos meios de comunicação e a sistematização do uso das referidas mídias deve obedecer aos critérios definidos para cada nível e área do saber. A implantação do sistema EaD, conta com parcerias, sempre que necessário, viabilizando aos alunos o acesso a estruturas físicas de biblioteca, laboratórios e audiovisual, provendo assim a inclusão digital.

NEAD - Núcleo de Educação a distância

O NEAD - Núcleo de Educação a Distância é o setor da Faculdade responsável por definir e implementar os recursos e as metodologias utilizadas para as atividades semipresenciais (20% de EaD dos cursos de graduação presencial) e atividades de Educação a Distância. Os projetos e cronogramas dessas atividades, bem como, os calendários letivos são elaborados, discutidos e divulgados a partir da proposta elaborada pelo NEAD.

A equipe da NEAD é multidisciplinar, constituída por profissionais e docentes com experiência consolidada na área de ensino em EaD. Além disso, conta com serviços contratados para a produção de conteúdo e disponibilização de ferramentas tecnológicas necessárias à realização e desenvolvimento das atividades de EaD.

Dessa forma, o NEAD é capaz de prover o acompanhamento necessário na estruturação, produção e desenvolvimento de cursos e disciplinas a distância. No início do processo, a coordenação do NEAD e a coordenação do curso reúnem-se com os docentes para determinar as diretrizes da disciplina, a forma de apresentação do conteúdo e as ferramentas utilizadas, ou seja, os aspectos mais gerais e pedagógicos da disciplina. A coordenação do curso tem o importante papel de ser facilitadora, para promover o diálogo no trabalho final, para que o conteúdo seja o melhor possível. Tem como função verificar e discutir juntamente com o docente os conteúdos propostos, e avaliar se os mesmos possibilitam atingir os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso. Os docentes possuem experiência nas disciplinas e trabalham de acordo com as diretrizes do projeto pedagógico do curso e orientações da coordenação do curso.

A estrutura e o funcionamento do Núcleo de Educação a Distância estão localizados no mesmo endereço da Faculdade Zacarias de Góes, ou seja, Rua Luis Eduardo Magalhães, s/nº, bairro Loteamento Jardim Grimaldi, Valença, BA, CEP: 45400-000, a Faculdade Zacarias de Góes está em processo de autorização dos polos de apoio presencial para as atividades de Educação a Distância. A relação dos polos e os respectivos endereços de funcionamento desses polos estão indicados no Anexo V. O NEAD conta com apoio técnico da Gerência de Informática da Faculdade tanto para disponibilizar e utilizar as tecnologias de informação e comunicação, quanto para definir o uso de novas tecnologias da informação e comunicação no processo de aprendizagem de educação semipresencial e educação a distância. Conta também com o apoio acadêmico- pedagógico de todos os setores envolvidos diretamente com os cursos de graduação e pós- graduação da Faculdade Zacarias de Góes, entre eles, diretoria executiva, coordenadores de curso, núcleo de atendimento ao estudante, etc.

4.7.2 Metodologias utilizadas pelo NEAD

O planejamento das disciplinas dos cursos em EaD parte do perfil profissional a ser desenvolvido e de competências profissionais requeridas. A partir desses elementos são definidas unidades temáticas. Todas com material didático elaborado e em consonância com os princípios pedagógicos expressos no PPC, e que se integram a conteúdos e atividades no AVA e com o encontro presencial.

As disciplinas são cursadas por módulo, sendo duas a cada módulo, conforme matriz curricular do curso, ou seja:

Primeiro Semestre: 02 disciplinas no primeiro módulo e 02 disciplinas no segundo módulo.

Segundo Semestre: 02 disciplinas no primeiro e 02 disciplinas no segundo módulo

Terceiro: 02 disciplinas no primeiro módulo e 02 disciplinas no segundo módulo.

Quarto Semestre: 02 disciplinas no primeiro módulo e 02 disciplinas no segundo módulo

Quinto Semestre: 02 disciplinas no primeiro módulo e 02 disciplinas no segundo módulo.

... e assim sucessivamente.

Durante o semestre, o aluno se dirige ao Polo uma vez por semana para participar com sua turma das atividades que serão orientadas com o apoio do Tutor Presencial. A metodologia foi desenvolvida de forma que os encontros integram as Unidades Temáticas da Disciplina estruturada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde cada disciplina é composta de 16 unidades.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os professores-tutores devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Na modalidade de ensino por meio da EaD considera-se, ainda mais, que a aprendizagem é patrimônio do aprendiz e, por isso, é estimulada a autonomia da aprendizagem pelo aluno. É o aluno que aprende. Sendo uma conquista do aluno, a aprendizagem depende muito do seu empenho e de sua dedicação do que nos métodos convencionais de ensino. Além de docentes habilitados e capacitados e bons recursos didáticos, é preciso levar o aluno a fazer o esforço necessário para que sua aprendizagem ocorra, é imprescindível que se leve a sério a necessidade

do esforço permanente do aprendiz.

O sistema de ensino em EaD foi concebido e é operacionalizado de forma a assegurar aos alunos um máximo de todos os tipos de interatividade aluno-docente. Vejamos alguns pontos do sistema que concorrem para isso:

Interação enriquecedora: Todos os conteúdos básicos, de todas as disciplinas, estão disponíveis no ambiente virtual em formato web; Materiais para revisão de conceitos fundamentais de Português, Informática e Matemática, ministrados nas atividades complementares a título de Cursos de Nivelamento propostas no curso e disponíveis a qualquer momento para consulta do aluno.

Interação de apoio: Nos materiais de estudo hipermissão de cada disciplina existem links que permitem aos alunos esclarecer eventuais dúvidas de compreensão. O ambiente virtual oferece, também, para cada disciplina: o fórum de sala de aula (coletivo).

Interação de transmissão: Todos os exercícios de auto avaliação dos módulos oferecem automaticamente ao aluno um feedback sobre suas respostas. Em muitos casos, tais feedbacks permitem ao aluno esclarecer fatos, conceitos, procedimentos e princípios contidos nos materiais de estudo.

Interação construtiva: É proporcionada pelas instruções que são dadas ao aluno pelo sistema de ensino, quando da proposição das atividades por cada disciplina.

Interatividade Aluno-Docente: Consiste na interação entre o aluno e o professor-tutor. É considerada essencial por muitos educadores e é altamente desejada por muitos alunos. Por meio dessa interação, os docentes estimulam o estudo a distância dos alunos, esclarecem dúvidas, desenvolvem tarefas de avaliação, mantêm a motivação e o interesse do aluno no curso, estimulam a autonomia e fornecem orientação, apoio pessoal e coletivo, e até mesmo o encorajamento para superação de problemas pessoais.

4.7.3 Corpo Docente

Cada disciplina possui um docente responsável. A função deste docente é planejar o conteúdo programático, produzir ou revisar o material impresso, elaborar temas para os Fóruns de Discussão, propor objetos de aprendizagem, gravar as

vídeoaulas que serão disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem e nos polos de apoio presencial e ainda supervisionar os tutores online. Outra responsabilidade atribuída ao corpo docente do curso é a composição do Núcleo Docente Estruturante que, presidido pelo coordenador do curso, tem a função de monitorar os resultados do curso e, quando for o caso, discutir e propor melhorias e aprimoramento do projeto pedagógico, para que os egressos sejam formados dentro do perfil desejado. Assegurando, dessa forma, que os objetivos do curso e da instituição sejam alcançados. É permitido e, até mesmo desejável, que parte dos docentes dos cursos atuem como tutores online.

4.7.4 Tutoria Online

Os tutores online são responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontece no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a moderação dos Fóruns de Discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e tutor. Nos Fóruns, os alunos podem emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos.

Os tutores têm até 48 horas para responder eventuais dúvidas e postar suas considerações a respeito das discussões. Os temas dos Fóruns serão pré-definidos pelo professor responsável pela disciplina. Além da moderação dos fóruns, os tutores online promovem Chats ao vivo através de salas virtuais, agendadas e divulgadas previamente. Os Chats permitem o esclarecimento de dúvidas, em tempo real, através de mensagens de texto.

O Tutor Online tem como função tanto dinamizar a interação entre os alunos quanto otimizar a experiência de aprendizagem planejada para as disciplinas. Sob essa ótica, Tutores Online são muito mais do que meros animadores ou facilitadores do processo de aprendizagem.

Para realizar com sucesso suas tarefas, o Tutor Online deve acessar o AVA diariamente, ou seja, não deve permanecer mais de 24 horas sem acessar a sala de aula e contatar os alunos

exceção feita aos feriados nacionais e aos finais de semana.

Todas as comunicações realizadas entre Tutor Online e alunos devem se dar

por meio da sala de aula, seja por chats, ou mensagens particulares, conforme o assunto.

4.7.5 Tutoria Presencial

Os tutores presenciais ficam à disposição dos alunos nas salas de aula dos Polos de Apoio Presenciais, nos dias e horários dos encontros pré-definidos no calendário acadêmico, que é entregue ao aluno em formato impresso e ficará disponível no portal da instituição. O principal objetivo dos tutores presenciais é promover a interação presencial entre os alunos e coordenar as atividades previstas para os encontros presenciais, previstas no planejamento de cada disciplina, sejam elas teóricas ou práticas.

Cabe à tutoria presencial atender aos estudantes nos polos, orientar sobre o uso das tecnologias disponíveis, procedimentos de secretaria acadêmica, secretaria financeira, acesso ao material bibliográfico, distribuição de material didático e supervisão e aplicação das provas presenciais obrigatórias exigindo de cada aluno, em todas as etapas, a identificação com documento de valor legal e foto atualizada.

A Tutoria presencial também será responsável por garantir a presencialidade necessária em atividades de socialização que possibilitem ao aluno sentir-se ligado aos outros alunos e à administração, facilitando suas atividades de aprendizagem.

Para cada disciplina cursada durante o semestre, o aluno se dirige ao polo uma vez a cada semana para participar com a sua turma das atividades que serão orientadas com o apoio do Tutor Presencial. Neste caso, o Tutor Presencial da disciplina, em função do número de turmas em cada polo, se dirige a determinado polo, conforme calendário da disciplina, o qual é elaborado a cada início de semestre.

Cabe ao Tutor Presencial:

Orientar o estudante, através da prática, para a metodologia da educação a distância, enfatizando a necessidade de se adquirir autonomia de aprendizagem.

Familiarizar o estudante com o hábito da pesquisa bibliográfica (sugerida ou não no material didático), no sentido do aprofundamento e atualização dos conteúdos das disciplinas.

Assistir ao estudante, individualmente ou em grupo, visando orientá-lo para a construção de uma metodologia própria de estudo.

Participar da aplicação das avaliações presenciais seguindo escala feita pelo Coordenador de polo, em número proporcional à carga horária total de cada tutor.

Emitir o relatório mensal de desenvolvimento de conteúdo da disciplina, a ser enviado para o coordenador da disciplina e a folha de frequência semanal dos alunos, a ser entregue ao coordenador do polo.

Manter-se em comunicação permanente com o Tutor Online da disciplina, bem como com o coordenador e a direção do polo, informando-os sobre o andamento da disciplina.

4.7.6 Materiais utilizados pelo NEAD

Conforme apresentado anteriormente, a metodologia foi desenvolvida de forma que os encontros integram as Unidades Temáticas da Disciplina estruturada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Para isso, cada disciplina é composta de 16 unidades e têm os seguintes recursos e materiais:

Material didático institucional: Caderno de Conteúdo/aplicação, vídeo-aulas, exercícios e fóruns;

Acervo bibliográfico nas Bibliotecas dos Polos e também em meio virtual;

Encontros semanais, com orientações sobre a aprendizagem, estudo do material e acompanhamento do estudo feito pelo aluno;

Tutoria a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;

Provas presenciais obrigatórias;

Participação em atividades online, por meio do AVA.

Esses materiais são desenvolvidos em parceria com outras IES que dispõem, pelo menos, dos seguintes recursos:

Estúdio de gravação com dimensões de 4,60m x 7,40m com ar condicionado, iluminado por 4 tripés modelo Greika LD1000, teleprompter, Câmera Canon EOS 60D para gravação de vídeos em FULL HD, gravador TASCAM DR-40 para gravação dedicada de áudio via microfone de lapela.

Ilha de edição equipada com 2 iMAC's com processador Intel Core i5 2.7Ghz e 8GB de Memória e um PC Intel Core i7 3.4Ghz com 16GB de Memória.

4.7.7 Disponibilização do material didático para os alunos do EaD

A coordenação do NEAD é responsável pela disponibilização do material didático para o aluno, seja na sede ou nos polos. De modo geral, os recursos de EaD permitem interações e comunicações assíncronas, dinamizando as práticas, estratégias de ensino e permitindo ao aluno trabalhar segundo seu ritmo e suas preferências, facilitando a construção do conhecimento. Quanto ao material impresso, a coordenação do NEAD distribui aos polos de apoio, e a coordenação de cada polo é responsável pela distribuição aos alunos. Assim, o aluno retirará em cada polo o seu caderno de conteúdo/aplicação. Poderá ainda, receber todo o conteúdo da disciplina, por meio mídia digital (CD ou pen-drive) onde estão os arquivos descompactados, bem como, programas e plugins necessários à adequada utilização do material na web.

4.7.8 Programas de Apoio Financeiro

Eis os programas propostos pela Faculdade Zacarias de Góes:

a) Financiamento Estudantil – FIES

A Faculdade Zacarias de Góes, efetua a adesão ao FIES, programa de financiamento estudantil da Caixa Econômica Federal, onde os estudantes podem obter, de acordo com sua condição socioeconômica, o financiamento parcial de seus estudos.

c) PROUNI

A Faculdade Zacarias de Góes efetua a adesão ao PROUNI (Programa Universidade para Todos), que é um programa do Governo Federal, destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em instituições privadas de ensino superior.

d) Bolsa de Monitoria

Os estudantes da Faculdade Zacarias de Góes podem participar do Programa

de Monitoria destinado a propiciar aos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, iniciação científica e extensão.

Os monitores auxiliam o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a estudantes; de atividades de iniciação científica e extensão e de trabalhos práticos e experimentais.

Ao corpo discente, os monitores auxiliam, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

A monitoria funciona de acordo com o seguinte regulamento:

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Art. 1º A Faculdade Zacarias de Góes - FAZAG, admitirá, sem vínculo empregatício, estudantes dos cursos de graduação nas funções de Monitor, tendo como finalidade a formação de futuros professores.

Art. 2º São objetivos da monitoria:

I - aproveitar o estudante que apresente rendimento escolar geral satisfatório e manifeste interesse pela docência e/ou investigação científica;

II - assegurar oportunidade de cooperação do corpo discente ao cargo docente, nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

III - oferecer ao estudante que manifeste potencialidade para a docência e/ou investigação científica a oportunidade de desenvolver e aperfeiçoar-se, consolidando seu progresso científico.

Art. 3º São Atribuições dos Monitores:

I - colaborar com os professores nas tarefas didáticas e/ou atividades de iniciação científica e extensão, compatíveis com sua área de conhecimento;

II - colaborar com os professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino da disciplina.

Art. 4º A distribuição das vagas para monitor será feita pelo Conselho Superior, a partir da demanda de vagas encaminhada pelas Coordenadorias dos Cursos.

§ 1º Ao apresentarem suas reivindicações as Coordenadorias devem justificar o pedido.

§ 2º Na distribuição das vagas será dada prioridade:

- I - disciplinas com aulas experimentais ou práticas;
- II - turmas com maior número de estudantes sob sua responsabilidade;
- III - as disciplinas que realizam atividades de iniciação científica.

Art. 5º A seleção deverá ser realizada anualmente e a abertura da inscrição será divulgada no quadro de aviso da Faculdade Zacarias de Góes, no período fixado no Calendário Acadêmico, podendo submeter-se à seleção o estudante que satisfazer os seguintes requisitos:

- I - estar matriculado regularmente;
- II - não estar em dependência em nenhuma disciplina do curso;
- III - não ter reprovação na disciplina pleiteada;
- IV - não ter sofrido sanção disciplinar.

Art. 6º A seleção será realizada pelo professor da disciplina objeto de seleção, acompanhado de um professor indicado pelo Colegiado de Curso, que elaborarão programa específico de acordo com as peculiaridades da mesma e abrangerá:

- I - prova escrita;
- II - prova prática, quando a disciplina assim o exigir;
- III - exame do histórico escolar.

§1º Serão aprovados os candidatos que obtiverem média mínima de 7,0 (sete).

§2º Em caso de empate a classificação obedecerá à verificação dos critérios a seguir:

- I - maior média na(s) disciplina(s) pleiteada(s);
- II - maior média no curso.

Art. 7º Preenchida as vagas de Monitoria oferecidas pela FACULDADE ZACARIAS DE GÓES - FAZAG, poderá ser admitido dentre os aprovados e não classificados o Monitor Voluntário que terá atribuições e deveres idênticos ao Monitor, exceto a remuneração prevista no art. 10 desta Norma.

Art. 8º O exercício da Monitoria será de um ano letivo, podendo ser renovado desde que o estudante submeta-se e seja aprovado em nova seleção.

Art. 9º O monitor exercerá suas atividades em regime semanal de doze horas, ficando vinculado ao professor da respectiva disciplina.

Art. 10. A remuneração do Monitor se dará sob forma de desconto nas parcelas da anuidade escolar e corresponderá a vinte por cento do valor das

referidas parcelas.

Parágrafo único. O controle de frequência do Monitor será feito pela Coordenadoria de Curso.

Art. 11. As atividades de Monitoria obedecerão a um plano de trabalho elaborado conjuntamente com o professor da disciplina e o monitor.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser elaborado de forma a não causar prejuízo às atividades regulares do estudante.

§ 2º Na distribuição da carga horária deverá ser observado o seguinte limite: oito horas para atividades de classe e quatro horas para atividades extraclasse.

Art. 12. Ao final do ano letivo o Monitor apresentará a Coordenadoria do Curso o relatório de suas atividades destacando os pontos cumpridos no seu plano de trabalho.

Parágrafo único. O professor da disciplina deverá emitir parecer sobre o relatório e emitir conceito sobre o monitor.

Art. 13. Visando a melhoria do Sistema de Monitoria, anualmente será procedida avaliação da atuação dos Monitores pelo Coordenador do Curso e Professores com quem desenvolveram suas funções.

Art. 14. Será expedido declaração de exercício de Monitoria por disciplina ou grupo de disciplinas junto ao qual o Monitor desenvolveu suas atividades, firmada pela Coordenação do Curso e Diretor da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES – FAZAG.

Parágrafo único. Fará jus a Declaração, o Monitor cuja frequência em suas atividades tenha sido igual ou superior a setenta e cinco por cento e o conceito atribuído pelo professor igual ou superior a sete.

Art. 15. Os casos não previstos nestas normas serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, ouvido o colegiado competente.

e) Bolsas da mantenedora

O Programa de Bolsas de Estudos, implantado pela mantenedora, possibilita ao estudante regularmente matriculado a oportunidade de obter apoio financeiro para concluir seu curso de graduação.

Para ser beneficiado com a bolsa, o estudante deve preencher no ato da matrícula, formulário próprio, por isso será importante agir com ética, preenchendo-o somente com dados corretos, e denunciar eventuais casos de concessão de bolsa

e/ou gratuidades para pessoas que supostamente teriam se valido de inserção de informações falsas no formulário de inscrição, o que será devidamente apurado e encaminhado às autoridades competentes.

A seleção dos estudantes inscritos é feita, considerando os dados preenchidos pelos candidatos e os critérios estabelecidos pela mantenedora.

Estímulos a Permanência

A Faculdade Zacarias de Góes tem como compromisso promover a atenção integral ao estudante, visando garantir sua permanência na IES e oportunizando a interface entre o conhecimento teórico e a experiência prática, assim como a inserção em atividades de extensão acadêmica.

Portanto, proporciona ao corpo discente um adequado e eficiente atendimento de apoio ou suplementar às atividades de sala de aula. Proporciona ainda atendimento individual ao estudante, buscando identificar os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional, prestando informações aos órgãos competentes, aos quais solicita providências e propõe soluções.

Eis as formas de estímulos a permanência a serem adotadas pela Faculdade Zacarias de Góes :

a) Mecanismos de Nivelamento

Diante do panorama atual da Educação Básica, é possível dizer que o estudante ingressa no ensino superior com conhecimento peculiar. Esta variabilidade, certamente, constitui-se em evidência que precisa ser considerada na organização e desenvolvimento das ações curriculares face aos objetivos do êxito acadêmico desejados.

Nesta perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos cursos de graduação da Faculdade Zacarias de Góes estão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes.

Deste modo, o processo de nivelamento da Faculdade Zacarias de Góes consiste em subsidiar os discentes de elementos básicos em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

Eis o regulamento geral proposto para o Programa de Nivelamento:

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Art. 1º A Faculdade Zacarias de Góes proporcionará aulas de Nivelamento sempre que houver turmas ingressantes na Instituição.

Art. 2º O Programa de Nivelamento, quando necessário, também será oferecido aos discentes de outros semestres que não sejam os iniciais.

Art. 3º Os discentes serão convidados a participar do Programa, excluindo a possibilidade de obrigatoriedade.

Art. 4º O professor ministrante das aulas de Nivelamento se responsabilizará pelo controle da frequência dos discentes participantes do Programa de Nivelamento.

Art. 5º Os docentes envolvidos no Programa de Nivelamento serão indicados pela Direção Geral.

Art. 6º O Curso de Nivelamento elaborará um programa de conteúdos que sejam comuns a todos os Cursos da Instituição, de caráter básico, para a formação acadêmica do discente.

§ 1º A necessidade do nivelamento deve ser apontada pelos professores, estudantes ou pelo coordenador de curso, que levará o pedido para aprovação do Diretor da Faculdade Zacarias de Góes .

§ 2º O Diretor Geral, por sua vez, deverá verificar a disponibilidade financeira mediante a mantenedora.

Art. 7º A avaliação do Programa ocorrerá por meio da relação entre controle de frequência e desempenho nas disciplinas regulares do Curso.

Art. 8º As aulas ocorrerão durante os períodos matutino, vespertino ou noturno, em horários diferenciados, e aos sábados no turno matutino.

Art. 9º As aulas são oferecidas de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria Geral e contam com a orientação e acompanhamento de docentes qualificados e com experiência para identificar as dificuldades que interferem no desempenho acadêmico dos discentes e sugerir mecanismos adequados de estudos.

Art. 10. Os projetos serão desenvolvidos pelos docentes envolvidos no Programa a partir da identificação das necessidades dos discentes.

Art. 11. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e

quaisquer outras inclusões, deverão acontecer por meio do Colegiado.

b) Atendimento Psicopedagógico

A Faculdade Zacarias de Góes criou o serviço de atendimento psicopedagógico ao discente, denominado Núcleo Sócio Pedagógico (NUSP), para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

Tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de estudantes que apresentem dificuldades.

Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos estudantes, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

Este serviço é coordenado por um profissional com formação na área de psicologia e/ou psicopedagogia.

O atendimento é caracterizado por orientações individuais a estudantes encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente.

O Núcleo Sócio Pedagógico – NUSP - funciona com a seguinte regulamentação:

NÚCLEO SÓCIO PEDAGÓGICO – NUSP

CAPÍTULO I

DO NUSP E SEUS OBJETIVOS E AÇÕES

Seção I

Objetivos

Art. 1º O Núcleo Sócio Pedagógico (NUSP) possui os seguintes objetivos:

apoiar o processo de aprendizagem dos estudantes, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;

prestar assistência psicológica e pedagógica aos estudantes;

garantir aos estudantes o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;

analisar e encaminhar propostas de bolsas de estudos, de trabalho, de

iniciação científica, de extensão e de monitoria.

Seção II

Ações Permanentes

Art. 2º O NUSP desenvolverá ações permanentes que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem do educando.

Acompanhamento do aproveitamento de aprendizado dos estudantes:

verificar, junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de entrevistas motivadas dos estudantes e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino;

avaliar os aspectos relativos à dinâmica das aulas, do material didático utilizado, das dificuldades encontradas, do processo de avaliação, das instalações e da utilização dos equipamentos disponíveis na instituição;

analisar periodicamente os conteúdos e a organização curricular, visando especialmente, sua contextualização e adequação à formação competitiva ao mercado de trabalho;

assessorar os colegiados de curso na reformulação curricular e atualização dos projetos pedagógicos;

monitorar os bolsistas de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

Serviço de informação ao corpo discente, tornado disponível informações relativas:

ao processo de avaliação da aprendizagem;

ao regime disciplinar;

à titulação e experiência do corpo docente;

ao PDI;

ao planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão, incluindo o currículo dos cursos;

aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios;

à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e iniciação científica;

às informações sobre o acervo da biblioteca;

bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria;

aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos;

à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento e outras informações

de funcionamento administrativo da instituição.

Eventos e atividades culturais:

estimular os estudantes a ampliarem seu repertório cultural, proporcionando atividades monitoradas de cinema, música, teatro, dança entre outras;

promover mini-cursos e palestras de forma a estimular a associação do aprendizado com a realidade econômica e social da região;

incentivar a formação de grupos de estudos e iniciação científicas sobre temas pertinentes ao ensino;

estimular / orientar a participação na atividades complementares;

realizar cursos de capacitação para o desenvolvimento de iniciação científica e de atividades de extensão e de monitoria;

apoiar atividades de voluntariado.

Serviço de apoio à inserção profissional:

acompanhar as atividades práticas previstas nos currículos dos cursos, de forma a estimular a sua expansão e oferta regular pela instituição, e proporcionar aos estudantes uma formação contextualizada e próxima de seu futuro ambiente profissional;

organizar eventos com empresários dos diversos setores econômicos da região e com agentes governamentais, de forma a estimular o convívio da instituição com o meio econômico e a realização de programas de parceria de estágios e ensino continuado, para inserção regional;

apoiar os estudantes em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação ou recolocação profissional.

Serviço de ouvidoria e assistência psicopedagógica

assistir aos estudantes quanto às suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso, no processo de aprendizagem, e de convívio com colegas e docentes;

zelar pelo bem estar do estudante e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas;

proporcionar aos estudantes uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º O NUSP é um órgão de apoio à Diretoria Executiva e será coordenado por um professor designado pelo Diretor.

Art. 4º O NUSP contará com a participação das coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao educando, além dos demais serviços da instituição.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O NUSP deverá ter suas atividades planejadas semestralmente, e ao fim de cada semestre será submetido ao Diretor o planejamento das atividades do semestre seguinte, contendo justificativa, ações, cronograma, custos e resultados esperados.

Art. 6º Caberá ao Diretor a aprovação institucional do planejamento.

Art. 7º Cada atividade do NUSP deverá conduzir a um relatório que será objeto de apreciação do Diretor Executivo.

Parágrafo único. O Diretor Executivo definirá o encaminhamento institucional dos resultados descritos.

Art. 8º O horário de funcionamento do NUSP, é das 19h00 às 22h00, e quando a instituição ofertar cursos e programas em mais de um turno, o NUSP funcionará durante, pelo menos, seis horas diárias, cobrindo os dois turnos.

CAPÍTULO IV

DA INTERAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 9º As atividades desenvolvidas pelo NUSP deverão interagir com as do Núcleo de Apoio Docente, da Comissão Própria de Avaliação, das Coordenadorias de Cursos e dos seus respectivos colegiados, devendo subsidiar as ações institucionais de melhoria contínua do processo de aprendizagem e outras atividades acadêmicas, além daquelas referentes à atualização do Projeto Pedagógico-Institucional e o Plano de Desenvolvimento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo Coordenador do NUSP, ouvida a Diretoria Executiva e a Diretoria da Faculdade.

Art. 11 Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo Coordenador do NUSP, ouvido o Diretor Executivo e o Diretor da Faculdade, e com

posterior aprovação pelo Conselho Superior.

Art. 12 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação, após aprovação do Conselho Superior da Faculdade.

c) Meio de Divulgação de Trabalhos de Alunos

Para a divulgação dos trabalhos de iniciação científica, a IES mantém um Informativo Mensal, que é disponibilizado no próprio site da IES e posteriormente na forma impressa.

Este boletim eletrônico mensal divulga notícias internas e destinadas aos corpos discente e docente.

Além disso, os melhores trabalhos acadêmicos desenvolvidos são editados na revista acadêmica da instituição que foi criada com o objetivo de divulgar os trabalhos realizados ao longo dos períodos.

4.8 Política de Extensão

A Faculdade no que tange à Extensão tem por missão, em consonância com o ensino e a Extensão, promover a formação de profissionais comprometidos com o seu meio e propagadores de ações de cidadania voltadas para o desenvolvimento da sociedade. Dessa forma, a extensão adota como política:

extensão à sociedade dos conhecimentos produzidos, buscando a solução de problemas e visando a integração da Faculdade com a comunidade;

embasamento nas áreas de concentração dos programas de graduação oferecidos pela Faculdade, podendo ser desenvolvida em modalidades diversas, considerando seus vários enfoques;

adoção da prática extensionista em um instrumento de vitalização do ensino, na medida em que expande o conceito de ensino-aprendizagem e promove transformações no processo pedagógico;

ênfase na interdisciplinaridade e incentivo nas atividades entre as demais Faculdades mantidas pela Única Educacional, promovendo a integração dos diversos saberes;

zelo pela produção e preservação cultural e artística, como forma de enriquecimento da própria educação; e

consolidação, através da alocação de recursos financeiros próprios previstos no orçamento anual, de recursos de terceiros - convênios ou doações - ou, ainda, de recursos gerados pela própria atividade extensionista.

4.8.1 Experiência do Corpo Docente

No que tange à qualidade do corpo docente, a experiência profissional é requisito fundamental, face às características das modalidades de graduação. A Faculdade estará, de forma contínua, capacitando seus docentes, inclusive, aqueles apenas com experiência profissional, buscando maior nível de qualificação, criando mecanismos em seu Plano de Carreira Docente que motivem a permanência e o comprometimento dos seus professores com a Instituição. Portanto, a formação de um profissional representa um conjunto de fatores internos e externos, e as atividades de ensino devem ser percebidas, além de uma atividade fim da Faculdade, como meio de se implementar o desenvolvimento econômico, social e cultural.

4.8.2 PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS

A vivência de políticas e práticas pedagógicas inovadoras é um dos desafios vigentes na formação inicial e continuada. A Faculdade Zacarias de Góes busca desenvolver métodos de educação capazes de aproveitar os recursos oferecidos pelas tecnologias existentes de informática e telecomunicações.

Em que pese a essa corrida tecnológica, é recurso importante para a

implementação da adoção de políticas pedagógicas acatar as sugestões do alunado, uma vez que a prática inovadora faz do aluno o protagonista do seu aprendizado. É elaborando uma opinião sobre determinado ponto que o estudante se posiciona sobre ele, envolvendo-se, então, com a proposta de ensino.

É imprescindível, também, ir muito além do currículo estabelecido, mediante a prática de juntos, educadores e educandos, definirem estratégias próprias de busca, ordenação, análise e interpretação de informações, construindo, assim, conhecimentos novos de forma mais autônoma. Diante do leque de opções de novas práticas, bem como de atualização das já existentes, é mister salientar que a Faculdade busca adotar uma metodologia sempre focando o favorecimento do ensino-aprendizagem.

A principal proposta da Faculdade é a construção da interdisciplinaridade em seus cursos, que permite a articulação de conhecimentos e a flexibilidade de conteúdos curriculares, além de contribuir para a dinamização da aprendizagem. A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades diversificadas, como semanas de estudo, seminários, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade acadêmica e complementar a formação da mesma, além de incentivar a interdisciplinaridade que é dividida em dois enfoques:

Atividades interdisciplinares do curso: cada curso desenvolve as atividades que julgar relevante, seguindo as políticas elencadas no PDI. Estas atividades serão realizadas por meio de visitas técnicas, seminários, mostra acadêmica, simpósios, entre outras atividades acadêmicas afins; e

Atividades interdisciplinares da Faculdade: todos os cursos da Faculdade devem desempenhar atividades comuns que possibilitem aos alunos entenderem o caráter sistêmico do processo educacional. O aluno deve entender que, apesar de serem de áreas diversas, os cursos permitem um entrosamento na construção do saber.

Contando com a experiência e a formação da equipe de professores, a Faculdade busca utilizar os enfoques acima somados às metodologias usualmente utilizadas, visando alcançar um ambiente propício à autoaprendizagem. Isso inclui a

adoção de uma metodologia pautada na articulação entre teoria e prática como forte aliada às atividades interdisciplinares especificadas a seguir:

atividades integradas entre os componentes curriculares do currículo básico e as metodologias correspondentes, integrando teoria e prática para melhor assimilação dos conhecimentos adquiridos em sala de aula.

leitura e discussão de estudos de casos nos quais os estudantes discutem temas inovadores e polêmicos presentes na literatura recomendada para o componente curricular;

aulas que simulam situações-problema, estimulando a análise e a síntese de pensamento;

criação de projetos que envolvem o desenvolvimento dos conceitos, procedimentos e métodos pertinentes aos componentes curriculares da área técnica com visão da prática;

construção de vivências práticas, através de encenações que favorecem ao aluno refletir sobre a prática exercida pelos profissionais atualmente, dentro da graduação que se está cursando, contribuindo para a autonomia e responsabilidade crescente;

seminários e semanas de estudos envolvendo palestras nas diferentes áreas dos cursos de graduação oferecidos pela faculdade;

visitas técnicas a empresas e organismos locais para verificar in loco situações que tenham estreita relação com o conhecimento adquirido em sala de aula; e

elaboração dos relatórios das visitas realizadas.

4.8.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício. As atividades de Estágio Supervisionado e/ou Prática Profissional são elencadas na matriz curricular do Projeto Pedagógico, obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e são realizadas sob supervisão acadêmica e/ou técnica-administrativa.

Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo incluir-se as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades. O relato das atividades desenvolvidas é consubstanciado em documento próprio que comprove o cumprimento da carga horária obrigatória e demonstre capacidade de análise crítica e proposição de soluções para os problemas vivenciados no decorrer do estágio.

Os estágios são estabelecidos e analisados pelos Coordenadores de Curso e supervisionados por profissionais, docentes ou não, designados pela Direção. O Regulamento para as atividades de estágio e/ou prática profissional observa as particularidades da atividade profissional específica e se orienta de modo a proporcionar aos alunos a articulação da teoria e prática no ambiente de trabalho.

Os estágios são regulamentados tanto pelo Regulamento geral de estágios curriculares supervisionados dos cursos de graduação da Faculdade Zaccarias de Góes (Anexo III) que deve ser atendido por todos os cursos de graduação da Faculdade, quanto pelo Regulamento de Estágio específico do curso que faz parte do Projeto Pedagógico do Curso. Esses regulamentos são complementares e estabelecem: a documentação necessária para realização do estágio, o máximo de horas de estágio, as formas de comprovação e registro do estágio, as formas de

supervisão de estágio, os critérios para avaliação e validação do estágio e as responsabilidades dos agentes envolvidos no estágio, quais sejam, Coordenação do Curso, Central de Estágio da Faculdade, Supervisor Acadêmico de Estágio, Supervisor Técnico-administrativo de Estágio, preceptores de estágio, quando for o caso, parte concedente do estágio e os estagiários. Essas definições são estabelecidas a partir da legislação pertinente, das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, e das orientações gerais do NDE, do Colegiado de Curso e da Coordenação dos Cursos.

4.8.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares contribuem para a articulação teoria-prática e propiciam ao aluno contato com o mundo do trabalho desde o início do curso, possibilitando que estabeleça relações com sua futura área profissional. Essas Atividades enriquecedoras objetivam criar no aluno a cultura da educação continuada e autônoma e a visão da necessidade de atualização permanente em seu processo de formação acadêmica e profissional.

As Atividades Complementares devem permear todos os aspectos da formação do aluno de forma interdisciplinar, promovendo o conhecimento significativo e ampliando a visão de mundo dos formandos. A carga horária total desse componente curricular obrigatório será cumprida nas seguintes atividades:

Atividades de ensino;
Atividades de extensão; e
Atividades culturais.

As Atividades Complementares deverão contemplar, pelo menos, dois dos

grupos acima identificados e deverão ser cumpridas ao longo do curso. Quando as DCN's estabelecerem as Atividades Complementares constarão do currículo dos cursos da Faculdade, e têm como princípio a autonomia cognitiva do futuro profissional. Por meio dessas Atividades espera-se construir no aluno maturidade acadêmica e o despertar para a necessidade da formação continuada e da atualização constante. Por meio das Atividades Complementares, hão de se estabelecer diretrizes que permitam ao estudante trilhar sua própria trajetória acadêmica, preservando sua identidade e sua vocação.

Tais Atividades ampliam o espaço de participação do aluno no processo didático-pedagógico, no qual deve ser sujeito da relação pedagógica, consoante a tendência da legislação e das políticas educacionais no sentido de flexibilizar os cursos, dando oportunidade ao aluno de buscar uma formação de acordo com suas aptidões.

As Atividades Complementares, além de propiciar a flexibilização dos currículos, buscam promover o relacionamento do aluno com a realidade social, econômica e cultural da sua categoria profissional e o entendimento da necessidade da educação continuada e autônoma. As Atividades Complementares, assim como as atividades práticas e de estágio supervisionado, caracterizam-se como mecanismos de interação com o mundo do trabalho, assim como possibilidades metodológicas que permitam uma formação complexa, além da flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante.

As atividades complementares são regulamentadas tanto pelo Regulamento geral das atividades complementares dos cursos de graduação da Faculdade Zacarias de Góes (Anexo

IV) que deve ser atendido por todos os cursos de graduação da Faculdade, quanto pelo Regulamento de Atividades Complementares específico do curso que faz parte do Projeto Pedagógico do Curso. Esses regulamentos são complementares e estabelecem o máximo de horas dedicadas a esse tipo de

atividade, o tipo de atividade que é considerada como atividade complementar em cada curso, a carga horária máxima aceita para cada tipo de atividade, as formas de comprovação e registro das atividades complementares. Essas definições são estabelecidas a partir da legislação pertinente, das Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, e das orientações gerais do NDE, do Colegiado de Curso e da Coordenação dos cursos. De modo geral, a carga horária total das Atividades Complementares nunca pode ser superior aos 10% (dez por cento) da carga horária total prevista para o curso.

4.8.5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Todo aluno matriculado em curso de graduação onde o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é componente curricular obrigatório, para se formar, precisa elaborar um Trabalho específico, orientado por um professor do quadro. Na Faculdade a modalidade para esta atividade será definida no Projeto Pedagógico de cada curso, observado o disposto nas diretrizes curriculares respectivas. O TCC constitui um instrumento que possibilita ao acadêmico a oportunidade de demonstrar o conhecimento adquirido ao longo do curso.

Na medida em que o processo educativo da formação leva o aluno a prover seu próprio desenvolvimento, a Faculdade deve proporcionar-lhe condições e requisitos essenciais para que direcione seus projetos de vida, sólida formação teórico-prática para a compreensão do mundo físico e social, atuação e liderança na sociedade.

A formação baseada em aspectos de articulação entre ensino e extensão, integração entre teoria e prática, traduz também qualificação e dedicação do corpo docente às atividades acadêmicas. O aluno deverá apresentar o TCC, sob a forma prevista no PPC, conforme escolha livre de tema vinculado ao conteúdo do curso.

4.8.6 MONITORIA

A Monitoria objetiva um melhor aparelhamento dos cursos da Instituição e também o aproveitamento dos alunos que apresentam atributos de cultura e aptidão para a função. Para a função de monitor de determinado componente curricular somente poderá ser admitido o aluno regularmente matriculado.

O Diretor é a autoridade competente para a admissão do monitor mediante processo seletivo, no qual o candidato é submetido a provas específicas nas quais deverá demonstrar capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinado componente curricular. Na seleção dos candidatos são levadas em conta a assiduidade, conduta, capacidade, bem como as notas de provas e exames realizados no semestre letivo anterior.

Os monitores são admitidos sob forma contratual por um exercício financeiro semestral, ficando, automaticamente, cancelados ao final de cada período letivo. Incumbe ao monitor auxiliar os colegas nos estudos dos componentes curriculares do curso em que estiver matriculado, facilitando-lhes a realização de trabalhos e a obtenção de dados bibliográficos e de outros elementos necessários ao curso. O número de monitores é fixado pela Direção, levando-se em conta as dotações orçamentárias e observando o seguinte critério preferencial:

Número de aulas atribuídas ao componente curricular; e

Número de turmas e de cursos em que o componente curricular é ministrado.

4.8.7 ELABORAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS E SELEÇÃO DE CONTEÚDOS

A elaboração dos Projetos Pedagógicos da Faculdade Zacarias de Góes fundamenta-se na premissa de que a construção de um projeto educacional robusto, abrangente e articulado com as demandas sociais deve considerar a fundamentação legal, a participação docente, os princípios acadêmico-pedagógicos institucionais e a função social da instituição educacional. Assim, a elaboração do currículo e a seleção de conteúdos que constituirão o Projeto Pedagógico do Curso são orientados pelos seguintes princípios:

Atendimento às DCNs e requisitos legais;

Foco em competências e habilidades;

Construção coletiva;

Atendimento aos princípios pedagógicos institucionais;

Interdisciplinaridade.

Inserção institucional política, geográfica e social;

Áreas de atuação do egresso e possibilidades de inserção no mercado; e,

Articulação do PPC com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A elaboração das disciplinas deve seguir as instruções de Nogueira (2001), o qual afirma que algumas questões ajudam os professores a selecionar os conteúdos tornando-os exequíveis, significativos, contextualizados e dotando-os de uma roupagem didática:

Para que é importante esse tópico?

Qual é a relação dessa unidade com as anteriores e com as próximas?

Como contextualizar esse conteúdo no cotidiano de meu aluno?

Como posso trabalhar essa unidade de forma procedimental e atitudinal?

O que aconteceria para o aluno se esse conteúdo não for ministrado?

A essas questões pode-se acrescentar outras:

O que pretendo atingir trabalhando esse conteúdo?

Que competências e habilidades pretendo desenvolver em meus alunos trabalhando esse conteúdo?

Que valores posso ajudá-los a desenvolver por meio do estudo desse conteúdo?

Com base nas respostas das questões acima são construídas as disciplinas que irão compor o currículo de cada curso. O Projeto Pedagógico de Curso deve apresentar em seu corpo o atendimento às orientações acima.

4.9 Programas de apoio à realização de eventos internos e externos e à produção Discente

Para a divulgação dos trabalhos de iniciação científica, a IES mantém um Informativo Mensal, que é disponibilizado no próprio site da IES e posteriormente na forma impressa.

Este boletim eletrônico mensal divulga notícias internas e destinadas aos corpos discente e docente.

Além disso, os melhores trabalhos acadêmicos desenvolvidos serão editados na revista acadêmica da instituição que será criada com o objetivo de divulgar os trabalhos realizados ao longo dos períodos.

4.9.1 Acompanhamento dos Egressos

A Faculdade Zacarias de Góes, criou seu programa de acompanhamento de egressos.

Este Programa é um instrumento que possibilita a avaliação continuada da instituição, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos. É um importante passo no sentido de incorporar ao processo ensino/aprendizagem elementos da realidade externa à instituição que apenas o diplomado está em condições de oferecer, já que é ele quem experimentará pessoalmente as consequências dos

aspectos positivos e negativos vivenciados durante sua graduação.

Sendo assim, estabeleceu os seguintes objetivos específicos do Programa:

Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;

Manter registros atualizados de alunos egressos;

Promover intercâmbio entre ex-alunos;

Promover a realização de atividades extracurriculares, de cunho técnico-profissional, como complemento à formação prática do ex-aluno, e que, pela própria natureza do mundo moderno, estarão em constante aperfeiçoamento;

Promover a realização de eventos direcionados a profissionais formados pela Faculdade Zacarias de Góes ;

Condecorar os egressos que se destacam nas atividades profissionais;

Divulgar permanentemente a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho e acompanhar sua vida profissional como forma de atualização do PPC;

Identificar junto às empresas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;

Incentivar à leitura de acervos especializados, disponíveis na biblioteca, bem como a utilização de laboratórios, cujo acesso as dependências da instituição acontecerá por meio de carteirinha de ex-aluno a ser expedida pela Faculdade Zacarias de Góes .

Além disso, a Faculdade Zacarias de Góes lida com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Para tanto disponibiliza em seu site o link “Portal do Aluno”, cujo acesso será com login e senha e são preenchidos dados pessoais, conforme solicitado nas telas do sistema, pelos alunos que encontram-se matriculados nos últimos semestres dos cursos que estiver cursando, visando colher informações dos alunos que concluirão seus cursos.

Esses dados coletados são gerenciados pelo setor de secretaria acadêmica e encaminhados aos órgãos responsáveis da instituição para que a política de egressos da Faculdade Zacarias de Góes esteja calcada na possibilidade de

potencializar competências e habilidades em prol do desenvolvimento qualitativo de sua oferta educacional.

Sendo assim, o órgão responsável pelos egressos na Faculdade Zacarias de Góes , juntamente com o Conselho Superior, intensificam diretrizes para acompanhar os egressos dos cursos, fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências. Evidenciará, assim, o Programa de Acompanhamento de Egressos e reconhece, neste programa, um instrumento para a necessária interação Faculdade Zacarias de Góes -empresa-sociedade.

POLÍTICAS DE GESTÃO

O planejamento e a gestão dentro de uma instituição educacional representam o eixo norteador para que se consiga alcançar os resultados desejados e o reconhecimento da comunidade acadêmica e da sociedade onde está inserida.

Na Faculdade Zacarias de Góes , a política de gestão buscada é a de transparência e corporativismo, onde todos os setores da instituição, por meio de seus representantes, participam das tomadas de decisões dentro de suas áreas de atuação e do processo como um todo.

Para alcançar tal política estratégica, as principais diretrizes de gestão da Faculdade Zacarias de Góes , referem-se:

- ao mapeamento da evolução provável da demanda de serviços e das tecnologias de ensino-aprendizagem;

- à escolha de segmentos de clientela para atendimento com um referencial socialmente valorizado;

- ao redesenho da oferta de produtos e serviços em face dos novos perfis da demanda e ao novo ambiente tecnológico;

- à construção de parcerias;

- à formulação de esquemas alternativos de financiamento;

- a aplicação racional de recursos próprios e à adoção de modelos de gestão mais ágeis e flexíveis.

Submetida a uma intensa pressão por modernização e mudança, para fazer face às demandas, exigências e expectativas da sociedade e dos seus alunos, a

Faculdade Zacarias de Góes, adota um planejamento estratégico como método de escolha que lhe assegure simultaneamente, e de forma equilibrada:

sintonia permanente com o ambiente externo (o desafio da efetividade com legitimação social);

qualidade, alcance e inovação no portfólio de produtos e serviços (o desafio da eficácia organizacional);

o melhor uso possível dos seus recursos humanos e financeiros (o desafio da eficiência).

Esta é a essência da auto-sustentação estratégica da Faculdade Zacarias de Góes .

Contudo, o planejamento e a gestão da Faculdade Zacarias de Góes representam o caminho que a instituição escolheu para evoluir desde a situação presente até a situação desejada no futuro, tendo como política principal a valorização do ser humano, em todas as suas dimensões, independente de sua posição hierárquica na comunidade acadêmica.

Aos estudantes estão destinadas ações e metas de valorização do educando como centro do processo ensino-aprendizagem, com programas de apoio à monitoria, à iniciação científica, às atividades de extensão e de suporte às carências identificadas ao longo do processo de aprendizagem.

Os professores e técnico-administrativos tem ambiente de trabalho adequado às suas responsabilidades no desenvolvimento do processo de aprendizagem, principalmente com a criação/reestruturação de planos de capacitação, de carreira docente e de cargos e salários.

Por fim, para que sejam atingidas as finalidades e objetivos do processo de gestão institucional, a Faculdade Zacarias de Góes faz todos os esforços para:

promoção de uma política de valorização do profissional baseada também em experiência profissional e não somente em titulação acadêmica, não menosprezando, por conseguinte, a titulação mínima de pós-graduação Lato Sensu da qual o docente tem que ser detentor;

seleção do pessoal técnico-administrativo pautada por critérios de qualificação profissional, levando-se em conta a análise de currículo, a avaliação da

experiência profissional e a análise das competências profissionais e comportamentais;

criação/aprimoramento da política de bolsa de estudo da instituição, com critérios melhor definidos quanto àqueles acadêmicos que realmente se fazem merecedores de concessão respectiva;

concessão de bolsas de estágio, de monitoria e de iniciação científica, além das gratuidades e reduções concedidas por critério de carência. Em todas as categorias de auxílios e incentivos, haverá uma articulação com o processo acadêmico, avaliando-se a concessão dos benefícios por critérios de qualidade e produtividade acadêmica;

melhoria das relações do corpo discente com a instituição em caráter educacional e pedagógico conduzidas pelas coordenações dos cursos, inclusive os de pós- graduação, em suas funções de gestão acadêmica, sob a supervisão da Diretoria Geral;

obrigação de todos os setores acadêmico-administrativos em atender e orientar os estudantes nas suas demandas, encaminhando-as aos órgãos competentes as solicitações, críticas e sugestões apresentadas, promovendo o efetivo retorno das questões trazidas;

responsabilidade das instâncias acadêmicas e administrativas, de acordo com este PDI e com projetos pedagógicos dos cursos, em reconhecer e promover o caráter educativo das atividades de representação estudantil, imprescindíveis ao exercício da cidadania;

promoção incentivadora e garantida da elegibilidade dos representantes estudantis resguardando-os de qualquer tipo de constrangimento, cabendo à instituição garantir as relações dialéticas com os mesmos;

promoção permanente da melhoria dos seus processos administrativos, de modo a garantir a agilidade e resolutividade no atendimento do corpo docente e discente;

integração da estrutura organizacional da instituição nos seus diversos setores, na medida das necessidades, com o intuito de compatibilizar de forma mais flexível e objetiva possível ao atendimento da clientela final, ou seja, o discente;

estimulação e a garantia das relações de integração entre os cursos com a participação do corpo docente-discente nas dimensões do ensino-iniciação científica-extensão;

comprometimento em criar e implementar mecanismos junto aos recém-formados, para identificar os vazios na sua formação acadêmica e oferecer cursos e/ou atividades que visem preencher estas necessidades;

promoção ao alunado de espaços de convivência, esporte, arte, cultura e entretenimento através de programas, eventos e readequação da estrutura física da instituição;

garantia por meio de um programa institucional diferenciado, ao aluno com necessidades educacionais especiais, de uma política de atendimento à integrantes da comunidade acadêmica da Faculdade Zacarias de Góes ;

incentivo aos docentes quanto a melhoria da capacitação por meio de atividades constantes de atualização e aperfeiçoamento didático pedagógico mediante auxílio para participação em eventos regionais e/ou nacionais;

ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de acordo com listagens proporcionadas pelos docentes e coordenadores, catalogando-os e colocando a disposição da comunidade acadêmica;

incentivo a participação da comunidade acadêmica em órgãos deliberativos e comissão de avaliação institucional;

desenvolvimento de uma organização derivada de uma dinâmica gerada pelo ritmo das transformações sociais, essencial para o desempenho de suas funções junto a sociedade civil organizada.

5.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE

O corpo docente, constituído de professores qualificados nas respectivas áreas de formação, com capacidade didática e de educação em geral, tem por compromisso o respeito aos dispositivos, princípios e valores institucionais explicitados no Regimento da Faculdade Zacarias de Góes , bem como o que estabelece a legislação trabalhista.

O perfil do corpo docente, detalhado abaixo, é abrangido pela composição;

critérios de seleção e contratação; políticas de qualificação e carreiras; procedimentos para substituição de docentes; e cronograma de expansão.

5.1.1. Composição

O perfil desejado do docente para os cursos da Faculdade Zacarias de Góes , além de englobar a experiência profissional comprovada, é caracterizada como de:

profissional docente capaz de agir como agente reflexivo, criativo e transformador das experiências curriculares efetivadas; que estejam buscando alternativas de melhoria de conhecimento, atitudes e habilidades pertinentes à prática pedagógica;

profissional que possui a competência caracterizada por habilidades em: ministrar aulas interativas, utilizar textos de periódicos afins, desenvolver iniciação científica bibliográfica e de campo, realizar seminários, desenvolver estudo de caso, promover ciclo de palestras, promover jogos de empresas e visitas a organizações; capacidade de utilizar com eficácia recursos audiovisuais como retroprojetores, projetores multimídia, filmes temáticos, além de equipamentos e ferramentas de software de apoio, laboratórios especiais para aprendizagem em grupo e laboratórios para a realização de atividades práticas;

profissional preparado para promover o ensino-aprendizagem de forma sócio-interativa, visando à formação de um acadêmico de senso crítico, inovador e criativo, ao aliar o ensino à iniciação científica e à extensão;

profissional que se apresente de forma equilibrada psico-afetivamente de maneira a estabelecer uma convivência sadia e respeitosa com seus alunos, e inclusive ser capaz de estabelecer os adequados estímulos de motivação.

Quanto à titulação, para pertencer ao quadro docente da Faculdade Zacarias de Góes , o título mínimo a ser aceito é o de especialização, desde que possua vasta experiência na área e na disciplina que irá ministrar, e são os professores responsáveis pelas disciplinas específicas, cuja área de concentração demanda uma grande experiência em determinado assunto. O privilégio fica para os docentes que possuem títulos de mestrado e doutorado, pois, além de atender as exigências da legislação do ensino superior vigente, são aqueles que possuem experiências

maiores na área de investigação científica e que contribuirão para o desenvolvimento didático-pedagógico da instituição.

Com relação ao regime de trabalho, o pessoal docente da Faculdade Zacarias de Góes está sujeito à prestação de serviços semanais, da seguinte forma:

TI - Tempo Integral: 40 horas semanais de trabalho, nelas reservados o tempo de pelo menos, 20 horas semanais para estudo, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;

TP – Tempo parcial: 12 ou mais horas semanais de trabalho, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;

Especial ou Horista: exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada.

As horas de trabalho não utilizadas como carga didática do Docente serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, iniciação científica, encargos administrativos, reuniões de órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão a se desenvolverem na instituição ou em local determinado pela Faculdade.

As atividades de iniciação científica, extensão e assessoria referidas no parágrafo anterior podem ser remuneradas complementarmente, a critério do Diretor Geral e com aprovação. As demais atividades devem ser prestadas obrigatoriamente na Instituição.

5.1.2. Critérios de Seleção e Contratação

Os professores são contratados pela Diretoria, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira Docente.

A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele

lecionada;

constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias da carreira docente:

para a admissão de professor na categoria III, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

para a admissão de professor na categoria II, exige-se título de mestre obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro; e

para admissão de professor na categoria I, exige-se título de doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Para fins de ascensão a uma categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor. O acesso de uma categoria para outra se dá pela comprovação da titulação adquirida através de requerimento à coordenação do curso a qual encaminhará para a aprovação da diretoria.

Na promoção do nível I para o nível II, o decurso de tempo é de um ano, contado a partir da data de admissão. Nas promoções entre os demais níveis, o decurso de tempo será de dois anos, contados a partir da última alteração desta espécie. Por fim, pela produção científica e intelectual do docente, a cargo da Comissão de Avaliação Docente, para a aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:

para o primeiro enquadramento, o professor poderá apresentar toda a sua produção científica e intelectual;

o enquadramento ou ascensão nos diversos níveis só será efetuado mediante requerimento do interessado instruído com a documentação comprobatória completa.

A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

5.1.3. Políticas de Qualificação e de Carreira

A busca constante pela excelência nos serviços e no relacionamento/comunicação é uma marca da Faculdade Zacarias de Góes . A docência tem como suporte, profissionais capacitados e treinados para desempenharem, de forma qualitativa, seu papel no ensino das atividades didático-pedagógicas.

Uma das bandeiras da Faculdade Zacarias de Góes é o da manutenção constante do treinamento para seus colaboradores, visando deste modo maximizar os níveis de serviços prestados.

Contudo, as políticas adotadas ao corpo docente da Faculdade Zacarias de Góes incluem os planos de capacitação e de carreira docente, conforme detalhamento a seguir disposto.

5.1.4. Plano de Capacitação Docente

O Plano de Capacitação busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, iniciação científica, extensão e gerência da Faculdade por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, oportunizando aos seus professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Eis o Plano de Capacitação Docente:

Plano Institucional de Capacitação Docente

Art. 1º. A IES manterá um Plano de Capacitação Docente, de caráter permanente, de acordo com as normas e orçamentos aprovados pela Mantenedora, com recursos próprios e outros obtidos em órgãos federais de fomento, objetivando a melhoria da qualidade e titulação de seu corpo docente.

Art. 2º. O Plano de Capacitação Docente propiciará o aperfeiçoamento didático-pedagógico de seus docentes pelo provimento dos seguintes meios:

Apoio à titulação *stricto sensu*;

Apoio à titulação *lato sensu*;

Apoio à elaboração de projetos;
Provimento de informações sobre processos seletivos dos programas de pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação;
Concessão de ajuda para participação em cursos na própria instituição;
Apoio à participação em eventos de caráter técnico, cultural e científico;
Promoção de intercâmbios institucionais;
Apoio à publicação de textos, artigos, ensaios, livros e outras produções científicas.

Art. 3º. A IES disponibilizará informações atualizadas sobre processos seletivos dos programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC-CAPES, nas suas áreas de atuação e interesse.

Art. 4º. Poderá ser concedido afastamento aos docentes em regime de tempo integral para cursarem mestrado ou doutorado em programas reconhecidos pelo MEC-CAPES.

§ 1º. Durante o período de créditos, o docente em tempo integral poderá ter até 8 horas semanais de afastamento, sem prejuízo do salário, pelo prazo médio previsto para conclusão dos créditos do curso.

§ 2º. Durante o período de elaboração e defesa de dissertação ou tese, o docente poderá ter até 4 horas semanais de afastamento, sem prejuízo do salário, pelo prazo médio previsto para conclusão da dissertação ou tese.

Art. 5º. Para beneficiar-se do afastamento para cursar mestrado ou doutorado, o docente deverá encaminhar solicitação ao Diretor da IES, com os seguintes documentos:

Requerimento de solicitação do afastamento;
Comprovante de matrícula no curso;
Comprovante de credenciamento do curso junto ao MEC-CAPES.

Art. 6º. Os requerimentos de afastamento serão analisados pelo Coordenador do Curso, que encaminhará seu parecer para a decisão final do Diretor IES.

§ 1º. Aprovado o afastamento, o solicitante assinará termo de compromisso com a IES, comprometendo-se a permanecer na IES durante o período de concessão do auxílio acrescido de dois anos, sob pena de devolução dos recursos

recebidos da IES.

Art. 7º. Será concedida bolsa de estudo, aos docentes que se interessarem em cursar um segundo curso de graduação oferecido pela Instituição, conforme convenção coletiva de trabalho ou mais favorável,

Art. 8º Serão oferecidos cursos de aperfeiçoamento sobre docência universitária, inclusive versando sobre atendimento a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, acessibilidade educacional e LIBRAS.

§ 1º. Os cursos serão organizados em módulos comuns a todos os professores ou em módulos específicos de acordo com as necessidades da IES.

§ 2º. Os módulos e os créditos cursados terão certificação por conclusão das etapas oferecidas.

§ 3º. A indicação dos professores será feita pelo Coordenador do Curso, tendo prioridade os docentes com menor grau de titulação, maior carga horária e de acordo com as necessidades da IES.

Art. 9º A IES poderá oferecer cursos seqüenciais de complementação de estudos, individual ou coletivo, em língua inglesa, espanhola e portuguesa, aos docentes que tiverem carga horária mínima de 12 horas semanais em sala de aula, conforme necessidade da IES.

Art. 10. A IES concederá bolsas para o docente nos cursos de pós - graduação lato e stricto sensu, conforme convenção coletiva de trabalho ou mais favorável.

§ 1º. A indicação dos docentes para as bolsas deverá levar em consideração os de menor titulação, maior carga horária e as necessidades da IES.

§ 2º. Os requerimentos devem ser encaminhados ao Diretor da IES, para apreciação.

§ 3º. Considerando as necessidades de cada curso, o Coordenador do Curso poderá encaminhar ao Diretor da IES a solicitação de aumento do número de bolsas para os cursos a que se refere o capítulo deste artigo, devidamente fundamentada.

§ 4ª. O docente beneficiado com a bolsa deverá possuir uma carga mínima de 12 horas/aulas, salvo disposição contrária da IES.

Art. 11. A IES poderá firmar convênios com instituições congêneres para o oferecimento de bolsas parciais aos docentes interessados em realizar cursos de pós-graduação stricto sensu.

Art. 12. A IES promoverá incentivos aos docentes para participação em eventos científicos.

§ 1º. Quando o docente for conferencista ou participante de mesa redonda deverá abrir processo de solicitação de ajuda de custo, contendo:

A aceitação do trabalho ou convite para tal;

A programação do evento;

O orçamento detalhado das despesas;

O termo de compromisso, comprometendo-se a divulgar os resultados do congresso a seus pares.

§ 2º. O docente que tiver interesse em participar de congressos como ouvinte deverá encaminhar solicitação de liberação do ponto durante os dias de ausência, juntamente com a programação do evento e o plano de anteposição, substituição ou reposição das aulas ao Coordenador de Curso.

§ 3º Cabe ao Diretor da IES a decisão final sobre as solicitações de ajuda de custo ou de liberação de ponto.

Art. 13. A IES promoverá, por meio de seu Conselho Editorial, o apoio à publicação de textos, ensaios, livros e outras produções.

§ 1º O docente terá todo apoio da Coordenação Pedagógica,

§ 2º Todos os projetos serão publicados na revista acadêmica da IES, mediante aprovação do Conselho Editorial.

5.1.5. Plano de Carreira Docente

O Plano de Carreira Docente regula as condições de admissão, demissão, direitos, vantagens, progressão na carreira, deveres e responsabilidades dos membros do quadro docente da Faculdade Zacarias de Góes .

Eis o Plano de Carreira Docente:

PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA

FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

(PCD-FAZAG)

TÍTULO I

DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º O Plano de Carreira Docente da Faculdade Zacarias de Góes, abrange um conjunto de princípios, normas e procedimentos, constituindo-se em instrumento essencial para a organização e a valorização do corpo docente da instituição.

Parágrafo único. São usadas neste Plano as seguintes siglas:

I – Sociedade Educacional Zacarias de Góes Vasconcelos, entidade mantenedora, responsável juridicamente pelas instituições mantidas;

II - Faculdade - Faculdade Zacarias de Góes, instituição mantida;

III - PCD-FAZAG - Plano de Carreira Docente da Faculdade Zacarias de Góes;

IV - CONSUP - Conselho Superior;

V - RE - Regime Especial;

VI - RTP - Regime de Tempo Parcial;

VII - RTI - Regime de Tempo Integral;

VIII - CAD - Comissão de Avaliação Docente;

IX - PAA - Plano de Atividades Acadêmicas;

X - RAD - Relatório de Atividades Desenvolvidas;

XI - RFR - Relatório Final dos Resultados;

XII - PPI - Projeto Pedagógico Institucional;

XIII - PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional;

XIV - PPC - Projeto Pedagógico do Curso;

XV - PIC-FAZAG - Programa de Iniciação Científica;

XVI - FAD - Ficha de Avaliação Docente.

Art. 2º As bases legais consideradas para definição do PCD-FAZAG são a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a legislação trabalhista vigente, o Regimento da Faculdade e o contrato social da FAZAG.

Parágrafo único. Para efeito de implantação, o PCD-FAZAG e suas posteriores alterações dependem da apreciação do CONSUP e deliberação final do PCD, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos fundamentais do PCD- FAZAG:

I - estimular e valorizar a qualidade do desempenho acadêmico e científico do pessoal docente;

II - possibilitar condições para promoção e ascensão funcional, visando ao crescimento profissional do docente, no exercício de suas atividades;

III - criar condições de atratividade para absorver candidatos potencialmente qualificados para exercer a docência na Faculdade;

IV - ampliar as condições de reconhecimento institucional à dedicação e à competência dos professores.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOCENTE

Art. 4º A carreira docente da Faculdade é constituída de quatro categorias:

I - Professor Titular;

II - Professor Adjunto;

III - Professor Assistente;

IV - Auxiliar de Ensino.

Art. 5º Além das categorias previstas no artigo anterior, a Faculdade pode contar com professores visitantes e professores associados.

§ 1º São professores visitantes os docentes que, não mantendo relação empregatícia com a FAZAG, assumirem, por tempo determinado, encargos de natureza acadêmica ou científica na Faculdade.

§ 2º São professores associados os docentes que, pertencendo aos quadros de outras instituições de ensino superior ou de iniciação científica, venham a assumir encargos temporários e especiais, vinculados ao ensino, à iniciação científica ou à extensão, mediante convênio interinstitucional ou contrato especial.

Art. 6º As categorias da carreira docente são distribuídas, para efeito de

enquadramento e progressão horizontal, conforme a Tabela 1 anexa:

Art. 7º Os requisitos para acesso e enquadramento nas diversas categorias da carreira docente são os seguintes:

I - Requisitos Gerais:

a) o docente deve possuir habilidades e competências didáticas, científicas e profissionais para o exercício do magistério superior, bem como outros requisitos vinculados à vida acadêmica, constantes do Regimento da Faculdade, deste PCD-FAZAG e de disposições fixadas pelo CONSUP, com homologação do PCD;

b) o docente deve apresentar o diploma de graduação e os comprovantes dos demais títulos acadêmicos, didáticos e profissionais de que for portador, relacionados com a disciplina ou componente curricular que venha a ministrar ou que possam valorizar as atividades de iniciação científica ou de extensão a serem desenvolvidas;

II - Requisitos Específicos:

Auxiliar de Ensino - privativo de graduado, como estímulo à iniciação à docência.

Professor Assistente - privativo de portador de certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com um mínimo de 360 horas de duração, ou diploma de mestrado ou doutorado, de acordo com as normas do sistema federal de ensino, na área de conhecimento que contemple a disciplina ou componente curricular que pretenda ministrar, e comprovada experiência docente de, no mínimo, dois anos;

Professor Adjunto - privativo de portador de diploma de mestrado ou doutorado, obtido em programa de pós-graduação stricto sensu na área de conhecimento que contemple a disciplina ou componente curricular que pretenda ministrar, de acordo com as normas do sistema federal de ensino;

Professor Titular - privativo de portador de diploma de doutorado, obtido em programa de pós-graduação stricto sensu, ou ser portador do título de livre docente, na área de conhecimento que contemple a disciplina ou componente curricular que pretenda ministrar, de acordo com as normas do sistema federal de ensino.

CAPÍTULO IV

DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE GESTÃO ACADÊMICA

Art. 8º Os integrantes do quadro docente da Faculdade podem ser designados para o exercício de cargos ou funções de planejamento, gestão ou assessoramento acadêmico.

Art. 9º O docente designado para funções de direção, supervisão ou coordenação de cursos e programas ou outras funções de planejamento, gestão ou assessoramento da Faculdade pode continuar a atuar como professor, dedicando, no máximo, cinquenta por cento da jornada semanal de trabalho à docência, quando se tratar de professor incluído no regime de tempo integral.

CAPÍTULO V

DOS REGIMES DE TRABALHO

Art. 10. Após habilitado e classificado em processo seletivo, o professor é contratado pelo setor de Recursos Humanos , mediante proposta do Diretor, devendo integrar um dos seguintes regimes de trabalho:

- I - Regime Especial (RE);
- II - Regime de Tempo Parcial (RTP);
- III - Regime de Tempo Integral (RTI).

§ 1º Em qualquer regime de trabalho, o docente deve ser enquadrado, inicialmente, em uma das categorias do quadro docente da Faculdade, considerando os requisitos específicos definidos no inciso II do art. 7º, exceto quando o professor integrar o quadro suplementar.

§ 2º O Regime de Tempo Integral será constituído de até um terço do corpo docente da Faculdade.

Art. 11. O valor do salário-aula do RE tem por base a legislação trabalhista vigente e, especialmente, a convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho que abrange a categoria econômica dos estabelecimentos particulares de ensino superior e a categoria profissional dos professores.

§ 1º O docente contratado em RE não pode ultrapassar a jornada semanal de quarenta horas semanais de trabalho.

§ 2º O docente em RE pode receber, além do salário-aula correspondente à categoria e ao nível em que estiver enquadrado, gratificação por hora-atividade, para

o desempenho de encargos extraclasse.

Art. 12. O RTP e o RTI têm por base a legislação trabalhista vigente, com as seguintes características:

I - é definido em jornada semanal de trabalho;

II - a jornada semanal de trabalho no RTI é de quarenta horas, das quais até cinquenta por cento podem ser reservados para estudos, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento, gestão, avaliação e orientação e atendimento ao discente;

III - a jornada semanal de trabalho no RTP é de, pelo menos, doze horas, das quais até vinte e cinco por cento podem ser reservados para estudos, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento, gestão, avaliação e orientação e atendimento ao discente;

§ 1º A contratação de docentes em RTI ou RTP deve, cumulativamente, obedecer aos seguintes requisitos:

I - ser prioritariamente feita a contratação de profissionais portadores do título de doutor ou mestre, obtido em programa reconhecido pelo Ministério da Educação ou, quando obtido no exterior, revalidado ou reconhecido por universidade brasileira ou, excepcionalmente, na falta dos primeiros, contratar professores com certificado de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, de acordo com as normas vigentes para o sistema federal de ensino;

II - obedecer ao quadro numérico de docentes, por categoria e regime de trabalho, definido pelo PCD-FAZAG, anual ou semestralmente, com base em informações da Diretoria.

§ 2º A contratação deve ser feita mediante termo próprio, pelo prazo máximo de noventa dias, em caráter experimental, findo o qual a Diretoria promoverá a avaliação do desempenho do contratado e solicitará, ao setor de Recursos Humanos, a transformação do contrato para prazo indeterminado ou proporá a dispensa do contratado.

§ 3º A inclusão ou exclusão de professor em RTP ou RTI é da competência do Coordenador, mediante indicação do Diretor, semestralmente.

Art. 13. No ato da contratação de professores com a titulação de doutorado e

mestrado, considerar-se-á a realização pelos mesmos das seguintes atividades:

I - professor com o título de doutor:

a) na área de ensino:

1 - ministração de aulas, teóricas ou práticas, em curso seqüencial, de graduação, de pós-graduação lato sensu e em programas de mestrado ou doutorado;

2 - participação em atividades de supervisão ou avaliação de estágios curriculares, atividades complementares e trabalho de graduação;

3 - orientação de qualificação e defesa de trabalho de graduação, de especialização, dissertação ou de tese em programas mestrado e doutorado;

4 - participação em bancas de seleção de monitores, candidatos à iniciação científica ou a programas de extensão;

5 - orientação de mestrandos e de doutorandos;

6 - orientação a estagiários ou a discentes para o desenvolvimento de Atividades Complementares;

b) nas áreas de iniciação científica e extensão:

1 - coordenação ou participação em núcleos de estudos, iniciação científica ou extensão;

2 - desenvolvimento de, pelo menos, um projeto de iniciação científica ou um projeto de extensão aprovado pela Diretoria;

3 - produção, no mínimo, de dois artigos científicos, por semestre, para publicação em revistas indexadas nacionais ou internacionais;

4 - desenvolvimento de grupos específicos de iniciação científica ou de extensão, no âmbito da Faculdade;

5 - desenvolvimento de consultoria ou prestação de serviços em atividades externas ou internas da Faculdade;

6 - orientação a discentes em projetos de iniciação científica ou extensão;

II - professor com o título de mestre:

a) na área de ensino:

1 - ministração de aulas, teóricas ou práticas, em curso seqüencial, de graduação e de pós-graduação lato sensu;

2 - orientação de, pelo menos, cinco alunos em atividades de trabalho de graduação ou similar;

3 - participação em bancas de avaliação de trabalho de graduação ou similar e na pós-graduação lato sensu;

4 - participação em bancas de seleção de monitores, candidatos à iniciação científica ou a programas de extensão;

5 - orientação a estagiários ou a discentes para o desenvolvimento de Atividades Complementares;

b) nas áreas de iniciação científica e extensão:

1 - participação nas atividades dos núcleos de estudos, iniciação científicas e extensão;

2 - desenvolvimento, pelo menos, de uma iniciação científica ou um projeto de extensão aprovado pela Diretoria;

3 - coordenação ou desenvolvimento de programas de extensão e elaboração de projetos de extensão a serem desenvolvidos na Faculdade;

4 - desenvolvimento de consultoria em atividades externas ou internas da Faculdade;

5 - coordenação de clínicas, escritórios, laboratórios e outros setores da Faculdade, no campo da prestação de serviços;

6 - produção, no mínimo, de dois artigos científicos, por semestre, para publicação em revista indexada nacionais e/ou internacionais;

7 - orientação a discentes em projetos de iniciação científica ou extensão.

Art. 14. Os docentes contratados em RTP ou RTI devem apresentar à supervisão ou coordenação da sua área de atuação, semestralmente, no prazo estipulado pela Diretoria, Plano de Atividades Acadêmicas (PAA) para o período seguinte e Relatório de Atividades Desenvolvidas (RAD) no período que se encerra, contemplando o que dispõe o artigo anterior.

Art. 15. Poderão ingressar no RTP ou RTI os professores com titulação de doutor, mestre ou especialista, em caráter excepcional, após aprovação do Diretor, que já desenvolvem ou que pretendem desenvolver atividades de ensino, iniciação científica ou de extensão.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA SALARIAL

Art. 16. A estrutura salarial deste PCD-FAZAG é composta de Tabela de Referência - Tabela 2, anexa, contemplando os percentuais de progressão da remuneração por categoria e níveis dos docentes.

Parágrafo único. O valor do salário-aula e do salário-atividade tem por base a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo de trabalho que abrange a categoria econômica dos estabelecimentos particulares de ensino e a categoria profissional dos professores.

Art. 17. As bases de cálculo para remuneração do docente em RE são as especificadas na convenção, acordo ou dissídio trabalhista, na forma da lei.

Art. 18. A estrutura salarial do presente PCD-FAZAG pode ser alterada pelo Diretor sempre que houver necessidade de adequação à política salarial da categoria ou às tendências do mercado de trabalho.

TÍTULO II

DO ACESSO E DA PROGRESSÃO

CAPÍTULO I

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 19. O processo seletivo para admissão de professor à carreira docente da Faculdade, de caráter consultivo, é fixado em ato do Diretor, após aprovação da Mantenedora, e no edital respectivo.

Parágrafo único. Observado o resultado do processo seletivo, a contratação do professor é proposta pelo Diretor ao Coordenador, havendo vaga.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 20. A progressão funcional dos docentes far-se-á vertical e horizontalmente, seja em que regime houver sido admitido.

§ 1º A progressão vertical propicia ao docente o acesso às categorias superiores àquela em que esteja enquadrado na carreira docente, desde que cumpridos os requisitos previstos neste PCD-FAZAG, especialmente, os constantes no disposto no inciso II do art. 7º.

§ 2º A progressão vertical será, sempre, no nível inicial da carreira pretendida, ocorrendo da categoria de Professor Assistente para a de Professor Adjunto e desta para a de Professor Titular.

§ 3º A progressão horizontal é aquela que propicia ao docente o acesso aos níveis da carreira docente na qual o mesmo estiver enquadrado e resulta de avaliação efetuada pela Comissão de Avaliação Docente (CAD).

§ 4º A progressão horizontal ocorre a cada cinco anos ininterruptos de trabalho, denominado, para fins de avaliação, de período de referência, contado a partir da admissão, do enquadramento ou da última progressão horizontal.

§ 5º A progressão horizontal ocorrerá, alternadamente, observando critérios de mérito e antiguidade, na forma prevista neste Plano, de modo que o docente promovido por critério de antiguidade numa ocasião somente poderá sê-lo na ocasião seguinte por critério de mérito, sempre observado o prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 6º A solicitação de avaliação deve ser formulada pelo docente no período de primeiro de fevereiro a trinta e um de março.

§ 7º O docente que iniciou suas atividades após o período de avaliação somente pode solicitar sua avaliação no ano subsequente ao de sua admissão, enquadramento ou última progressão horizontal e dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior.

Art. 21. A CAD tem a seguinte composição:

I - Diretor, que a preside;

II - dois representantes dos coordenadores de cursos;

III - um representante do corpo docente.

Parágrafo único. O representante de qualquer das categorias tem mandato de um ano, podendo ser reconduzido, a ser escolhido e designado pelo Diretor.

Art. 22. A CAD reúne-se no mês de maio de cada ano, com vistas a examinar e avaliar as solicitações dos docentes, visando a progressão horizontal, obedecidos os critérios fixados neste PCD-FAZAG e as vagas estabelecidas.

Art. 23. A progressão horizontal por antiguidade será definida levando em conta o tempo efetivo de serviço do docente dentro do respectivo enquadramento

horizontal.

Parágrafo único. Em caso de empate de docentes no critério previsto no caput, o desempate será efetuado levando em conta o tempo total de efetivo serviço prestado à Faculdade Zacarias de Góes Vasconcelos, sendo promovido o docente mais antigo neste critério.

Art. 24. Constituem indicadores para a progressão horizontal dos docentes por mérito:

I - produção científica, técnica, artística e cultural;

II - desempenho docente;

III - qualificação acadêmica e profissional; e

IV - participação em atividades de iniciação científica e extensão, de pós-graduação ou de gestão.

§ 1º A produção científica, técnica, artística e cultural compreende o resultado da investigação científica, tecnológica e cultural relacionada com a área de formação e de exercício profissional do docente, podendo ser individual, em parceria ou em equipe, sendo atribuíveis ao docente um máximo de cento e vinte pontos totais na forma e condições a seguir especificadas:

I - produção científica divulgada e publicada por editoras, revistas indexadas ou que tenham conselho editorial, considerando os seguintes parâmetros:

a) quarenta pontos por livro publicado e produzido individualmente;

b) vinte pontos por livro publicado e produzido em parceria;

c) vinte pontos por artigo científico publicado em revista estrangeira indexada ou capítulo de livro;

d) dez pontos por artigo científico publicado em revista nacional indexada, de natureza científica, limitado a quatro artigos;

e) dez pontos por trabalho científico de produção individual apresentado ou publicado em anais de congresso ou plenário ou de reunião científica, limitado a quatro trabalhos.

II - produção técnica, com atribuição máxima de quarenta pontos, considerando os seguintes parâmetros:

a) quarenta pontos por autoria individual de patente registrada no órgão

governamental competente;

b) vinte pontos por autoria de desenvolvimento individual de aplicativos;

c) vinte pontos por autoria individual e execução de projeto técnico e desenvolvimento de produtos;

d) vinte pontos por autoria de cursos ou produção de textos para a educação a distância;

e) dez pontos por autoria de material didático ou instrucional impresso ou editado.

III - produção artístico-cultural relacionada com a área de formação e de exercício profissional do docente, com atribuição máxima de trinta pontos, obedecidos os seguintes parâmetros:

a) trinta pontos para mostra individual;

b) vinte pontos por participação em exposição coletiva com, no mínimo, cinco obras;

c) dez pontos, limitado ao máximo de vinte pontos, por curadoria de exposições;

d) quinze pontos por produção de programas de rádio, televisão ou cinema;

e) quinze pontos por direção de espetáculos e produções cênicas e musicais.

§ 2º O desempenho docente, cuja avaliação é de responsabilidade da CAD, corresponde ao total máximo de cento e vinte pontos, atribuíveis em razão do atendimento aos seguintes requisitos:

I - pontualidade e assiduidade, cabendo ao setor responsável pela apuração da frequência mensal a disponibilização da informação referente a cada docente à CAD, tendo em vista os seguintes percentuais de presença às aulas e demais atividades docentes programadas:

a) dez pontos àquele que apresentar índice de presença entre 96% e 98%;

b) quinze pontos àquele que apresentar índice de presença acima de 98%.

II - participação nas reuniões dos órgãos colegiados a que pertencer, competindo ao presidente de cada órgão colegiado a disponibilização dos dados à CAD, sendo atribuíveis o máximo de quinze pontos a cada docente, independentemente do número de colegiados dos quais faça parte, calculados

proporcionalmente entre o total de reuniões realizadas por todos os colegiados de que seja membro e a sua presença às mesmas.

III - elaboração e cumprimento do plano de ensino do componente curricular de sua responsabilidade, cabendo ao colegiado de cada curso ou programa a atribuição dos pontos a cada docente e a disponibilização dos dados à CAD, sendo atribuíveis, no máximo, vinte pontos, assim distribuídos:

a) cinco pontos pela elaboração e entrega de todos os planos de ensino no prazo estabelecido;

b) quinze pontos pelo cumprimento integral de cada plano, mediante comprovação no Relatório de Atividades Docentes (RAD), apresentado pelo professor, no mês de dezembro de cada ano.

IV - cumprimento de normas acadêmico-administrativas, referentes ao desenvolvimento das atividades inerentes ao processo de avaliação do desempenho escolar dos discentes, obedecendo as disposições contidas no Regimento da Faculdade e em resoluções do CONSUP e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, cabendo ao setor competente o controle do atendimento às mesmas e a disponibilização das informações à CAD, atribuindo-se dez pontos, apenas àqueles que apresentarem cem por cento de cumprimento.

§ 3º A qualificação acadêmica e profissional é avaliada considerando a participação do docente em programas de educação continuada, visando a atualização, a ampliação e o aprofundamento de conhecimentos na área do componente curricular sob sua responsabilidade, em áreas afins, em áreas temáticas objeto de sua linha de investigação científica na iniciação científica ou na extensão, ou na área educacional, resultando na conclusão de cursos com acompanhamento e registro de desempenho satisfatório, mediante apresentação de atestado, declaração, certificado ou diploma, sendo atribuído, neste indicador, o valor máximo de trinta pontos, com a seguinte distribuição:

I - cinco pontos por cursos de atualização cuja soma do número de horas seja de, no mínimo, quarenta e dez pontos para cursos cuja soma do número de horas seja de, no mínimo, oitenta;

II - quinze pontos por curso de aperfeiçoamento com, no mínimo, cento e

oitenta horas;

III - vinte pontos por curso de pós-graduação lato sensu, com o mínimo de 360h;

IV - vinte e cinco pontos por programa de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado;

V - trinta pontos por programa de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado;

VI - trinta pontos por titulação em pós-doutorado.

§ 4º À participação em projetos ou programas de iniciação científica ou de extensão, realizadas no âmbito da Faculdade, é atribuído o total máximo de cinquenta pontos, mediante comprovação de conclusão da atividade e apresentação do relatório final ao órgão competente, no período da avaliação docente, obedecidos os seguintes critérios de pontuação:

I - quarenta pontos pela coordenação de programas ou projetos de iniciação científica ou projeto integrado de iniciação científica e extensão e vinte pontos pela mesma atuação em programas ou projetos de extensão;

II - vinte pontos pela atuação como iniciação científicador e dez pontos pela participação em projetos de extensão;

III - dez pontos pelo exercício da função de orientador de alunos, assim distribuídos:

a) cinco pontos pela orientação de, no mínimo, dois alunos no Programa de Iniciação Científica (PIC-FAZAG);

b) cinco pontos pela orientação de, no mínimo, dois alunos em atividades extensionistas;

c) cinco pontos pela orientação de, no mínimo, dois alunos na elaboração de trabalho de graduação ou similar, em cursos de graduação ou seqüenciais;

d) cinco pontos por, no mínimo, dois alunos orientados e acompanhados no programa de monitoria.

§ 5º A participação em atividades de pós-graduação leva em conta os critérios seguintes, sendo atribuído o total máximo de quarenta pontos:

I - quinze pontos por disciplina ministrada em programa de pós-graduação

stricto sensu, limitado a trinta pontos;

II - dez pontos por disciplina ministrada ou por trabalho de graduação avaliada em curso de pós-graduação lato sensu, limitado a vinte pontos;

III - dez pontos por participação em cada banca examinadora de defesa de dissertação, limitado a vinte pontos;

IV - quinze pontos por participação em banca examinadora de defesa de tese, limitado a trinta pontos;

V - vinte pontos por aluno orientado na elaboração de dissertação defendida e aprovada, e trinta pontos por orientação de elaboração de tese defendida e aprovada.

§ 6º Ao desenvolvimento de atividades de gestão acadêmica no âmbito da Faculdade são atribuíveis aos docentes um total máximo de quarenta pontos, assim distribuídos:

I - quarenta pontos pelo exercício das funções de Diretor;

II - vinte pontos pelo exercício das funções de executivas;

III - dez pontos pelo exercício das funções de supervisor ou coordenador de programa de pós-graduação stricto sensu ou de cursos de graduação, seqüenciais e de projetos ou programas de iniciação científica e de extensão;

IV - dez pontos pelo exercício das funções de direção, chefia e assessoramento de setores, núcleos ou órgãos assemelhados;

V - cinco pontos pelo exercício das funções de coordenador-adjunto de cursos e programas de educação superior.

§ 7º Na hipótese em que a produção científica, técnica, artística e/ou cultural seja realizada em parceria, o quantitativo de pontos atribuíveis será dividido igualmente entre os parceiros, salvo nos casos em que se exige a produção individual.

§ 8º O total máximo de pontos a ser obtido na avaliação docente, em todos os indicadores descritos neste artigo, corresponde a quatrocentos pontos, por período trienal de avaliação.

Art. 25. Para registro e totalização dos pontos obtidos, a CAD utiliza a Ficha de Avaliação Docente (FAD), aprovada pela Diretoria, atendidos os aspectos

descritos nos itens referidos nos parágrafos do artigo anterior.

Art. 26. Será beneficiado com progressão horizontal o docente que, em relação ao total máximo dos pontos possíveis de serem obtidos, após cinco anos da progressão anterior e na categoria a qual pertence, atinja os percentuais mínimos, apurados pela CAD, de:

I - na categoria de Professor Assistente: duzentos pontos;

II - na categoria de Professor Adjunto: duzentos e oitenta pontos;

III - na categoria de Professor Titular: trezentos e vinte pontos.

Parágrafo único. O docente contratado que obtiver o número de pontos estabelecido no caput deste artigo, de acordo com a categoria funcional à qual pertença, terá sua remuneração reajustada no percentual correspondente à mudança de nível.

Art. 27. O docente que, para atender interesses institucionais, estiver exercendo exclusivamente funções de planejamento e gestão acadêmica, é avaliado pela CAD, em substituição à avaliação prevista no inciso II do art. 27, nos aspectos de organização, planejamento, acompanhamento, avaliação e controle dos processos acadêmico-administrativos sob sua responsabilidade, respeitados os demais indicadores estabelecidos neste PCD-FAZAG.

Parágrafo único. Cabe à CAD fixar os pontos a serem avaliados em cada uma das funções administrativas, num total máximo de sessenta pontos.

Art. 28. A cada três anos de efetivo e ininterrupto exercício, a partir da última progressão horizontal, o docente pode encaminhar ao seu superior hierárquico imediato requerimento solicitando progressão horizontal, instruindo o pedido com os documentos comprobatórios, de acordo com os indicadores explicitados no art. 27, combinado com o art. 26 deste PCD-FAZAG.

Parágrafo único. Cabe ao superior imediato encaminhar ao Diretor o requerimento previsto no caput, com as informações definidas pela CAD.

Art. 29. As decisões da CAD são encaminhadas pelo Diretor, seu presidente, ao Coordenador para a efetivação das ações, no seu âmbito, na qualidade de entidade empregadora.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. É facultado ao docente requerer junto à Diretoria a suspensão do contrato de trabalho para tratar de interesse particular, por prazo determinado, cuja decisão é condicionada aos interesses institucionais, mediante proposição do Diretor ao Coordenador.

Art. 31. O afastamento de docente para freqüentar curso ou programa de pós-graduação é regulamentado em resolução específica do CONSUP.

Art. 32. O regime disciplinar do corpo docente é definido no Regimento da Faculdade, que também contempla seus deveres e responsabilidades.

Art. 33. Para a implantação deste PCD-FAZAG competem à CAD as seguintes responsabilidades:

I - propor o enquadramento de docentes nas categorias e níveis da carreira nos níveis da estrutura salarial, nos casos em que se faça necessário;

II - zelar pelo cumprimento dos princípios, normas e procedimentos estabelecidos neste PCD-FAZAG;

III - analisar e propor providências para resolução de eventuais casos omissos;

IV - apresentar propostas para posteriores alterações do PCD-FAZAG visando ao seu aperfeiçoamento.

Art. 34. O enquadramento de professor na carreira docente, na estrutura salarial, bem como a designação e a dispensa de docente para o exercício de funções gerenciais e de assessoria na Faculdade, nos termos e condições estabelecidas neste PCD-FAZAG, são formalizadas mediante ato do Diretor e executadas operacionalmente por este.

Art. 35. O pedido de reconsideração ou recurso a respeito de decisão da CAD deve ser apresentado ao Diretor, com recurso, em instância final, na esfera administrativa, no prazo máximo de dez dias após o conhecimento da decisão pelo interessado.

Parágrafo único. O CONSUP tem o prazo máximo de trinta dias para deliberar a respeito do contido no caput, nos termos do contrato social da Faculdade Zacarias de Góes.

Art. 36. As vagas, por categoria docente, para efeito de contratação inicial ou progressão funcional, horizontal ou vertical são fixadas, anualmente.

Art. 37. A implantação deste PCD será gradual, a partir de fevereiro de 2009, conforme plano semestral aprovado.

Parágrafo único. Aos profissionais admitidos em RTI, além das atividades docentes em classe, serão alocadas as seguintes funções docentes extraclasse, conforme plano semestral, aprovado pela Diretoria e homologado:

I - orientação de trabalho de graduação;

II - orientação para o ENADE;

III - participação na elaboração do Projeto Pedagógico de Curso e em Núcleo Docente Estruturante (NDE);

IV - participação em bancas examinadoras ou de processo seletivo docente;

V - orientação de estagiários;

VI - orientação de atividades complementares;

VII - participação em conselhos superiores e de cursos e em comissões especiais, como as de Ética, Biossegurança, Ética em Iniciação científica;

VIII - gestão de serviço ou órgãos acadêmico-administrativos;

IX - participação em projetos de extensão e de iniciação científica e orientação discente em projetos de iniciação científica;

X - outras atividades determinadas pela Diretoria.

Art. 38. Este PCD pode ser revisto ou alterado por decisão do mantenedor.

Art. 39. Os casos omissos são dirimidos pelo Diretor e devem ser submetidos à homologação.

Valença, BA, 2 de dezembro de 2008.

Vtorino Ferreira de Sousa Filho
Diretor Geral

ANEXOS

TABELA 1

TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

CATEGORIA	PROGRESSÃO HORIZONTAL									
AUXILIAR DE ENSINO	ÚNICO									
PROFESSOR TITULAR		I	II	V		I	II	III	X	
PROFESSOR ADJUNTO		I	II	V		I	II	III	X	
PROFESSOR ASSISTENTE		I	II	V		I	II	III	X	

TABELA 2

TABELA DE REFERÊNCIA PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL

CATEGORIA	PERCENTUAIS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL									
		I	II	V		I	II	III	X	
AUX. ENSINO	ÚNICO									
PROF. TITULAR										
ÍNDICE	,00	,01	,02	,03	,04	,05	,06	,07	,08	,09
PROF. ADJUNTO										
ÍNDICE	,00	,01	,02	,03	,04	,05	,06	,07	,08	,09
PROF. ASSISTENTE										
ÍNDICE	,00	,01	,02	,03	,04	,05	,06	,07	,08	,09

TABELA 3

VALOR INICIAL DA HORA-AULA E DA HORA-ATIVIDADE

CATEGORIA	VALOR UNITÁRIO - R\$	
	HORA-AULA(2)	HORA-ATIVIDADE(3)
AUXILIAR DE ENSINO	15,00	-----
PROFESSOR TITULAR	20,55	20,55
PROFESSOR ADJUNTO	19,00	19,00
PROFESSOR ASSISTENTE	18,00	18,00

5.1.6. Procedimentos para Substituição Eventual de Professores

Além dos casos previstos na legislação trabalhista, podem ocorrer o afastamento do ocupante de cargo docente, com direitos e vantagens estabelecidos no Plano de Carreira Docente, para:

- aperfeiçoar-se em programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento ou atualização, em nível de pós-graduação ou comparecer a congressos e reuniões, relacionados à sua atividade técnica ou docente na Faculdade;
- exercer cargos na estrutura didático-administrativa da Faculdade.

Observação:

O pedido de afastamento deve ser encaminhado por meio dos Colegiados competentes, em requerimento dirigido ao Diretor Geral, com a exposição de motivos e a programação a que se destina.

O docente somente poderá afastar-se, ou permanecer afastado, para a realização de Curso de Pós-Graduação (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) na área específica ou afim à disciplina que leciona ou em atividades de interesse do Curso, e dentro das prioridades da Instituição.

Os afastamentos serão objeto de planejamento anual de cada curso, proposto pela Diretoria Geral, submetido à aprovação dos Colegiados e homologação final da mantenedora.

Os docentes com afastamento devem firmar, antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos na Faculdade Zacarias de Góes no mínimo, pelo dobro do tempo do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas, acrescidas de juros e correção monetária.

Durante o período de duração do curso ou estágio e, ao final do mesmo, fica o docente obrigado a remeter a Faculdade, relatório mensal das atividades, com visto do Orientador do seu curso, bem como a comprovação de frequência mensal emitida pela Instituição, sob pena de cancelamento do afastamento.

5.1.7. Cronograma de Expansão do Corpo Docentes

Com a implantação dos cursos propostos para o quinquênio 2016-2020, a Faculdade Zacarias de Góes elaborou o seguinte cronograma de contratação de docentes, por titulação e regime de trabalho, para atender a demanda de alunos:

CONTRATAÇÃO DE DOCENTES

TITUL AÇÃO	REGIME DE TRABALHO																			
	2022				2023				2024				2025				2026			
	OT	I	P		OT	I	P		OT	I	P		OT	I	P		OT	I	P	
Espec ialista																				
Mestr e																				
Douto r																				
TOTA L																				

Dos docentes a serem contratados no quinquênio 2016-2020, serão doutores , mestres e especialistas . Em relação ao regime de trabalho, serão contratados em Tempo Integral, em Tempo Parcial e como Horistas.

Com base no quadro de contratação de docentes exposto acima, elaborou-se o seguinte cronograma de capacitação e formação continuada:

CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DE DOCENTES

PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	ANO/QUANTIDADE(*)				
	022	023	024	025	026
Doutorado					
Mestrado					
Especialização					
Aperfeiçoamento					
Atualização					
Treinamento					
Eventos diversos					
TOTAL					

(*) Qtde de docentes, por ano, beneficiado com programas de pós-graduação, graduação e treinamento.

5.2. PERFIL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os servidores não-docentes tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade Zacarias de Góes .

A Faculdade Zacarias de Góes, busca identificar junto com os funcionários as oportunidades para o seu desenvolvimento e colocá-lo em funções e posições em que possam dar sua melhor contribuição. Mostra que as pessoas são partes integradas do processo de melhoria, reconhecendo que os funcionários têm

condições para tomar decisões relativas ao trabalho, delegando assim, autoridade para soluções de problemas.

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

Promove reuniões regulares de debates, sugestões, avaliação e solução de problemas, bem como, encorajando-os e apoiando-os em idéias de melhoria da qualidade, com o intuito de buscar sempre, a manutenção e fortalecimento da auto-estima dos funcionários.

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

5.2.1. Critérios de Seleção e Contratação

O ingresso nos cargos do Plano de Carreira dos funcionários técnico-administrativos é com base no programa que privilegia a efetiva participação dos colaboradores em prol do sucesso dos propósitos institucionais da Faculdade Zacarias de Góes , contribuindo para o desenvolvimento das pessoas com comprometimento, consciência e responsabilidade.

A contratação do quadro Técnico-Administrativo se efetiva por meio de análise do currículo pertinente a função desejada, experiência na função em questão e entrevista com o mesmo, em atendimento ao perfil profissional que a Faculdade Zacarias de Góes necessita para a função a ser ocupada.

A admissão do funcionário técnico-administrativo é feita mediante ao atendimento dos pré-requisitos estabelecidos para cada cargo e função, nos termos normativos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

5.2.2. Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo

A dimensão do corpo técnico-administrativo estimada, em razão dos cursos e

programas a serem implementados, é a seguinte:

CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

TITULAÇÃO	2022	2023	2024	2025	2026
Ensino Fundamental					
Ensino Médio					
Graduação					
Especialista					
Mestre					
TOTAL (16)					

Com a contratação de funcionários e para que os mesmos obtenham o nível de qualidade exigido pela Faculdade Zacarias de Góes, a instituição elaborou o seguinte cronograma para o treinamento e desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo:

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS

PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	ANO/QUANTIDADE(*)				
	2022	2023	2024	2025	2026
Especialização					
Aperfeiçoamento					
Atualização					
Treinamento					
Eventos diversos					
TOTAL (15)					

(*) Qtde de funcionários, por ano, beneficiado com programas de pós-graduação, graduação e treinamento.

5.2.3. Políticas de Qualificação, Plano de Carreira e Regime de Trabalho

As políticas adotadas ao corpo técnico-administrativo da Faculdade Zacarias de Góes incluem os planos de capacitação e de cargos e salários, conforme detalhamento disposto abaixo.

5.2.4. Plano de Qualificação

O trabalho dinâmico e interativo do pessoal de apoio técnico-administrativo acarreta simultaneamente a formação e o fortalecimento institucional. Em outras palavras, a organização das relações sociais e de trabalho dá sustentação à estrutura organizacional desse espaço educativo.

A capacitação do pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade Zacarias de Góes é tarefa permanente, tendo como fundamento a associação da teoria com a prática, mediante cursos de aprimoramento em serviço, inclusive a profissionalização e ainda a locomoção do colaborador para fins de capacitação quando necessário.

Sendo assim, é primordial a formação continuada e o aperfeiçoamento das habilidades e conhecimentos nas diversas áreas, abrangendo todos os funcionários, sendo necessário o investimento na principal matéria-prima desta instituição, ou seja, os seus recursos humanos.

Para isso, estabelecem-se as seguintes políticas: incentivo a formação continuada do corpo técnico; oferta de cursos voltados à atuação específica; oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional; estímulo à participação em eventos sociais, culturais e científicos a serem promovidos pela Faculdade Zacarias de Góes e outras entidades; e atualização de conhecimentos na área da informática.

Estes incentivos e estímulos (capacitações e treinamentos) seguem os mesmos patamares estabelecidos para o corpo docente, no Plano de Capacitação Docente, cujo detalhamento já ocorreu no item 4.3.1., pertencente à dimensão Corpo Docente.

5.2.5. Plano de Cargos e Salários

A perspectiva de crescimento na carreira administrativa está calcada na visão de que quanto maior a categoria, maior a contribuição do profissional no ponto de vista de: experiência profissional relevante na atividade; formação acadêmica compatível; tomadas de decisões; liderança; comunicação eficaz; compromisso e envolvimento com os objetivos institucionais; bom relacionamento interpessoal; visão de equipe; conhecimento técnico e habilidades relevantes; segurança; atitude; busca constante de expansão de consciência e autoconhecimento. Quanto mais no estágio inicial da carreira, maior a propensão que estes e outros itens venham a ser desenvolvidos ao longo do tempo.

A Faculdade Zacarias de Góes estimula e auxilia este desenvolvimento por meio de seu Plano de Cargos e Salários, a seguir destacado:

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO PESSOAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 1º O presente Plano de Cargos e Salários disciplina a seleção, o acesso, a progressão funcional, cargos e salários dos integrantes do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade Zacarias de Góes, cuja entidade mantenedora é a FAZAG – Consultoria e Educação Superior Ltda..

Parágrafo único. A Faculdade Zacarias de Góes, a FAZAG – Consultoria e Educação Superior Ltda., este Plano e o Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo passam a ser identificados, doravante, respectivamente, como Faculdade, Mantenedora, PCS e QPTA.

Art. 2º Este PCS, tem como princípios:

I - acesso ao QPTA mediante seleção, a partir da qualificação requerida para o cargo, função ou emprego;

II - valorização profissional mediante promoção de cargo em decorrência de avaliação de desempenho individual;

III - equivalência de remuneração, considerando a função desempenhada,

sua qualificação, grau ou nível de complexidade e profissionalização;

IV - enquadramento e reclassificação decorrentes das avaliações periódicas de desempenho individual.

Art. 3º O PCS está estruturado por cargos de acordo com a estrutura organizacional da Faculdade.

Art. 4º Os cargos representam a linha de atividade funcional, segundo a respectiva natureza, grau de responsabilidade, complexidade de funções, e estão classificados no Anexo.

Art. 5º O ingresso no QPTA da Faculdade será por intermédio de recrutamento e seleção, aberto ao público, e de acordo com as normas fixadas no processo seletivo, pela Mantenedora.

Art. 6º A admissão ao QPTA será no cargo, função ou emprego correspondente ao nível inicial, observados este PCS e a legislação pertinente.

Art. 7º A contratação do pessoal técnico-administrativo obedecerá às normas da legislação trabalhista.

Art. 8º Para fins de progressão funcional, os integrantes do QPTA serão avaliados anualmente por uma comissão, designada pelo órgão executivo da administração superior da Faculdade.

Art. 9º A progressão funcional no PCS dar-se-á por promoção vertical e por promoção horizontal.

Art. 10. A promoção vertical é aquela que propicia o acesso às classes superiores à que se encontra, desde que:

a) possua qualificação educacional na área específica em que atua na Faculdade, de acordo com a tabela anexa;

b) possua qualidades pessoais e profissionais, com indicações positivas para o exercício de suas atividades, nas avaliações de desempenho individual;

c) possua experiências anteriores merecedoras de conceito positivo e participação em atividades técnico-administrativas.

Art. 11. A promoção horizontal é aquela que propicia o crescimento de integrante do QPTA ao longo das diversas categorias da classe na qual estará enquadrado.

Art. 12. As disposições constantes do presente PCS aplicam-se desde logo para as reclassificações trienais decorrentes das avaliações.

Parágrafo único. O enquadramento dos funcionários e as reclassificações decorrentes das avaliações trienais obedecerão à seguinte tabela:

NÍVEL										
CLA	AC	I	II	V	V	V	V	V	V	V
SSSES	ESSO	I	II	V	1	1	1	1	1	1
		3	6	9	2	1	1	1	1	2
		ANOS	ANOS	ANOS	ANOS	5	8	1		
						ANOS	ANOS	ANOS		
A	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
C	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
E	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
F	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
G	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
H	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
I	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
J	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
K	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
L	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45		
	1,0	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45
	1,0	1	1	1	1	1	1	1
	0	,05	,10	,20	,25	,30	,35	,45

Art. 13. Os índices constantes em cada coluna da tabela referida no parágrafo anterior têm como referência o valor do salário mensal inicial, fixado para cada cargo, função ou emprego, a partir do nível I (1,00).

Parágrafo único. O enquadramento, na Classe, dos cargos, funções e empregos é da competência da Mantenedora, segundo as normas técnicas adotadas.

Art. 14. A avaliação da formação profissional continuada levará em conta a comprovação da conclusão de cursos, após enquadramento ou última avaliação procedida.

§ 1º. A relevância dos cursos realizados em função da atividade desenvolvida e a duração dos mesmos definirão os pontos a serem totalizados na avaliação final.

§ 2º. A graduação dos pontos, pela relevância e duração dos cursos, obedecerá à seguinte tabela:

N.º DE CURSOS	DUR AÇÃO (em horas)	RELEVÂ NCIA	PO NTOS	ESO	PONT OS TOTAIS
Até 2	30 a	Relativa	1	2	25
Mais de	60	Significa	2	5	50
2	30 a 60	tiva		2 5	
Até 2	60 a	Relativa	2	2	50
Mais de	180	Significa	4	5	100
2	60 a 180	tiva		2 5	
Até 2	180 a	Relativa	4	2	100
Mais de	360	Significa	8	5	200
2	180 a	tiva		2	

	360			5	
Até 1	> 360	Relativa	5	2	125
Mais de	> 360	Significa	10	5	250
1		tiva		2	
				5	

§ 3º. Os pontos a serem considerados no presente item não poderão ser inferiores a cem e não poderão ultrapassar duzentos e cinquenta.

Art. 15. A avaliação do desempenho individual será procedida em três etapas:

I - pelo responsável do setor onde o funcionário está lotado;

II - pela Chefia do Núcleo de Recursos Humanos (NRH), que acompanhará o desenvolvimento das atividades dos funcionários, através de uma política de supervisão;

III - por comissão designada pelo órgão executivo da administração superior.

§ 1º. A avaliação será graduada de zero a dez, admitido meio ponto.

§ 2º. Na totalização das avaliações previstas neste artigo, o nível de rendimento do funcionário decorrerá da média das avaliações em cada uma das etapas.

§ 3º. Na definição dos pontos totais para cada nível de rendimento serão considerados os seguintes graus e pesos:

NÍVEL DE RENDIMENTO	FAIXAS	PESOS	PONTOS TOTAIS
EXCELENTE	9,5 a	30	285 a 300
SATISFATÓRIO	10,0	30	225 a 270
MÉDIO	7,5 a	30	150 a 210
	9,0		
	5,0 a		
	7,0		

§ 4º. Os pontos totais a serem considerados no presente item de avaliação não poderão ser inferiores a cento e setenta e não poderão ultrapassar a trezentos.

§ 5º. Os mecanismos e os instrumentos a serem utilizados na avaliação do rendimento dos funcionários, respeitados as disposições constantes no presente

PCS, serão fixados pela Mantenedora.

Art. 16. Para o integrante do QPTA a serão atribuídos pontos por atividades desenvolvidas em funções gerenciais e de assessoria, considerando a seguinte tabela:

FUNÇÃO	TEMPO MÍNIMO DE EXERCÍCIO (EM ANOS)	PONTOS	ASSO	PONTOS TOTAIS
Direção Superior	4	10		150
Direção	4	8	5	120
Intermediária	4	4		60
Direção de	4	4	5	60
Unidades Básicas	4	4		60
Assessoria			5	
Coordenadoria de			5	
Núcleo			5	

§ 2º. Os pontos totais a serem atribuídos, de acordo com a tabela do parágrafo anterior, não poderão ser inferiores a cem e não poderão ultrapassar a cento e cinquenta.

Art. 17. Os pontos totais, atribuídos em cada item da avaliação, serão tratados estatisticamente, conforme a seguinte tabela:

ITEM	PONTOS		MÉDIA		MÍNIMA	MÁXIMA	MÊS DIA
	ÍNI	ÁXI					
	OS	OS					

Experiência	-	4	1	-	1	68,
	58	75	0	37,4	70	
Formação	1	2	2	2	6	43,
	00	50	29	5	5	75
Profissionali	1	3	2	5	9	70,
smo	70	00	35	0	1	50
Rendimento	1	1	1	1	2	18,
nas atividades executadas	00	50	25	5	5	50
T O T A I S	3	1	7	9	3	201
	70	158	64	00	1	,45

Parágrafo único. Excluídas as hipóteses expressamente previstas neste PCS, não haverá arredondamento dos cálculos na definição dos pontos totais ou das globalizações.

Art. 20. A Mantenedora fixará, em dezembro de cada ano, a quantidade de cargos e vagas disponíveis para o ano seguinte, com os respectivos salários.

Art. 21. A progressão funcional ocorrerá trienalmente, a partir de 2011, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras da Mantenedora.

5.3. Organização Administrativa da IES

A organização administrativa pensada pela Faculdade Zacarias de Góes é a participativa, descentralizada e moderna, voltada para as tomadas de decisões calçadas nos anseios e necessidades da comunidade e na integração com os colegiados.

Neste PDI, conforme detalhado abaixo, ela é abrangida pela estrutura organizacional, instâncias de decisão e organograma; órgãos colegiados deliberativos e executivos; órgãos de apoio acadêmico; autonomia da instituição; e relações e parceria com a sociedade civil organizada.

5.3.1. Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma

A Administração da Faculdade Zacarias de Góes, para a gestão dos cursos e

programas que oferece e irá oferecer, é exercida pelos seguintes órgãos: Conselho Superior; Diretoria; Colegiado de Curso; Coordenação de Curso; Instituto Superior de Educação e Órgãos de Apoio Técnicos e Administrativos.

Com relação aos órgãos de apoio didático pedagógico, responsáveis pelo auxílio às atividades acadêmicas, estão estruturados em secretaria, tesouraria, biblioteca e zeladoria, regidos por regulamentos próprios e subordinados à Direção. Os demais serviços administrativos da Faculdade Zacarias de Góes são disciplinados por portaria da Direção.

Aos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas:

funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de voto dos presentes;

o presidente participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

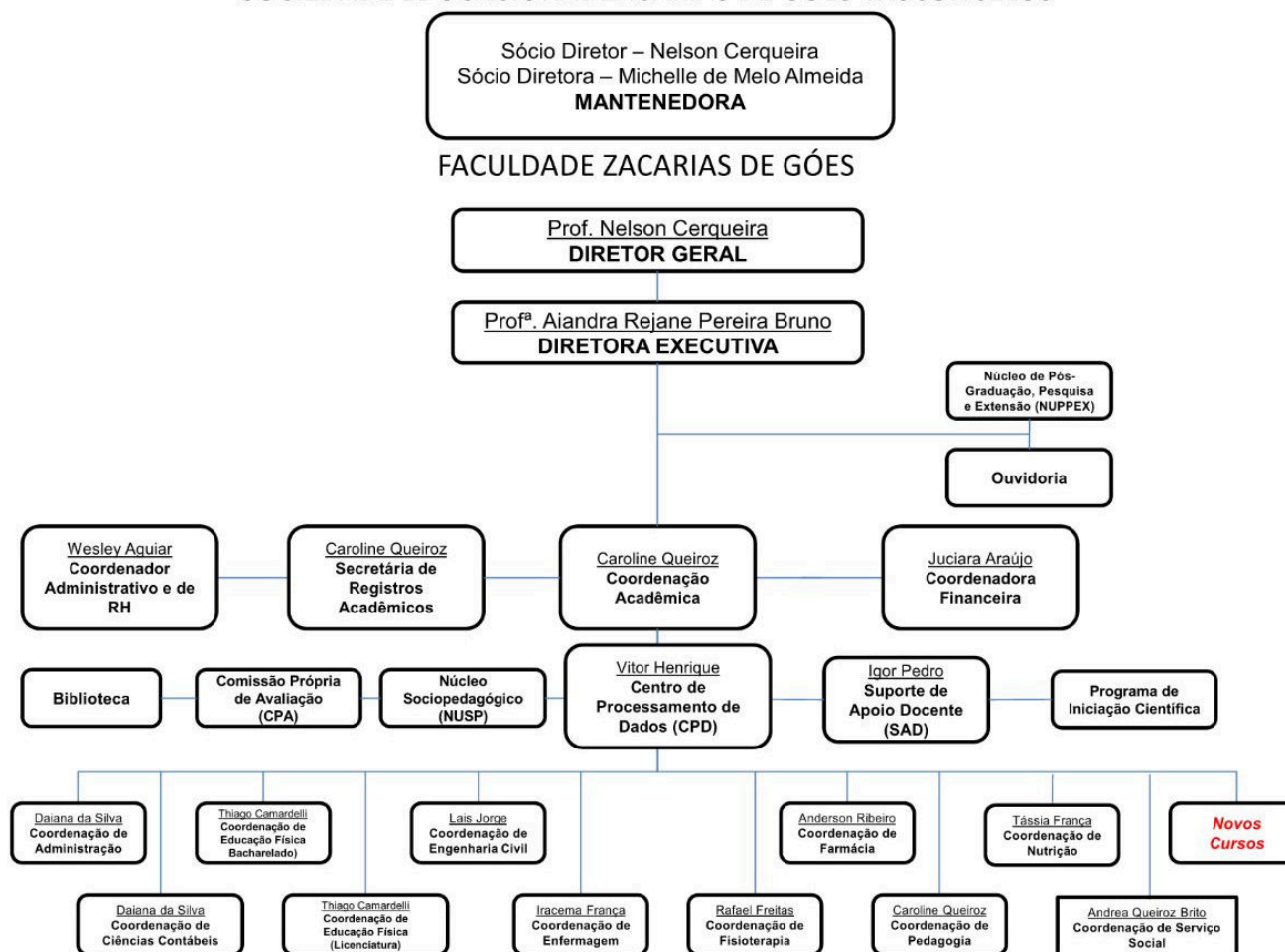
nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

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

das reuniões serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

Contudo, para demonstrar graficamente a gestão da Faculdade Zacarias de Góes e suas instâncias de decisão, a seguir apresentamos o organograma institucional e acadêmico:

SOCIEDADE EDUCACIONAL ZACARIAS DE GÓES VASCONCELOS



5.3.2. Órgãos Colegiados Deliberativos e Executivos

Eis a composição e atribuições dos órgãos colegiados:

a) Conselho Superior

É o órgão superior da estrutura administrativa, deliberativo em matéria didático-científica, disciplinar e administrativa, sendo constituído:

Pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;

Por todos os Coordenadores de Curso;

Por um representante dos professores de cada curso;

Por um representante discente de cada curso, regularmente matriculado;

Por um representante da Mantenedora;

Por um representante da Comunidade.

O representante do corpo discente é indicado pelo Coordenador de curso e tem mandato de um ano, e não pode ser reconduzido. Os representantes do corpo docente são eleitos por seus pares, o mandato de representação docente é de um ano, podendo ser renovado. O representante da comunidade é indicado pelos demais membros do Conselho Superior observando como critério sua ilibada conduta e representatividade junto à comunidade local.

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

São atribuições do Conselho Superior:

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

Deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Geral;

Aplicar penalidade dentro de sua competência;

Aprovar o regimento, com seus respectivos anexos, submetendo-o aos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;

Sugerir a criação, modificação e extinção de cursos e programas, obedecendo a legislação em vigor;

Aprovar o calendário escolar;
Decidir em grau de recurso os casos que lhe forem afetos; e
Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e do regimento.

b) Diretoria

Exercida pelo Diretor, é o órgão executivo superior de coordenação, fiscalização e controle das atividades da Faculdade Zacarias de Góes . Ele é designado pela Mantenedora para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

São atribuições do Diretor:

Representar a Faculdade Zacarias de Góes junto às pessoas ou Instituições Públicas ou Privadas;

Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

Encaminhar à Mantenedora expediente com deliberações dos órgãos responsáveis que depende de aprovação desta;

Propor à Mantenedora a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico administrativo;

Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

Propor ao Conselho Superior, Colegiado de Curso e à Mantenedora, as medidas que julgar necessário ao bom andamento do trabalho escolar e ao fiel cumprimento dos objetivos da Faculdade Zacarias de Góes;

Zelar pela execução das deliberações, pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade Zacarias de Góes;

Expedir instruções, regulamentos, ordens de serviço e demais atos de natureza administrativa;

Designar comissões para o desempenho de funções especiais;

Dar posse aos coordenadores de curso;

Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade Zacarias de Góes;

Fiscalizar o cumprimento do Regimento e a execução dos programas e

horários;

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

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

Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e no Regimento;

Resolver os casos omissos no Regimento ad referendum do Conselho Superior;

Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e demais normas pertinentes.

c) Colegiado de Curso

É o órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, sendo constituído:

pelo Coordenador do curso, seu presidente;

por 5 (cinco) professores do curso; e

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

O mandato dos professores e do representante do corpo discente é de um ano.

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

Compete ao Colegiado de Curso:

Aprovar o projeto pedagógico do curso;

Deliberar sobre os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, extensão, atualização e treinamento;

Avaliar o desempenho do corpo docente;

Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares contra o pessoal docente, encaminhadas pelo curso;

Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionados com o curso;

Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;

Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das diretrizes curriculares;

Aprovar os projetos de ensino, iniciação científica e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;

Aprovar normas e regulamentos referentes a estágio, monografia, atividades complementares e extraclasse, bem como de outras práticas pedagógicas; e

Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e do regimento.

d) Coordenação de Curso

É uma unidade da estrutura da Faculdade Zacarias de Góes , para todos os efeitos de organização administrativa didático–científica e de administração de pessoal docente, resultante da reunião de disciplinas profissionais e afins do Curso.

Cada Coordenação é constituída dos professores do curso que a integra e dirigida por um Coordenador, escolhido pelo Diretor dentre os professores que a constituem.

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

Compete à Coordenação:

Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas apresentadas obrigatoriamente pelos professores;

Adotar providências para o constante aperfeiçoamento do seu pessoal docente;

Promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;

Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de estudantes transferidos e diplomados;

Elaborar e executar, após aprovação pelo Colegiado de Curso projetos de ensino, iniciação científica, de extensão, de atualização e de treinamento, propostas pelos professores, respeitadas as especialidades e coordenar-lhes as atividades;

Opinar sobre admissão, promoção ou afastamento de seu pessoal docente;

Organizar, coordenar e supervisionar os estágios;

Sugerir alterações e/ou modificações no currículo do curso obedecida a legislação em vigor;

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

Manter atualizado um banco de dados de seus professores contendo dados cadastrais, funcionais e acadêmicos;

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

Exercer as demais competências previstas em lei e no regimento.

São atribuições do Coordenador:

Convocar e presidir as reuniões do curso;

Representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade Zacarias de Góes ;

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

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

Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente;

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

Para implantação e acompanhamento dos projetos pedagógicos dos cursos, as coordenações contam com o apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE), o qual

possui regulamentação própria.

5.3.3. Órgãos de Apoio Didático-Pedagógicos

Eis a composição e atribuições dos órgãos de apoio didático-pedagógicos:

a) Secretaria de Registros Acadêmicos

A Secretaria de Registros Acadêmicos compete todos os encargos relacionados com serviço administrativo da Faculdade Zacarias de Góes, notadamente aqueles que se exercem sob a supervisão do Diretor através do Secretário.

O secretário é indicado pelo Diretor da Faculdade Zacarias de Góes na forma da legislação vigente.

A secretaria atende em todos os períodos de funcionamento da Faculdade, inclusive nos períodos de férias escolares e compõe-se das seguintes seções: Seção de Legislação; Seção de Registro Acadêmico; Seção de Controle de Laboratórios e Seção de Material.

Compete à Secretaria Geral através de seu Secretário:

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

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

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

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

Fiscalizar a entrada e saída de documentos através de protocolo;

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

Acompanhar a vida funcional dos servidores da Faculdade Zacarias de Góes, para fins dos registros que se fizerem necessários;

Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios da Direção;

Apresentar anualmente ao Diretor o relatório dos trabalhos da Secretaria e

dos demais órgãos administrativos;

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

Praticar todos os atos e realizar todas as diligências compatíveis com suas funções e necessárias ao bom andamento dos serviços e atividades da Faculdade Zacarias de Góes, cumprindo e fazendo cumprir as determinações do Diretor e as prescrições do Regimento.

Aos funcionários da Secretaria compete: exercer os trabalhos que lhes forem distribuídos; manter cooperação recíproca no trabalho prestando uns aos outros, informações e esclarecimento; e cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas.

A seção de Legislação, Direitos e Deveres, dirigida por um advogado inscrito na OAB, é órgão de assessoramento técnico-legal da Faculdade Zacarias de Góes e responsável pela prestação de serviços na área jurídica, bem como pela representação da Faculdade Zacarias de Góes em instâncias judiciais e administrativas. Encarrega-se, principalmente, de questões relativas à legislação trabalhista, de ensino e estatutária; e negociação de inadimplência escolar.

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

Organizar e manter atualizados o arquivo e fichários da Secretaria;

Inscrever os candidatos em processos seletivos;

Registrar os dados da vida escolar do corpo discente, mantendo-os atualizados;

Emitir históricos escolares;

Informar processos e requerimentos;

Expedir declarações de currículos escolares e elaborar Históricos para registro de diplomas;

Receber e controlar as fichas de aproveitamento dos estudantes;

Controlar e executar os procedimentos para a efetivação de matrícula;

Coordenar a elaboração da lista de formandos;

Preparar o relatório de suas atividades;

Manter o controle de frequência dos corpos discente e docente;

Controlar a carga horária do pessoal;

Controlar férias e licença;

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

A Seção de Controle de Laboratórios compete: manter os equipamentos do laboratório em perfeito estado de conservação, para uso de professores e estudantes; controlar o uso dos equipamentos mediante programação dos coordenadores; solicitar reparos e aquisição de novos equipamentos; zelar pelo bom funcionamento do laboratório; e aplicar sanções disciplinadas em seu regulamento.

b) Tesouraria

A Tesouraria compete:

Arrecadar e guardar sob sua responsabilidade, todos os valores em moeda ou em títulos, da Faculdade Zacarias de Góes;

Organizar o arquivo da receita e despesa da Faculdade Zacarias de Góes e conferir recibos e pagamentos;

Exercer as demais funções que lhes forem atribuídas pelo Diretor.

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

O Tesoureiro e o pessoal auxiliar da Tesouraria serão contratados pela mantenedora.

c) Biblioteca

A Biblioteca é chefiada por Bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente, mantendo, além do acervo bibliográfico, os serviços de documentação e informação.

Ao Bibliotecário compete:

Auxiliar os corpos docente e discente na iniciação científica e consulta bibliográfica especializada;

Zelar pela conservação de todo material existente;

Providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas;

Organizar fichários;

Organizar mensalmente o mapa estatístico do movimento de consulta;

Inventariar o material existente;

Classificar o acervo e superintender o seu uso por professores e estudantes;

Apresentar semestralmente ao Diretor, relatório das atividades da Biblioteca.

O Bibliotecário e o pessoal administrativo da Biblioteca serão contratados pela mantenedora.

d) Zeladoria

A Zeladoria compete os serviços de limpeza e conservação das instalações da Faculdade Zacarias de Góes.

O pessoal afeto à Zeladoria será contratado pela mantenedora.

5.3.4. Autonomia da IES em relação à Mantenedora

A Faculdade Zacarias de Góes é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade Zacarias de Góes, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e do Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Compete principalmente à Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Zacarias de Góes, colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros de custeio.

À Mantenedora, reserva-se a administração orçamentária e financeira, contábil e patrimonial da Faculdade Zacarias de Góes, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

Dependem de aprovação da Mantenedora: o orçamento anual da Faculdade; a assinatura de convênios, contratos, protocolos ou acordos; as decisões dos órgãos

colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita; a admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade; a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais; e a transferência de manutenção.

Compete ainda à Mantenedora designar, na forma do Regimento, o Diretor, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

5.3.5. Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

A Faculdade Zacarias de Góes tem também uma função social no meio em que vai atuar. Seus corpos funcionais, sua estrutura organizacional e seu instrumental tecnológico serão postos à disposição das comunidades da sua área geo-educacional, com vistas à prática da cidadania, ao progresso sócio-econômico-cultural e ao aperfeiçoamento de órgãos e entidades públicas e privadas. Será esse o exercício pleno do papel de educar, de formar quadros de recursos humanos e de ser agente promotor de mudanças e de progresso.

A Faculdade Zacarias de Góes conhece a comunidade envolvente, cujos dados e indicadores sociais habilitam os professores e estudantes a trabalharem em programas extensionistas e de serviços. A instituição estabelecerá mecanismos de colaboração permanente, principalmente com o setor institucional/empresarial para intercâmbio de experiências e transferência de conhecimentos.

A celebração de parcerias com empresas públicas e privadas assumirá relevância nessa missão de formar profissionais capacitados a operar de acordo com as peculiaridades e necessidades regionais. As parcerias da Faculdade Zacarias de Góes serão estabelecidas com base em termos de cooperação técnica, científica, educacional e caracterizarão a intenção de realizações de interesses comuns. Muitas dessas parcerias estão em andamento, inclusive com vistas a assegurar estágios dos estudantes dos cursos que ministra.

Para cada conjunto de ações ou projetos negociado estabelecerá um termo aditivo contendo a identificação do objeto a ser executado, as metas e objetivos a serem atingidos e as etapas ou fases de execução. Os recursos financeiros

envolvidos com os correspondentes cronogramas de desembolso ficarão à responsabilidade das partes nas realizações, bem como outros detalhes pertinentes.

A coordenação e o controle das atividades serão realizados por meio de encontros periódicos, quando serão analisados os relatórios de conclusão de cada etapa, com os dados que permitam avaliar o alcance dos objetivos estabelecidos.

As entidades de classe da região participarão dos eventos culturais, seminários e encontros de estudos realizados pela Faculdade, por meio de representantes, como forma de conhecimento recíproco e ajuda mútua para superar os desafios postos pelas diferenças qualitativas de nível de vida e de modernização das estruturas sócio-econômicas regionais.

A Diretoria da Faculdade Zacarias de Góes, órgão responsável pelas parcerias, fará semestralmente reunião com a presença de representantes estudantis para avaliar os resultados das cooperações e as parcerias com as comunidades envolvidas, os convênios celebrados com empresas, entidades e órgãos públicos e privados e verificará se tais resultados se afeiçoam aos objetivos institucionais e ao perfil profissiográfico pretendido.

5.4. Sistema de Registro Acadêmico

A organização do controle acadêmico segue as normas estabelecidas pela Faculdade Zacarias de Góes, sendo que todo sistema de matrícula, trancamento, frequência, notas, aprovação e reprovação, bem como os demais procedimentos de secretaria contarão com pessoal qualificado e com um sistema de informação apropriado.

O sistema de controle acadêmico prima pela organização das informações referentes ao conteúdo curricular oferecido aos estudantes, bem como a sistematização dos dados referentes ao horário e cronograma de atividades, incluindo a elaboração de toda a documentação pertinente à vida acadêmica, tendo presente à legislação educacional em vigor.

A instituição adota o regime semestral de matrícula. A cada semestre o estudante renova sua matrícula no seu curso, conforme horário de aulas preparado para aquele semestre. Durante o semestre, sempre que interessar, o estudante

poderá solicitar e/ou consultar pela intranet o histórico escolar contendo resultados das disciplinas cursadas em semestres anteriores.

A documentação de estudantes e os registros acadêmicos são administrados pela Secretaria da instituição. Os documentos e as informações são fornecidos continuamente pela Secretaria e/ou buscados pelo próprio estudante pela intranet, atendendo solicitação de toda comunidade acadêmica. Os requerimentos de solicitação desses documentos são protocolados na própria Secretaria.

5.5. Sustentabilidade Financeira

O desempenho econômico-financeiro e a evolução da receita e da despesa são monitorados pela mantenedora, em parceria com a Diretoria da instituição. Os ajustes são promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos.

Cabe à mantenedora estabelecer e tornar viável o planejamento financeiro para que os recursos econômicos sejam suficientes à realização dos objetivos, metas e ações propostos para o desenvolvimento da Faculdade Zacarias de Góes, ou seja:

- Definir claramente os custos para a implementação e manutenção da IES;

- Analisar a viabilidade financeira e a adequação às políticas e diretrizes institucionais de planos, programas e projetos educacionais por curso;

- Controlar a aquisição de bens patrimoniais otimizando e racionalizando a utilização dos bens existentes, evitando duplicações;

- Definir as fontes dos recursos necessários;

- Prever a alocação, distribuição e utilização dos recursos financeiros;

- Aperfeiçoar o processo de orçamento participativo, compatível com as finalidades da IES;

- Realizar inventários e regulamentar depreciação de equipamentos;

- Desenvolver parcerias entre a IES e a comunidade regional com vista à angariar meios financeiros adicionais;

- Criar mecanismos para garantir a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos e técnico-profissionais relevantes, criando um fundo de apoio;

Tornar extensível a atribuição de bolsas de estudo a discentes, docentes e funcionários em formação;

Realizar análise de custo-benefício e de custo-efetividade.

A colaboração entre a mantenedora e a mantida, por intermédio de seus dirigentes superiores, facilita o cumprimento da peça orçamentária e/ou sua correção, quando houver, comprovada necessidade.

Com base no exposto acima e para que esta política alcance os objetivos desejados, detalhamos a seguir as estratégias de gestão econômico-financeira, o plano de investimentos e a previsão orçamentária da Faculdade Zacarias de Góes.

5.5.1. Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

Compete à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Zacarias de Góes, prioritariamente aquelas que dizem respeito ao ensino de graduação e pós-graduação, colocando-lhe à disposição os bens imóveis, móveis e equipamentos necessários e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

O planejamento econômico-financeiro para o primeiro quinquênio de funcionamento da Faculdade Zacarias de Góes foi elaborado a partir dos seguintes dados:

desempenho econômico-financeiro das outras IES mantidas pelo CESUR, nos três últimos anos;

análise da inflação nos três últimos anos;

análise dos preços dos serviços educacionais nas outras IES da Região;

levantamento dos custos operacionais e dos investimentos necessários ao cumprimento do plano de expansão, melhoria e consolidação do ensino, da iniciação científica e da extensão.

Além disso, a receita de mensalidades levou em consideração a evasão média, na graduação em âmbito nacional. Na previsão das despesas, tiveram-se presente os percentuais de encargos sociais sobre os salários; o PIS; o COFINS sobre a receita líquida; o ISS, e a incidência do IRPJ na contribuição social sobre o lucro.

Para financiar os programas de iniciação científica, extensão e capacitação de recursos humanos são reservadas, anualmente, percentual da receita líquida. Registre-se, contudo, que, para tais programas e projetos, serão investidos, ainda, recursos com pagamento de salários de docentes-iniciação cientificadores e de pessoal técnico de apoio, equipamentos e aparelhos para laboratórios e serviços e acervo da biblioteca.

Os investimentos foram estimados para atender à construção, readaptação, adaptação, melhoria e ampliação da infra-estrutura física e de apoio acadêmico, assim como a aquisição, melhoria e ampliação de equipamentos, materiais, acervo e serviços, com a alocação de percentual da receita líquida para tal fim.

A principal fonte de receita são as mensalidades dos estudantes, cabendo à mantenedora arcar com todas as despesas e investimentos para manter a IES em funcionamento, quando se fizer necessário.

5.5.2. Plano de Investimento

As políticas de sustentabilidade financeira e de captação e alocação de recursos tem sua aplicação voltada aos programas de ensino, iniciação científica e extensão, principalmente para:

contratação e capacitação dos recursos humanos (professores e pessoal não-docente), além da implementação dos planos de carreira docente e de cargos e salários;

programas de apoio ao discente;

comunicação interna, externa e meios de divulgação da imagem da IES;

ampliação e melhoria do acervo da biblioteca;

ampliação e atualização tecnológica de equipamentos e aparelhos para os laboratórios e serviços técnicos, incluindo recursos de computação e informática;

ampliação, reforma e readaptação da infra-estrutura física e de apoio;

implementação e consolidação do processo de avaliação institucional;

adaptação da infra-estrutura física aos requisitos de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais e atendimento às normas de segurança.

5.5.3. Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução

Os quadros das receitas, despesas e investimentos, projetados para o período 2022-2026 encontram-se a seguir detalhados:

CONTAS	EXPANSÃO				
	2016 a 2020				
	2016	2017	2018	2019	2020
RECEITAS					
Anuidade / Mensalidade (+)	R\$ 7.311.548,64	R\$ 8.006.145,76	R\$ 8.766.729,61	R\$ 9.599.568,92	R\$ 10.511.527,97
Bolsas (-)	-R\$ 1.051.680,00	-R\$ 1.151.589,60	-R\$ 1.260.990,61	-R\$ 1.380.784,72	-R\$ 1.511.959,27
Diversos (+)					
Financiamentos (+)	R\$ 3.237.260,40	R\$ 3.544.800,14	R\$ 3.881.556,15	R\$ 4.250.303,99	R\$ 4.654.082,86
Inadimplência (-)	-R\$ 1.827.887,16	-R\$ 2.001.536,44	-R\$ 2.191.682,40	-R\$ 2.399.892,23	-R\$ 2.627.881,99
Serviços(+)					
Taxas(+)					

DESPESAS					
Acervo Bibliográfico(-)	-R\$ 796.202,79	-R\$ 871.842,06	-R\$ 954.667,05	-R\$ 1.045.360,42	- R\$1.144.669,66
Aluguel(-)	-R\$ 451.324,53	-R\$ 494.200,36	-R\$ 541.149,39	-R\$ 592.558,59	-R\$ 648.851,65
Despesas Administrativas(-)	-R\$ 731.154,86	-R\$ 800.617,57	-R\$ 876.672,96	-R\$ 959.956,89	-R\$ 1.051.152,79
Encargos(-)	-R\$ 780.020,33	-R\$ 854.122,26	-R\$ 935.263,88	-R\$ 1.024.113,94	-R\$ 1.121.404,77
Equipamentos(-)	-R\$ 528.920,38	-R\$ 579.167,82	-R\$ 634.188,76	-R\$ 694.436,69	-R\$ 760.408,18
Eventos(-)	-R\$ 28.234,20	-R\$ 30.916,45	-R\$ 33.853,51	-R\$ 37.069,60	-R\$ 40.591,21
Investimento (compra de imóvel)(-)					
Manutenção(-)	-R\$ 390.712,27	-R\$ 427.829,94	-R\$ 468.473,78	-R\$ 512.978,79	-R\$ 561.711,77
Mobiliário(-)	-R\$ 366.233,45	-R\$ 401.025,63	-R\$ 439.123,06	-R\$ 480.839,75	-R\$ 526.519,53

Pagamento Pessoal Administrativo(-)	-R\$ 699.920,00	-R\$ 766.412,40	-R\$ 839.221,58	-R\$ 918.947,63	-R\$ 1.006.247,65
Pagamento Professores(-)	-R\$ 1.919.760,00	-R\$ 2.102.137,20	-R\$ 2.301.840,23	-R\$ 2.520.515,06	-R\$ 2.759.963,99
Iniciação científica e Extensão(-)	-R\$ 556.320,32	-R\$ 609.170,75	-R\$ 667.041,97	-R\$ 730.410,96	-R\$ 799.800,00
Treinamento(-)	-R\$ 73.152,03	-R\$ 80.101,47	-R\$ 87.711,11	-R\$ 96.043,67	-R\$ 105.167,82

Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução – 2016 a 2020:

RECEITA

B) DESPESAS

C) TOTAL ESTIMADO

ITENS	VALORES (R\$)				
	2016	2017	2018	2019	2020
RECEITAS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

	7.669.241,88	8.397.819,86	9.195.612,75	10.069.195,96	11.025.769,57
DESPESAS	-R\$	-R\$	-R\$	-R\$	-R\$
	7.321.955,16	8.017.540,90	8.779.207,29	9.613.231,98	10.526.489,02
TOTAL GERAL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	347.286,72	380.278,96	416.405,46	455.963,98	499.280,56

Observações:

1 - O item: Manutenção da tabela acima engloba: (C-16, C-25, C-28, C-29, C-37, C-38 e C-39) da Tabela 3 - Quadro Geral de Despesas - 2016 a 2020;

(C-16 - Total Tributos - C-25 - Serviços Públicos - C-28 - Serviços de Terceiros; C-29 manutenção e conservação; C-37 - material de expediente e limpeza, C-38 - material acadêmico - C-39 - Material de Laboratório)

2 – o Item Despesas Administrativas da tabela acima engloba: (C-22, C-31, C-32, C-33, C-34, C-39, e -40, da Tabela 2 - Quadro de Receitas Totais Anuais- 2016 a 2020

(C-22 - capacitação docente e dos técnicos administrativos; C-31 - Despesas Financeiras; C-32 - outras despesas, C-33 - outras despesas tributárias; C-34 - encargos diversos; C-39 - depreciações e amortizações e C-40 - arrendamento mercantil (maquinas e equipamentos, etc)).

A evasão está estimada em 20% para graduação no primeiro semestre e 3% para pós-graduação, sobre a matrícula total de cada ano.

5.5.4. ADEQUAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA

Para este PDI foram levantados os compromissos assumidos na implantação de cursos e programas, na melhoria contínua do ensino, na implantação e desenvolvimento das práticas investigativas e extensão nos cursos e programas de pós-graduação, de tecnologia, na atualização tecnológica dos equipamentos e software de informática e de tecnologia educacional, na implantação e atualização do acervo da biblioteca e na construção de novos laboratórios para atender aos novos cursos pretendidos.

Os investimentos foram programados a partir da projeção para implantação dos cursos e turnos.

A gestão financeira é de responsabilidade da mantenedora, a quem cabe liberar os pagamentos dos recursos-humanos (professores e pessoal não-docente) e outras despesas de custeio. Os investimentos são realizados diretamente pela mantenedora, tendo sempre presentes às metas e ações inseridas neste PDI.

INFRA-ESTRUTURA

A infra-estrutura da Faculdade Zacarias de Góes, detalhada abaixo, é abrangida pelos ambientes físicos; biblioteca; laboratórios; recursos tecnológicos e audiovisuais; acessibilidade aos portadores de necessidades especiais; e estratégias e meios de comunicação.

6.1. Instalações Físicas Gerais

As instalações físicas disponibilizadas na Faculdade Zacarias de Góes estão localizadas na Rua Luis Eduardo Magalhães, S/Nº– Loteamento Jardim Grimaldi - Valença - Ba.

O imóvel é locado pela mantenedora da Faculdade Zacarias de Góes e possui um contrato de locação pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Todas as dependências estão adequadas ao atendimento e desenvolvimento das atividades e programas curriculares dos dois primeiros anos de funcionamento

da instituição.

As especificações de serventias obedecem aos padrões arquitetônicos recomendados quanto à ventilação, iluminação, dimensão, acústica e destinação específica.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras dependências são de uso privativo dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, permitido o acesso de pessoas estranhas quando da realização de eventos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção.

A infra-estrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclasse, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados. As salas de aula estão aparelhadas para turmas de, até, cinquenta alunos, para possibilitar melhor desempenho docente e discente.

A Faculdade prima pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira. Os depósitos de lixo são colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na biblioteca, nas salas de estudo etc.

As instalações sanitárias gozam de perfeitas condições de limpeza com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados. Para isso a instituição mantém pessoal adequado e material de limpeza disponível.

Dispõe ainda de instalações apropriadas para o processo de ensino-aprendizagem disponibilizando recursos audiovisuais e equipamentos específicos, para cada curso.

Os locais de trabalho para os docentes estão adequados às necessidades didático-pedagógicas atuais, tanto em termos de espaço, quanto em recursos técnicos, mobiliários e equipamentos.

As instalações possuem nível de informatização adequado, com as dependências administrativas e acadêmicas servidas de equipamentos atualizados. O corpo docente terá livre acesso às informações de secretaria, biblioteca e Internet.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais, as quais comprovam a existência dos ambientes a seguir detalhados:

ESPAÇO FÍSICO E MOBILIÁRIO - FACULDADE ZACARIAS DE GÓES		
Quantidade	ESPAÇOS/EQUIPAMENTOS/MOBILIÁRIO	M ²
10	Recepção e Atendimento - 01 Mesa, - 01 Cadeira- 01 Plataforma Elevatória	36,46
10	Depósito 01 – Prateleira, 01 – Mesa, 01 – Armário	2,04
10	Copa 01 – Geladeira, - 01 – Mesa, 01 – Forno micro ondas	4,29
	Salas de Aula – duas de 60,12 e uma de 61,26 Para cada sala: 40 – Carteiras, 01 - Mesa para o professor, 01 – Cadeira, 01 - Quadro, 01 – Ar condicionado 60 BTU – Tela, 01 – Data show	181,50
10	Secretaria e Ouvidoria 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computador, 01 – Mesa Computador, 01 - Armário	62,50
10	Sala de Reunião do NDE 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computador, 01 – Mesa Computador	23,17
10	Coordenação Pedagógica 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computador, 01 – Mesa Computador, 01 – Armário, 01 - Impressora	13,27
10	Diretoria 01 – Mesa, 02 – Cadeiras, 01 – Computadore, 01 – Armário	8,60

1	0	Sala de Professores 02 – Mesas, 08 – Cadeiras, 02 – Computador, 01 – Impressora, 01 – Armário	61 ,50
1	0	Sala da CPA 01 – Mesa, 2– Cadeiras, 01 – Computador	23 ,17
1	0	Banheiro Masculino	3, 29
1	0	Banheiro Feminino	3, 29
1	0	Banheiro PNL	3, 85
1	0	Sala dos Professores Integrais	7, 83
1	0	Área de Recreação	21 5,50
2	0	Banheiros de ares e convivência	2, 55 cada

1	0	Biblioteca 53 – Prateleiras, 02 – Mesas/servidores, 02 – Cadeiras giratórias, 03 – Computadores, 01 – Mesas computadores, 01 – Impressora, 02 – Impressora/cupom fiscal, 02 – Balcão 02– Computadores/iniciação científica/alunos,02 – Mesas computadores 02 – Cadeiras giratórias, 02 – Expositor de revistas/periódicos, 06 – Conjuntos escaninhos, 13 – Mesas de estudos, 52 – Cadeiras, 07 – Salas de estudos/grupo, 07 – Mesas/salas de estudos/grupo, 28 – Cadeiras mesas/salas de estudos/grupo	18 7,60
---	---	---	------------

2	3	Salas de Aula – três de 50,10 e uma de 62,72 Para cada sala: 40 – Carteiras, 01 - Mesa para o professor, 01 – Cadeira, 01 - Quadro, 01 – Ar Condicionado 60 mil BTUs, 01 – Data show	62 ,50 cada
2	0	Laboratório de Informática 57 – Computadores, 03 – Mesas de computadores, 58 – Cadeiras, 02 – Mesas /professor, 01 – Cadeira, 01 – Quadro branco	62 ,50 cada
6	0	Banheiros	19 ,50 cada
1	0	Corredor 01 – Bebedouro	55 ,91
1	0	Laboratório de Semiologia e Semiotécnica	62 ,50
1	0	Biblioteca	18 7,60
1	0	NDE	23 ,17
1	0	Secretaria Acadêmica	62 ,50
1	0	Coordenação Acadêmica	13 ,27
1	0	CPA	23 ,17
1	0	Sala de Professores	61 ,50
1	0	Sala de Diretoria	8, 60
	0	Laboratório de Fisiologia e Bioquímica	61

1			,70
0	Laboratório de Biofísica e Fundamentos Experimental	61	
1		,50	
0	Laboratório de Anatomia	92	
1		,60	
0	Laboratório de Modelos Anatomicos	60	
1		,60	
0	Laboratório de Histologia/Embriologia/Patologia Geral	60	
1		,50	
0	Laboratório de Biologia e Genética	23	
1		,20	
0	Central de Fotocópias e ncadernações	23	
1		,20	
0	Estacionamento dos alunos	98	
1		0,0	
0	Estacionamento para os professores	90	
1		,00	
0	Depósito e manutenção	47	
1		,00	
0	Hall de entrada	58	
1		,0	
0	Brinquedoteca	62	
1		,0	
0	Salas dos Professores Integrais	7,	
1		83	

6.1.1. Infraestrutura de Segurança

A Faculdade Zacarias de Góes atenta às condições de segurança aos seus usuários, tendo em vista que as instalações são espaços destinados às funções

acadêmicas, planejou suas edificações para atenderem todas as condições de segurança com saídas de evacuação sinalizadas para o caso de emergência e com equipamentos adequados e de fácil acesso, proporcionalmente distribuídos, conforme normas legais.

6.1.2. Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A política de infraestrutura que a Faculdade Zacarias de Góes adota, é a da manutenção preventiva, a qual ocorre todo fim de semestre letivo e início do próximo, preparando os ambientes e equipamentos para uso seguro e com qualidade, e também adota a política de manutenção corretiva, sob demanda, ou seja, em qualquer necessidade de reparo, adequação ou instalação que necessitem rápida implantação, a Faculdade Zacarias de Góes fará de imediato.

6.1.3. Expansão das Instalações Físicas

A Faculdade Zacarias de Góes pensando no futuro da IES, já possui um plano de expansão, com a previsão de aquisição de um terreno e construção de uma área de pelo menos 3.000 m², conforme pode ser verificada abaixo:

PLANO DE EXPANSÃO I

PAVIMENTO TÉRREO		
Quantidade	ESPAÇOS	M ²
32	Salas de Aula –	62,50 cada
20	Laboratórios de informática	62,50ca
60	Banheiros	19,50

1	0	Recepção e Atendimento	5
			8,0

6.2. Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes tem como principal objetivo servir de apoio às atividades de investigação, oferecer suporte informacional aos programas de ensino, iniciação científica e extensão e atender às necessidades culturais de seus corpos docente e discente e de toda comunidade.

A Faculdade Zacarias de Góes considera que o conhecimento científico poderá ter um impacto mais positivo e importante no processo de transferência e inovação tecnológica se houver um especializado serviço de informação, estruturado, desenvolvido e bem preparado para selecionar informação técnica cultural e científica.

Dentro deste contexto, a Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes é parte essencial do projeto institucional, com a finalidade de organizar e disseminar a informação, desenvolvendo atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, bem como a dinâmica e atualização de informações a serem observadas e geradas no desenvolvimento do ensino, iniciação científica e extensão.

6.2.1. Acervo Bibliográfico

O acervo é constituído por livros, periódicos, monografias, base de dados, multimídia e hemeroteca (artigos de jornais), abrangendo as áreas do conhecimento em que a Faculdade Zacarias de Góes irá atuar, sendo ordenado de acordo com Classificação Decimal Universal - CDU. As obras são catalogadas segundo as normas para registro do Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca tem livros de referência que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro da Faculdade Zacarias de Góes, anualmente reserva dotação orçamentária para atualização e ampliação do acervo.

Os periódicos assinados, em consonância com o projeto pedagógico dos

cursos, são os de informação acadêmica e científica, cobrindo as áreas do conhecimento em que Faculdade atuar.

As bases de dados são as que possibilitam à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos, em todos os níveis.

Para atender às disciplinas de formação pré-profissional e profissional, a Biblioteca coloca à disposição de estudantes e professores acervo multimídia adequado aos cursos oferecidos, cuja atualização obedece à necessidade dos mesmos em cada período letivo.

O acesso ao acervo é livre, com orientação da equipe de profissionais da Biblioteca, bem como informatizado, cuja consulta esta disponível ao discente por meio do portal do estudante.

Com base na aquisição de títulos e exemplares para os cursos e programas projetados neste PDI, a Faculdade Zacarias de Góes elaborou o seguinte cronograma:

LIVROS (EXEMPLARES)

ÁREA DO CONHECIMENTO		TDE	022	023	024	025	026
Ciências Sociais Aplicadas	8	96	16	69	07	18	6
Engenharias	1	.266	05	05	87	88	81
Ciências Exatas e Tecnologias	8	28	48	72	96	0	2
Ciências Humanas	1	00	8	2	8	2	
Ciências da Saúde	6	4		6	8	0	
Linguística e Letras	8						

		4	8	4	8	4	
--	--	---	---	---	---	---	--

PERIÓDICOS/REVISTAS/JORNAIS

ÁREA DO CONHECIMENTO	TDE	022	023	024	025	26	20
Ciências Sociais Aplicadas	10			2			1
Engenharias	10			2			1
Ciências Exatas e Tecnologias	10			2			1
Ciências Humanas	4			1			

6.2.2. Área Física da Biblioteca

O espaço físico da Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes possui 187,60 m², com condições adequadas quanto à área física; área de leitura geral, individual e em grupo; área de acervo de livros, periódicos especializados e mídias; acesso a internet, bem como adequada gestão e informatização do acervo, pautada numa política de atualização e expansão do acervo, além do acesso às redes de informação.

O mobiliário da Biblioteca é adequado, de acordo com os princípios recomendados para as bibliotecas acadêmicas. O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído. Os periódicos especializados contam com estantes expositoras para os títulos correntes.

A Biblioteca é adequada ao número de usuários e aos fins a que se destina e obedece aos critérios de salubridade, ou seja, é climatizada, bem iluminada, limpa e segura. Além disso, este ambiente é adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais e possui nas suas proximidades equipamentos de proteção contra incêndio.

As instalações para estudos individuais e em grupo possuem espaços e

mobiliários adequados, atendendo às necessidades dos estudantes e professores.

6.2.3. Horário de Funcionamento

A Biblioteca funciona em todos os dias letivos e está aberta à comunidade acadêmica no mesmo horário de funcionamento da Faculdade Zacarias de Góes e dos cursos e aos sábados funciona no período matutino.

6.2.4. Pessoal Técnico-Administrativo

A Biblioteca conta inicialmente com um profissional habilitado, que responde pela administração, e dois auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dá cobertura completa ao processo de informatização da biblioteca.

Por meio do seu quadro de funcionário, a Biblioteca orienta trabalhos acadêmicos, com objetivo de auxiliar os usuários a encontrar as informações necessárias. Além disso, promove o acompanhamento durante a elaboração de trabalhos de conclusão de curso, de acordo com as normas da ABNT.

No início de cada ano letivo é elaborado material didático onde constam o regulamento da biblioteca e os procedimentos necessários para um atendimento adequado. Ainda, anualmente são promovidos cursos de iniciação científica no acervo e na rede internet.

6.2.5. Serviços Prestados pela Biblioteca

A Biblioteca oferece a comunidade interna e externa os seguintes serviços:

Empréstimo domiciliar;

Renovação de empréstimos;

Penalidades por atraso na devolução de materiais;

Reserva de materiais;

Orientação para trabalhos científicos;

Comutação bibliográfica;

Levantamento bibliográfico;

Treinamento aos usuários.

Além destes, outros serviços são disponibilizados, de acordo com a

necessidade da comunidade, bem como pela adesão de novas tecnologias.

6.2.6. Política de Aquisição e Atualização do Acervo

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de estudantes e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão. Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

Os coordenadores são os responsáveis por efetuar o levantamento do acervo junto aos professores, bem como encaminhar a relação bibliográfica ao Colegiado de Curso e posteriormente à Diretoria para que autorize a aquisição. Os livros mais antigos são mantidos para consulta histórica.

Os títulos, assinaturas e materiais multimídia adquiridos, são catalogados pela Bibliotecária antes de serem disponibilizados.

6.2.7. Normatização da Biblioteca

Eis o Regulamento da Biblioteca da Faculdade Zacarias de Góes :

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Biblioteca

Art. 1º A Biblioteca da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES - FAZAG prestará serviços aos estudantes, professores, funcionários, iniciação científicadores e comunidade.

Art. 2º O acervo será formado por fontes de informação, tecnicamente organizadas, para leitura e iniciação científica, possibilitando a transformação da informação em conhecimento, sendo composto por:

- I – Livros;
- II - CD-ROM;
- III - DVD-ROM;
- IV – Fitos de vídeos;
- V - Periódicos (jornais, revistas e informativos);
- VI – Enciclopédias; e
- VII – Dicionários.

Parágrafo único. Os documentos que compõem o acervo priorizarão as áreas de conhecimento dos cursos propostos para a FACULDADE ZACARIAS DE GÓES - FAZAG, principalmente as bibliografias básicas e complementares, além das áreas afins.

Seção II

Dos objetivos da Biblioteca

Art. 3º Seu principal objetivo, enquanto Biblioteca Universitária, será disseminar a informação para a comunidade acadêmica (estudantes, professores e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados, bem como atender à comunidade das proximidades, como: estudantes, iniciação cientificadores e demais interessados, a fim de exercer o seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

Seção III

Das funções da Biblioteca

Art. 4º A Biblioteca terá como funções:

I - Selecionar, adquirir e organizar suportes de informação, livros, CD-ROM, DVD-ROM, Fitos de Vídeos, periódicos, enciclopédias e dicionários, de forma ágil e prática possibilitando a pronta recuperação e disponibilização dos mesmos.

II - Proporcionar o auxílio à iniciação científica, por meio da recuperação e disponibilização rápida e eficaz dos documentos solicitados.

III - Empréstimos:

- a) Disponibilizar empréstimos, local e domiciliar, de livros, fitas de vídeos, CDs e DVDs, para a comunidade acadêmica;
- b) Disponibilizar empréstimo local de livros, enciclopédias e dicionários à

comunidade, ou seja, usuários externos.

IV – Reservas:

a) Consiste na reserva de documentos que se encontram emprestados, possibilitando, assim, a garantia de que os mesmos não serão emprestados para outros usuários os quais não tenham, previamente, feito cadastro no sistema de reservas da biblioteca.

V - Organizar e divulgar a seção de periódicos, com inúmeros títulos de diversas áreas do conhecimento – periódicos científicos, informativos e de entretenimento;

VI - Manter, em condições adequadas, os espaços para estudos em grupo e as cabines para estudos individuais.

Parágrafo único. Não serão disponibilizados empréstimos domiciliares de dicionários, revistas, jornais. Quanto aos livros do acervo geral, com relação aos títulos que constem de mais de um exemplar, não será permitido o empréstimo do último exemplar, a fim de que seja utilizado para iniciação científicas locais. Porém, os títulos que constarem apenas de único exemplar poderão ser emprestados.

CAPÍTULO II

QUADRO DE PESSOAL

Seção I

Das atribuições dos Bibliotecários

Art. 5º Aos bibliotecários competem:

I – Prestar toda e qualquer informação aos usuários e ajudá-los na localização do material bibliográfico;

II – Realizar empréstimos e promover consultas de todo o acervo;

III – Atualizar diariamente a lista de informações dos usuários, verificando os atrasos nas devoluções de empréstimos, avisando os usuários em débito sobre o pagamento de multas;

IV – Organizar e devolver todos os materiais retirados para iniciação científicas às estantes;

V – Controlar a entrada e saída dos usuários, bem como sua postura dentro

do recinto da Biblioteca;

VI – Coordenar as atividades técnicas e rotineiras da Biblioteca, além de planejar e executar projetos de divulgação e adequação de seus produtos e serviços;

VII – Elaborar levantamentos estatísticos para avaliação dos serviços prestados, e emissão dos relatórios mensais a serem encaminhados à diretoria;

VIII – Supervisionar e orientar os estagiários de Biblioteconomia, bem como os auxiliares da Biblioteca, quando for o caso;

IX – Realizar o treinamento de usuários e dos auxiliares;

X – Elaborar e promover o serviço de alerta, bem como divulgar a biblioteca em todos os meios;

XI – Receber sugestões de aquisições e providenciar o encaminhamento das listagens à diretoria;

XII – Estar sempre fazendo pedidos de doações em geral;

XIII – Fazer agradecimento de todas as doações recebidas;

XIV – Controlar as assinaturas e os recebimentos de periódicos;

XV– Colocar no relatório, com antecedência mínima de dois meses, quais os periódicos estão vencendo e lembrar no mês seguinte;

XVI – Realizar iniciação científicas para os usuários, adequadamente, recuperando sempre a informação certa para cada usuário;

XVII – Organizar e presidir, entre outras, as comissões responsáveis pela avaliação e descarte de materiais;

XVIII– Apresentar relatório mensalmente até o dia cinco de cada mês, colocando os fatos e acontecimentos, relevantes ou não, assinado por todos os funcionários do departamento;

XIX – Emitir Nada Consta, quando solicitado, para realização de matrícula, trancamento e/ou transferências;

XX – Zelar pelo bom desempenho de todas as atividades, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS INTERNOS

Seção I

Do manual de serviços

Art. 6º O manual de serviços, será parte integrante do Regimento Interno e será um instrumento para consulta dos funcionários da Biblioteca, com a descrição das normas e procedimentos de rotina, evitando assim, que seja dado direcionamento diferenciado para uma mesma situação ou rotina de trabalho, além de facilitar o treinamento de novos funcionários e estagiários, e por fim, registrar as bases na qual a Biblioteca foi estruturada.

§ 1º O manual visará à padronização na execução das tarefas desenvolvidas na Biblioteca.

§ 2º As normas e procedimentos descritos no Manual de Serviços deverão ser rigorosamente seguidos, com as possíveis alterações devidamente registradas no Arquivo de Decisões.

Seção II

Do arquivo de decisões

Art. 7º O Arquivo de Decisões será o documento onde se registram as ocorrências extraordinárias, sem previsão no Manual de Serviços, bem como as possíveis e futuras alterações nas situações e procedimentos desenvolvidos na biblioteca.

Parágrafo único. Todos os procedimentos registrados neste Arquivo obedecerão às mesmas diretrizes e padronização do Manual de Serviços, devendo ser acatados com o mesmo rigor.

Seção III

Do processamento técnico

Art. 8º O processamento técnico será composto pelas etapas de preparação de cada um dos documentos, desde sua entrada na Biblioteca até sua organização nas estantes, visando à recuperação da informação.

Art. 9º São etapas do processamento técnico:

I - Carimbar todos os livros e periódicos, com carimbo personalizado da Faculdade nas laterais e internamente, assim que chegarem à Biblioteca;

II - Classificação dos documentos, que compõem o acervo, é feita utilizando o código de Classificação Decimal Universal (CDU), tal classificação permite que os documentos fiquem agrupados de acordo com o assunto;

III - Registro Automatizado em base de dados, após a classificação dos documentos que entram para o acervo da Biblioteca.

IV - Indexação, processo de análise que é realizado em todas as publicações, durante a inclusão no Sistema;

V - Etiquetagem, os documentos são etiquetados para a organização e visualização dos livros nas estantes.

§ 1º A etiqueta será colocada na parte inferior da lombada, onde estarão localizados o número de classificação, as três primeiras letras da entrada do sobrenome do autor em caixa alta, em seguida as três primeiras letras do título em caixa baixa, a edição, o volume, o exemplar e o número de registro gerado pelo Sistema.

§ 2º Esses dados comporão o número de chamada do livro, ou seja, o endereço do mesmo na estante.

Seção IV

Da elaboração de estatísticas

Art. 10. As estatísticas serão os demonstrativos e informativos de todas as atividades desempenhadas pela Biblioteca através de seus servidores, bem como a utilização de serviços prestados e utilização dos computadores para iniciação científicas na Internet.

§ 1º As estatísticas servirão de parâmetro para a avaliação dos serviços da Biblioteca, e também para a elaboração de projetos para indicar as tendências e os interesses dos usuários.

§ 2º As estatísticas elaboradas deverão ser incluídas no relatório mensal da Biblioteca.

Seção V

Da seleção e treinamento de funcionários

Art. 11. Todo funcionário contratado para prestar serviços na Biblioteca deverá receber antes de tudo, treinamento feito pelo Bibliotecário, onde serão

abordados, entre diversos outros, os seguintes itens:

I - Serviços de Referência: ressaltando-se as habilidades necessárias para interagir com o usuário, promovendo uma comunicação eficaz e a realização de uma busca precisa e eficiente, permitindo que o usuário encontre sempre a informação necessária;

II - Organização e Administração de Biblioteca: desenvolvendo as aptidões necessárias para a preparação dos materiais, organização do acervo e disseminação da informação e;

III - Elaboração de Projetos: que, muito além dos serviços técnicos, exige do profissional um perfil crítico e empreendedor, sempre apresentando propostas inovadoras, numa busca incessante pela qualidade e pelo bom atendimento.

Seção VI

Da avaliação dos serviços

Art. 12. Todos os serviços prestados pela Biblioteca estarão, permanentemente, sendo avaliados por meio de relatórios mensais, para a verificação da eficácia e eficiência no atendimento aos usuários, procedendo-se todas as alterações necessárias, seguindo-se as orientações e parâmetros deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE

Seção I

Da política de Aquisição

Art. 13. A Biblioteca receberá permanentemente, sugestões dos usuários internos (estudantes, professores e funcionários) para a aquisição de novos títulos ou exemplares.

§ 1º As sugestões recebidas serão avaliadas individualmente, verificando-se a relevância e pertinência para aquele título compor o acervo, de forma que atenda às necessidades dos estudantes da Faculdade e à comunidade em geral.

§ 2º Os títulos das bibliografias básica e complementar terão prioridades.

Art. 14. A forma principal de aquisição de documentos será por meio de

compra.

§ 1º Além da aquisição por compra, também obteremos documentos por permutas e doações.

§ 2º Todos os documentos obtidos através de permuta e doação serão submetidos à avaliação para verificar sua relevância e pertinência para compor o acervo geral da Biblioteca.

§ 3º Os documentos que forem julgados irrelevantes serão encaminhados às unidades de informação que demonstrem interesse e necessidade da aquisição dos mesmos.

Art. 15. O doador seja instituição ou pessoa física, deve ser informado sobre os critérios adotados para aceitação e inclusão dos materiais que estão sendo doados para o acervo, tendo em vista o custo com o tratamento técnico e armazenamento, que são idênticos ao daqueles adquiridos por qualquer outro meio de aquisição, o que poderá se tornar inviável a inserção de documentos no acervo que não serão utilizados devido ao seu conteúdo e/ou má conservação, o que provocaria a descaracterização do acervo e congestionamento dos espaços disponíveis nas estantes para as futuras aquisições.

Seção II

Da política de descarte

Art. 16. Os materiais a serem descartados pela Biblioteca serão submetidos, a uma comissão de avaliação, composta por professores e servidores da Biblioteca, quanto à validade dos documentos, voltando-se para a sua permanência ou não no acervo.

Art. 17. Caracterizará como descarte:

I - Materiais desatualizados, cujo assunto tratado seja comprovadamente ultrapassado;

II - Material cujo preço de restauração seja superior ou equivalente ao de um novo exemplar e;

III - Material que nunca ou foi muito pouco utilizado, constatando-se que o mesmo não deveria ter sido adquirido, ou depois de repetidos insucessos na tentativa de estimular o seu uso.

Parágrafo único. Os jornais diários serão descartados quinzenalmente.

CAPÍTULO V

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Seção I

Da política de atendimento

Art. 18. São usuários da Biblioteca, todos os estudantes matriculados, professores e funcionários, aqui denominados usuários internos.

Parágrafo único. Também são usuários da Biblioteca membros da comunidade das proximidades, como: estudantes, iniciação cientificadores e demais interessados, todos eles chamados de usuários externos, que busquem e necessitem dos materiais existentes na Biblioteca, de acordo com as normas e limitações previstas neste Regimento.

Seção II

Do treinamento de usuários

Art. 19. O treinamento tem como objetivo principal a orientação de todos os usuários para a correta e melhor utilização dos produtos e serviços da Biblioteca.

§ 1º Todos os usuários deverão passar por este treinamento antes da utilização dos serviços da Biblioteca.

§ 2º Os treinamentos poderão ser realizados através de agendamento com os professores, para suas respectivas turmas em horário de aula ou individualmente, também por agendamento. A duração nunca deverá ultrapassar 20 (vinte) minutos, para que não se comprometam outras atividades acadêmicas.

Seção III

Do cadastro dos usuários

Art. 20. O cadastro dos estudantes da Faculdade no sistema da biblioteca é automático, após ter efetivado sua matrícula, bem como o pagamento da mensalidade, sendo exigido do estudante apenas o treinamento, oferecido pela biblioteca, para ter acesso aos serviços disponíveis.

§ 1º Os professores e servidores da instituição estão automaticamente cadastrados no sistema de biblioteca da Faculdade.

§ 2º Os usuários externos não necessitam fazer o cadastro, pois não poderão utilizar os serviços de empréstimo domiciliar, ficando o uso do material emprestado restrito às dependências da Biblioteca.

Seção IV

Da consulta ao acervo

Art. 21. Todos os documentos existentes na Biblioteca podem ser iniciação científicos por meio de um terminal (microcomputador) de consulta onde os usuários têm acesso à base de dados da biblioteca com interface específica para essa finalidade.

§ 1º O usuário pode contar com o auxílio do Bibliotecário para consultar a base de dados.

§ 2º Todos os livros consultados no recinto da biblioteca deverão ser deixados sobre a mesa, não devendo ser recolocados nas estantes.

Art. 22. Todo usuário deverá zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis na biblioteca, pois tudo o que for danificado deverá ser reparado pelo causador do dano, e nos casos em que não for possível o conserto do equipamento, o mesmo deverá ser repostado.

§ 1º Não é permitido o consumo de comidas ou bebidas de nenhuma espécie dentro das dependências da Biblioteca.

§ 2º A conversa dentro da Biblioteca deve ser moderada, preservando o direito que os colegas tem de estudar com tranquilidade;

§ 3º O celular deverá ser desligado ao entrar na Biblioteca.

Seção V

Da circulação dos documentos

Art. 23. Os documentos como: livros, revistas, jornais, dicionários etc. poderão ser consultados dentro das dependências da Biblioteca.

Art. 24. Os livros, DVD's e fitas de vídeo poderão ser retirados para empréstimo, de acordo com os seguintes prazos e quantidades:

I - Livros: para estudantes – até dois títulos, por sete dias corridos e para professores e funcionários – até quatro títulos por quinze dias corridos, renováveis por igual período, desde que não haja reservas para os mesmos;

II – Vídeos e DVD's: para estudantes – até dois títulos, por dois dias corridos e para professores e funcionários - três títulos, por cinco dias corridos, renováveis por igual período, desde que não haja reservas para os mesmos.

Parágrafo único. O estudante não poderá retirar dois exemplares de um mesmo título.

Art. 25. Será feita reserva quando os exemplares da obra solicitada estiverem emprestados.

§ 1º O leitor não poderá estar de posse da mesma.

§ 2º Assim que o exemplar reservado for devolvido, o leitor que o reservou terá até as 21:30 horas do dia seguinte para fazer a retirada.

§ 3º Após esse prazo, a reserva será automaticamente cancelada.

Art. 26. Para os casos em que a procura pelo livro for muito grande, estes prazos poderão ser reduzidos, a fim de que todos os usuários possam ser atendidos adequadamente.

§ 1º Este será o sistema de Circulação Especial, ou seja, os livros que estiverem nessa condição terão seu tempo de empréstimo reduzido para três dias.

§ 2º O bibliotecário ou o professor poderá determinar qual título estará nessa condição.

Art. 27. Para efetivar o empréstimo o usuário deverá apresentar um documento de identidade com foto.

Art. 28. Caso haja interesse em renovar o material, o usuário deverá fazê-lo pessoalmente, e a apresentação do documento é obrigatória.

Seção VI

Da aplicação e cobrança de multas

Art. 29. As multas serão cobradas por exemplar e dia de atraso, conforme tabela em vigor.

Parágrafo único. Elas deverão ser pagas na tesouraria, no ato da devolução, havendo baixa do empréstimo somente após a quitação do débito.

Art. 30. Os casos em que se aplicam multas serão:

I - Atraso na entrega de documentos: a multa deverá ser paga no ato de devolução do documento, ficando o usuário suspenso de novos empréstimos até a

quitação do débito;

II - Extravio de documentos: em caso de perda ou dano o usuário deverá restituir à Biblioteca cedente outro exemplar da mesma obra de edição igual ou atualizada. Havendo atraso na devolução, além da reposição, será feita cobrança de multa por dia de atraso. Para publicações não mais editadas, a restituição será feita através de outra obra indicada pela Biblioteca;

III - Danificação dos materiais e equipamentos: deverá haver a reposição ou reparo, caso seja possível, imediatamente após a ocorrência.

Seção VII

Do horário de funcionamento

Art. 31. O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira das 8h às 22h e aos sábados, de 8h às 12h.

Parágrafo único. Nos períodos em que a Biblioteca permanecer funcionando, sempre deverá ter a presença do bibliotecário.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Todo usuário, interno ou externo, tomará conhecimento e deverá estar de acordo com todas as normas e procedimentos deste Regulamento para tornar-se de fato, usuário da Biblioteca da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES – FAZAG

6.3. Laboratórios

Os laboratórios disponíveis para utilização da comunidade acadêmica da Faculdade Zacarias de Góes estão divididos em Laboratórios de Informática, de uso comum a todos os cursos oferecidos pela instituição, e Laboratórios de Ensino, direcionados para os cursos de graduação que exigem o desenvolvimento de atividades práticas específicas.

Abaixo encontra-se o detalhamento dos referidos laboratórios.

6.3.1. Laboratório de Informática

Os equipamentos e instrumentos do Laboratório Geral de Informática seguem

as normas e padrões de qualidade e adequabilidade aos objetivos e anseios pedagógicos da Faculdade Zacarias de Góes . Além disso, na aquisição de equipamentos leva-se em consideração a relação do número de estudantes por máquina.

Para todos os cursos da Faculdade Zacarias de Góes , oferecemos atividades acadêmicas que são desenvolvidas no Laboratório Geral de Informática, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado.

A Diretoria Executiva fica encarregada de acordar com os professores os horários e o número de estudantes que deverão utilizar o parque de equipamentos e desenvolver as práticas discentes.

O acesso ao Laboratório Geral de Informática e ao parque de equipamentos instrucionais pode ser individual, a juízo do professor da disciplina e sob autorização do Coordenador do Curso, ou em turmas com número de estudantes definido pelo professor, segundo a natureza das práticas discentes.

São de competência da Coordenação de cada curso afixar nos quadros de aviso, semanalmente, a pauta de acesso, com indicativo de turmas, horários e os nomes dos professores e/ou técnicos responsáveis pelo acompanhamento dos estudantes.

O Laboratório Geral de Informática, com área física de 62,50m² cada, funciona durante o mesmo horário de funcionamento da Faculdade Zacarias de Góes .

Estes laboratórios são compostos por 57 computadores atualizados, com acesso a internet, obedecendo às condições de salubridade e segurança e com os seguintes softwares:

- Sistema Operacional;
- Processador de Texto;
- Planilha de Cálculo;
- Gerenciador de Apresentações;
- Ferramenta Gráfica;
- Navegador Web;
- Adobe Reader;

Antivírus;

Programas específicos para os cursos oferecidos.

Nestes Laboratórios são feitas atualizações conforme a necessidade dos estudantes e professores e pelo menos duas vezes ao ano. As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o perfeito funcionamento de todas as máquinas.

A manutenção e conservação do Laboratório são executadas por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, é encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em manutenção.

Para que os Laboratórios Gerais de Informática sejam utilizados de forma correta e segura, a Faculdade Zacarias de Góes propõe a seguinte política de uso:

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento trata da organização, estrutura administrativa, operacional e de configuração dos Laboratórios de Informática da FACULDADE ZACARIAS DE GÓES - FAZAG, bem como define normas para o acesso e uso de tais laboratórios.

Art. 2º Para efeito deste regulamento adotam-se as seguintes conceituações:

I – Laboratório de Informática: cada um dos laboratórios da Instituição que contém computadores e seus periféricos: mouse, teclado, monitor de vídeo, caixas acústicas, switch, routers ou qualquer outro equipamento considerado como pertencente ou vinculado à área de informática e/ou eletroeletrônica;

II - Usuário: Pessoa devidamente cadastrada pela Coordenação de Laboratórios e, por isso, com direito a acesso e uso dos Laboratórios de Informática. Normalmente são usuários: os coordenadores de curso, os docentes, discentes e colaboradores técnico-administrativos da Instituição durante seu exercício profissional. Mediante autorização da Coordenação de Laboratórios, pessoas da comunidade também podem ser consideradas usuários, neste caso serão chamados

de Usuários Convidados;

III – Técnico de Laboratório: Empregado da Instituição designado para exercer funções administrativas, técnicas e/ou operacionais nos Laboratórios de Informática estando, sempre, identificado por meio de sua Carteira de Identidade Funcional (crachá);

IV – Monitor de Laboratório: é um acadêmico da Instituição que, por meio da aprovação em exame de seleção específico, exerce atividade de apoio administrativo, técnico e/ou operacional nos Laboratórios de Informática. A atividade não se constitui vínculo empregatício, pois o regime de monitoria é considerado como Estágio Supervisionado por um docente (denominado de supervisor de estágio) e realizado na própria Instituição de Ensino. A Instituição, em cada início de período letivo, define o valor da bolsa de estudos como contrapartida às atividades realizadas sendo, sempre, um percentual relativo à parcela (mensal) da semestralidade fixada para o curso ao qual pertence o acadêmico;

V – Coordenação de Laboratórios: É o órgão responsável pelo gerenciamento dos Laboratórios de Informática da Instituição. Seu Coordenador deve ser um profissional da área de Informática e/ou Computação, sendo nomeado pela Diretoria. Estão sob sua coordenação todos os técnicos e monitores de laboratório e, sob sua responsabilidade, todos os Laboratórios de Informática. Com a anuência da Diretoria, a Coordenação de Laboratórios pode designar, em cada unidade de ensino, um técnico responsável por cada laboratório;

VI – Carteira de Identidade de Usuário. Neste contexto, carteira de identificação na Instituição. Para o acadêmico é sua Carteira de Identidade Estudantil ou equivalente, conforme definido pela Diretoria. Para o docente, sua Carteira de Identidade Funcional na Faculdade. Para as pessoas convidadas, uma Carteira de Visitante, fornecida pelo serviço de recepção a todos aqueles que estão em visita às instalações da Instituição.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 3º São deveres da Coordenação de Laboratórios:

I – Fazer com que o presente regulamento seja inteiramente cumprido;

II – Conservar todo o patrimônio associado aos laboratórios de informática (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos);

III – Autorizar, por escrito e em formulário próprio, o acesso aos usuários em casos de exceção;

IV – Conceber, juntamente com as Coordenações de Cursos e Coordenação de Ensino, os horários para a realização de aulas práticas (Horários de Laboratórios), cursos de extensão ou quaisquer outras atividades que utilizem os citados laboratórios;

V – Autorizar, por escrito e em formulário específico a tal finalidade, a saída de qualquer patrimônio dos laboratórios, desde que visando os interesses da Faculdade.

VI – Autorizar, também por escrito, a entrada de quaisquer equipamentos de terceiros, especificando: a finalidade, o período de vigência da autorização, a(s) pessoa(s) responsável(is) pela entrada e retirada do equipamento. Deve, adicionalmente, delegar a responsabilidade de acompanhamento da operação a um técnico de laboratório e/ou monitor de laboratório;

VII – Aplicar as sanções previstas aos usuários no caso de desrespeito às regras definidas neste regulamento;

VIII – Informar à Direção, por meio de documento formal, as necessidades de expansão, atualização, manutenção ou quaisquer outras cujo objeto sejam os laboratórios sob sua responsabilidade;

IX – Estabelecer, semestralmente, os horários de funcionamento diários para os laboratórios de informática e divulgá-los aos usuários;

X – Elaborar o Guia do Usuário de Laboratórios de Informática onde deverão estar detalhados, além das normas explicitadas neste regulamento:

a) a estrutura operacional (onde são explicitados pormenores a respeito da oferta de equipamentos, política de cadastramento de usuários, política de reservas de uso e horários de funcionamento);

b) a estrutura de configuração de cada laboratório, tendo em vista as finalidades para as quais foi concebido e o público-alvo em questão;

c) os serviços adicionais que serão oferecidos aos usuários e suas regras

para utilização.

Art. 4º São deveres do Técnico de Laboratório:

I – Colaborar com a Coordenação de Laboratórios para o cumprimento de todas as regras e determinações do presente regulamento;

II – Ser assíduo, pontual e responsável com as atividades que lhe forem incumbidas pela Coordenação de Laboratório;

III – Exigir a apresentação da Carteira de Identidade (Estudantil para os acadêmicos, Funcional para docentes e empregados, Visitante para pessoas visitantes e/ou convidados) para todos os usuários e, adicionalmente, registrar, conforme previsto neste regulamento, os horários de entrada e saída no laboratório;

IV – Garantir o funcionamento dos laboratórios para a realização das aulas práticas constantes dos horários de laboratórios;

V – Zelar pela integridade de todo o patrimônio instalado nos laboratórios;

VI – Identificar equipamentos com problemas de software e hardware e, dentro de suas habilidades e competências, efetivar resolução do problema ou reportá-lo à Coordenação de Laboratórios para devidas providências;

VII – Orientar os usuários de forma a dirimir dúvidas com respeito ao uso dos equipamentos;

VIII – Acompanhar e relatar aos órgãos competentes, conforme orientação da Coordenação de Laboratório, aspectos como: limpeza dos laboratórios, funcionamento da infra-estrutura (mobiliário, energia, iluminação e climatização), segurança (extintores de incêndio, portas de acesso, etc);

IX – Manter o controle do uso dos laboratórios: disciplina, não utilização de programas indevidos (que não estejam previamente autorizados pela Coordenação de Laboratórios), acesso a sites, na Internet, que não são permitidos (sites de conteúdo não científico ou cultural);

X – Manter em sigilo todas as informações que lhe forem confiadas (senhas de acesso para a realização de manutenção equipamentos, números de registro de licença de programas ou quaisquer informações de propriedade da Faculdade);

XI – Reportar-se, imediatamente, à Coordenação de Laboratórios em casos de exceção aos procedimentos estabelecidos;

Art. 5º São deveres do Monitor de Laboratório:

I – Auxiliar os técnicos de laboratório do desempenho de todas as suas atividades;

II – Respeitar as mesmas normas de conduta explicitadas no artigo anterior;

Art. 6º São deveres do Usuário do Laboratório:

I – Apresentar sua Carteira de Identidade do Usuário para acesso aos laboratórios e, estando nestes, sempre que solicitado por Técnico ou Monitor de Laboratório;

II – Trajar-se adequadamente ao ambiente acadêmico, ou seja:

a) Para os homens é proibido entrar no laboratório: sem camisa ou com camiseta sem manga, de chinelo, em trajes de banho;

b) Para as mulheres é proibido entrar no laboratório: de minissaia, em trajes de banho ou de chinelo;

III – Atender, compulsoriamente, às orientações e determinações da Coordenação dos Laboratórios, Técnicos e Monitores de Laboratório expressas por meio de avisos verbais ou escritos (cartazes, manuais de conduta, etc);

IV – Ser responsável pela correta utilização dos equipamentos que lhe forem concedidos;

V – Solicitar autorização para a utilização das impressoras;

VI – Custear todo o material de consumo que empregar nos laboratórios (papel, fita ou toner de impressora, cartuchos de tinta, disquetes ou qualquer outro consumível) conforme a tabela definida e divulgada, no Mural de Aviso presente em cada laboratório, a esse respeito;

VII – Guardar, com total sigilo, seu nome de usuário e senha de acesso aos computadores e quaisquer outros equipamentos presentes no laboratório. Qualquer atividade realizada com a sua identificação (ou seja: par contendo o nome de usuário/senha) estará sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 7º Durante a sua permanência no laboratório, não é permitido ao usuário:

I – Entrar portando qualquer tipo de líquido (mesmo que em recipiente

hermeticamente fechado), alimentos (incluindo: balas, chicletes, gomas e similares), cigarros ou charutos;

II – Realizar a instalação de quaisquer programas de computador sem prévia autorização do técnico ou monitor de laboratório;

III – Participar de salas de bate-papo (chat) na Internet;

IV - Acessar a sites cujo conteúdo contenha material de cunho sensual, sexual ou pornográfico ou, adicionalmente, que não esteja permitido no laboratório (por exemplo: sites de jogos em rede);

V – Ligar ou desligar: estabilizadores, no-breaks, servidores, impressoras, aparelhos de ar condicionado e projetores multimídia. Isto cabe a pessoas devidamente autorizadas: técnicos e monitores de laboratório;

VI – Copiar quaisquer programas de computador instalados nos equipamentos dos laboratórios. São exceções aqueles de domínio público (freeware), shareware e programas de demonstração (demos ou trials);

VII – Entrar com qualquer tipo de computador e/ou periférico (próprio ou de terceiro) ou, ainda, equipamento eletro-eletrônico que se enquadre no ramo da teleinformática (modems, hubs, placas-mãe, etc) sem devida autorização, por escrito, da Coordenação de Laboratório;

VII – Praticar cenas amorosas (por exemplo: sentar-se no colo de outro(a), abraços, beijos ou carícias);

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 8º Os docentes e técnicos de laboratório estão sujeitos às penalidades previstas em seu contrato de trabalho, com a observância da legislação trabalhista vigente.

Art. 9º Os discentes, ao infringirem as proibições definidas no Art. 7º, estão sujeitos a:

I – Advertência verbal;

II – Advertência por escrito, mas sem perda do direito de acesso e uso aos laboratórios de informática;

III – Advertência por escrito, acompanhada de suspensão de seu acesso (e

conseqüente uso) aos laboratórios de informática da Instituição em horário que não seja o de realização de aulas práticas das disciplinas que esteja cursando. A suspensão poderá durar de 01 (um) a 30 (trinta) dias úteis;

Parágrafo único. Os casos disciplinares previstos no Regimento Geral poderão, concomitantemente, serem aplicados às penalidades acima definidas.

Art. 10. Cabe à Coordenação de Laboratório, com base na gravidade da infração cometida pelo discente e, adicionalmente, aos aspectos circunstanciais, determinar qual das punições previstas no Art. 9º será aplicada em situação específica.

Parágrafo único. A Coordenação de Laboratório poderá, a seu critério, convocar o discente a prestar esclarecimentos antes da emissão de seu parecer final.

Art. 11. Caso um Usuário Convidado cometa alguma das infrações será, automaticamente, descredenciado de sua condição de usuário e, havendo danos à Instituição ou a terceiros, responderá legalmente por eles.

Art. 12. Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

6.3.3. Relação Equipamento/Aluno

A sistematização das atividades nos laboratórios é efetivada em dois momentos distintos, em atendimento ao universo de estudantes, por curso e por computador.

Sendo assim, os equipamentos e mobiliários disponibilizados nos laboratórios da Faculdade Zacarias de Góes atendem a proporção de dois estudantes/equipamento para a execução das aulas práticas de cada curso.

6.3.4. Inovação Tecnológicas Significativas

Em um mundo globalizado, inovação tecnológica e competitividade passam a ser palavras-chave para o desenvolvimento de uma instituição de ensino e para conquistar espaço junto à realidade nacional.

A ampliação do conhecimento da humanidade em todos os setores e a redução da duração dos ciclos de ocorrência da criação, absorção e incorporação de

inovações tecnológicas, pressionam as IES a promoverem a adaptação contínua de seus recursos humanos e tecnológicos a novas situações.

Acompanhar as principais inovações tecnológicas ocorridas no plano nacional e internacional, principalmente as decorrentes de iniciação científicas, introdução de produtos e processos, de inovações em equipamentos que facilitam novas técnicas de ensino, é uma preocupação constante da Faculdade Zacarias de Góes ao longo dos anos.

Atenta à modernidade, a Faculdade Zacarias de Góes mantém seus ambientes em constante renovação, o que permite que as atividades sejam desenvolvidas com tecnologia avançada.

Dentro desses objetivos as ações são:

Acompanhamento das inovações tecnológicas;

Infraestrutura de comunicação (rede, telefonia);

Atendimento descentralizado em termos de infraestrutura de rede;

Competência em gerenciamento e segurança de rede;

Parque computacional capilarizado, totalmente conectado em rede;

Conexão de dados à Internet de Alta Velocidade;

Índice de informatização adequado aos setores de administração e acadêmico;

Organização da grande massa de dados corporativos coletados ao longo das últimas décadas;

Capacitação do corpo técnico na área de informática e no desenvolvimento de software para aplicações corporativas;

Acesso à rede para toda comunidade acadêmica.

Estas inovações tecnológicas são incorporadas na Faculdade Zacarias de Góes aos hardwares e softwares de informática e aos equipamentos de tecnologia de comunicação, como suportes tecnológicos às metodologias de ensino, de acordo com plano aprovado pela Diretoria Executiva.

Periodicamente, de acordo com as recomendações dos fornecedores de tecnologia de informação e de comunicação, com o parecer de especialistas da própria Faculdade Zacarias de Góes, as inovações tecnológicas são apropriadas

aos recursos existentes, tendo por objetivo a melhoria continuada dos serviços educacionais.

6.4. Recursos Tecnológicos e de Audiovisuais

Os recursos audiovisuais destinam-se a dar suporte nas atividades desenvolvidas pela Faculdade Zacarias de Góes . Tais recursos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, apoiarão às metodologias de ensino adotadas, propiciando à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea.

Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando modernas metodologias de ensino, estes tem a sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nos laboratórios, nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso. Para tanto, o professor deverá agendar junto ao órgão responsável, indicando quando, onde e o tempo necessário para a utilização dos equipamentos e o material didático-pedagógico que será utilizado.

O quadro a seguir mostra a infraestrutura de apoio pedagógico, no que se refere aos recursos audiovisuais e multimídia, que serão adquiridos na vigência deste PDI:

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE					TOTAL
	022	023	024	025	026	
Projektor multimídia (data show)	3	2	1	1	1	5
Televisor	1	1				2
Computador/Notebook			1	1	1	3
Aparelho DVD			1			1
TOTAL	3	1	3	2	2	5

6.5. Plano de Promoção de Acessibilidade e Atendimento diferenciado a PNE

A Faculdade Zacarias de Góes atende à Portaria MEC nº 3.284, de 7/11/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências que devem ser atendidos pelas IES, bem como ao Decreto nº 5.296, de 2/12/2004, que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Com respeito a estudantes portadores de deficiência física as instalações da Faculdade atendem aos seguintes requisitos:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo acesso aos espaços de uso coletivo;

- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviço;

- rampas e/ou elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;

- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;

- colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;

- instalação de lavabos e bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

No que concerne a estudantes portadores de deficiência visual, a Faculdade assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o estudante conclua o curso de:

- manter sala de apoio equipada como máquina de datilografia braile, impressora braile acoplada ao computador, sistema de síntese de voz, gravador e fotocopiadora que amplie textos, software de ampliação de tela, equipamento para ampliação de textos para atendimento a estudante com visão subnormal, lupas, régua de leitura, scanner acoplado a computador;

- adotar um plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e de fitas sonoras para uso didático.

Quanto a estudantes portadores de deficiência auditiva, a Faculdade assume o compromisso formal, no caso de vir a ser solicitada e até que o estudante conclua o curso, de:

- propiciar, sempre que necessário, intérprete de língua de sinais/língua

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

adotar flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;

estimular o aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;

proporcionar aos professores acesso a literatura e informações sobre a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

A respeito do tratamento diferenciado, a instituição estará comprometida em disponibilizar, sempre que for necessário, o seguinte:

assentos de uso preferencial sinalizados, espaços e instalações acessíveis;

mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura e à condição física de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT;

serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS, e para pessoas surdocegas, prestado por guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento;

peçoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;

disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

sinalização ambiental para orientação;

divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

admissão de entrada e permanência de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa portadora de deficiência ou de treinador em locais e edificações de uso coletivo, mediante apresentação da carteira de vacina

atualizada do animal; e

existência de local de atendimento específico.

ANEXO III – SÍNTESE DO ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DE EAD PELA FACULDADE ZACARIAS DE GÓES

O Estado da Bahia tem um número expressivo de municípios (417), com os quais distribui as responsabilidades sócio-econômico-político-administrativas.

A Faculdade Zacarias de Góes . A área considerada de influência da FAZAG compreende tanto a cidade de Valença, local em que a IES está circunscrita, quanto demais municípios vizinhos (Santo Antônio de Jesus, Gandu, Taperoá, Presidente Tancredo Neves, Nazaré, entre outros). Dessa forma, busca-se abarcar as demandas da microrregião (total de 289.292 habitantes, IBGE, estimativa 2015), vez que muitos discentes, oriundos de cidades circunvizinhas, realizam traslado diariamente para cidade de Valença, sede da FAZAG, com o objetivo de obter o título de graduado e/ou pós-graduado. A logística regional apresenta estruturas viárias facilitadoras da circulação de mercadorias e de pessoas por meio de estradas municipais, estaduais e federais que interligam as regiões Sul e Norte do país, através das BR's – 101 e 116, como também a Salvador pelo sistema Ferry-Boat. No Baixo Sul da Bahia, utiliza-se bastante o meio de transporte flúvio-marinho, que interliga o continente às diversas ilhas existentes nos municípios do litoral.

Para contribuir com o desenvolvimento do Estado, a FAZAG busca expandir seu campo de atuação por meio da modalidade de EaD. Assim, seus polos foram estruturados, de forma estratégica, nas regiões circunvizinhas da Região da Costa do Dendê. Com polo sede em Valença, a FAZAG estabeleceu os polos distintos indicados nas Tabelas 1 a 66.

VALENÇA – POLO SEDE: A economia da região é emergente e apresenta uma grande diversificação de atividades, sendo as cidades de Valença (Baixo Sul), Santo Antônio de Jesus (Recôncavo Sul) e Gandu (Norte da Região Cacaueira) os pólos aglutinadores de negócio. O setor primário ainda predomina nessa economia, representado pela agricultura com base em cultivos perenes, semiperenes e temporários e, em menor proporção, a pecuária bovina de corte (com maior participação) e leite. Esse segmento é composto por aproximadamente 26.500 propriedades distribuídas pelos municípios que compõem essa região (IBGE, 2010).

No setor secundário, constata-se o domínio das empresas de pequeno porte e de características domésticas. Essas indústrias, tecnicamente mais simples, com baixo coeficiente capital-produto, produz bens destinados ao atendimento das necessidades mais elementares da região. Já o setor terciário, é composto pelas atividades comerciais e de serviço (9.150 empresas), aparece disseminado em todos os municípios da região. Nota-se uma concentração dessas atividades localizadas em Gandu, com Pólo de atração do Norte da Região Cacaueira, Valença, que lidera toda área do Baixo Sul e parte do Vale do Jequiriçá, em Santo Antônio de Jesus, no Recôncavo Sul. O conjunto de empresa desse setor, total de 1826, é formado por 1.279 indústrias do seguimento de produtos de bens de consumo não duráveis (70%); 366 unidades produtoras de bens de capital e consumo duráveis (20%), assim como 183 estabelecimentos do grupo de bens intermediários (10%). (IBGE, 2010)

Dentro desse segmento, na atualidade, o Turismo, Atividades comerciais e o Agronegócio vêm se constituindo num grande filão econômico da região. Isso, em função dos recursos naturais existentes, como praias, cachoeiras, serras e um vasto patrimônio cultural. A região oferece boas condições de hospedagem e atendimento ao turista, representadas por hotéis e pousadas de bom padrão com indicações de revistas especializadas. Nessa atividade, Valença vem se destacando, nos últimos anos, como centro turístico, funcionando também como ponto de apoio para o fluxo do Centro-Sul do país com destino à Salvador e outras cidades do Nordeste. Há de se evidenciar, além disso, o crescente fluxo turístico, direcionado para as ilhas do município de Cairu, mas particularmente para o Morro de São Paulo e Gamboa do

Morro, na ilha de Tinharé e Boipeba, demandando um considerável fluxo internacional.

Estruturalmente, essa região dispõe de uma boa oferta de serviços, além de uma infraestrutura básica de apoio, composta por significativa oferta de energia elétrica, telecomunicação fixa e móvel, abastecimento de água tratada, rede bancária (35 agências) e serviços de saúde pública e privada, com 246 estabelecimentos, sendo 199 públicos e 47 privados. IBGE (2014).

As estatísticas, na área de educação, segundo dados do IBGE (2014), expressam que a região dispõe de 1.919 escolas públicas e 67 privadas de ensino fundamental; o ensino médio representa 98 públicas e 27 privadas; a educação infantil, 1.390 escolas públicas e 190 privadas. Esses dados totalizam 3.797 escolas da rede pública e 392 da rede privada, o que faz requerer profissionais qualificados com formação específica para atendimento dos diversos campos do conhecimento das ciências da educação.

No ano de 2012 não haviam locais de oferta caracterizados como Núcleo de Educação à Distância no município. Além disso, o número de ingressantes em cursos superiores é baixo se comparado com o contingente populacional que não possui superior completo.

Cumprimento dos Requisitos Legais

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

A Faculdade Zacarias de Góes possui Alvará de funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal de Valença, com vencimento em 31 de Dezembro de 2022.

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)..

A FAZAG encontra-se regular com relação às vistorias do corpo de

bombeiros.

Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico, conforme disposto na Portaria N° 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

A Faculdade Zacarias de Góes, em atendimento a Portaria nº 1.224/2013, protocolou no MEC a indicação de um responsável pela Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico.

Condições de ACESSIBILIDADE FÍSICA para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A Faculdade Zacarias de Góes, atende integralmente os requisitos legais relativos às condições acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003. A Faculdade possui piso tátil direcional e de alerta, possui elevador, sinalização em braile, banheiro adaptado, rampas de acesso na entrada, vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência, compromisso de, se solicitado, disponibilizar os meios adequados para atendimento aos alunos portadores de deficiência visual ou auditiva, serviço de atendimento pedagógico, Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NUSP), para atendimento a estudantes portadores de necessidades educacionais especiais.

Condições de ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA, ATITUDINAL E DAS COMUNICAÇÕES para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A Faculdade Zacarias de Góes, apresenta condições de acesso e garante a acessibilidade física para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A Faculdade Zacarias de Góes garante o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual, deficiência de alguma forma ou diferencial cognitivo, sendo compromisso daqueles que detêm o conhecimento, envidar esforços no sentido de minimizar a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades.

A inclusão não pode ser concebida apenas como a inserção da pessoa portadora de deficiência ou diferencial cognitivo num estabelecimento de ensino, mas proporcionar-lhe condições de aquisição do conhecimento e participação ativa do processo educacional, prevendo recursos e serviço de apoio especializado para que o estudante tenha condições de integrar-se na sociedade e ingressar no mundo do trabalho de acordo com suas possibilidades.

Aos alunos com deficiência visual, caso tenha ingressantes com estas necessidades, a instituição promove as condições necessárias para o bom aprendizado do aluno.

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

Além disso, a Faculdade Zacarias de Góes possui a questão da acessibilidade pedagógica e atitudinal tratada, continuamente, no âmbito de seus programas de formação continuada dos corpos docente e técnico-administrativo.

Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

A Faculdade Zacarias de Góes, em atendimento a Lei 12.764 de 27 de dezembro de 2012 institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, desenvolve uma política para o atendimento aos alunos com deficiência, através do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NUSP) da Faculdade, que de forma interdisciplinar desenvolverá ações referentes às questões que envolvam o aluno com necessidades especiais.

Além disso, as questões ligadas à proteção dos direitos a pessoa com transtorno do espectro autista é tratada, continuamente, no âmbito de seus

programas de formação continuada dos corpos docente e técnico-administrativo.

Plano de Cargos e Carreira Docente.

O Plano Carreira Docente foi protocolado na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego da Bahia, 06 de Junho de 2011.

Plano de Cargos e Carreira dos técnicos administrativos

O Plano Cargos e Carreira dos técnicos administrativo foi protocolado na Delegacia Regional do Trabalho e Emoprego da Bahia, em 06 de Junho de 2011.

Titulação do Corpo Docente

Faculdades: No mínimo docentes com formação em pós-graduação lato sensu, conforme disposto na Lei N° 9.394/96

A composição do Corpo Docente no que se refere à titulação, regime de trabalho, atende a Lei n° 9.394/96, e seus currículos vitae bem como suas comprovações encontram-se à disposição da Comissão de Avaliadores do MEC/INEP nas dependências da Faculdade.

O corpo docente, constituído de professores qualificados nas respectivas áreas de formação, com capacidade didática e de educação em geral, tem por compromisso o respeito aos dispositivos, princípios e valores institucionais explicitados no Regimento da Faculdade Zacarias de Góes, bem como o que estabelece a legislação trabalhista.

O perfil do corpo docente, detalhado abaixo, é abrangido pela composição; critérios de seleção e contratação; políticas de qualificação e carreiras; procedimentos para substituição de docentes; e cronograma de expansão.

Composição

O perfil desejado do docente para os cursos da Faculdade Zacarias de Góes , além de englobar a experiência profissional comprovada, é caracterizada como de:

profissional docente capaz de agir como agente reflexivo, criativo e transformador das experiências curriculares efetivadas; que estejam buscando alternativas de melhoria de conhecimento, atitudes e habilidades pertinentes à prática pedagógica;

profissional que possua a competência caracterizada por habilidades em: ministrar aulas interativas, utilizar textos de periódicos afins, desenvolver iniciação científicas bibliográficas e de campo, realizar seminários, desenvolver estudo de caso, promover ciclo de palestras, promover jogos de empresas e visitas a organizações; capacidade de utilizar com eficácia recursos audiovisuais como

retroprojetores, projetores multimídia, filmes temáticos, além de equipamentos e ferramentas de software de apoio, laboratórios especiais para aprendizagem em grupo e laboratórios para a realização de atividades práticas;

profissional preparado para promover o ensino-aprendizagem de forma sócio-interativa, visando à formação de um acadêmico de senso crítico, inovador e criativo, ao aliar o ensino à iniciação científica e à extensão;

profissional que se apresente de forma equilibrada psico-afetivamente de maneira a estabelecer uma convivência sadia e respeitosa com seus alunos, e inclusive ser capaz de estabelecer os adequados estímulos de motivação.

Quanto à titulação, para pertencer ao quadro docente da Faculdade Zacarias de Góes , o título mínimo a ser aceito é o de especialização, desde que possua vasta experiência na área e na disciplina que irá ministrar, e são os professores responsáveis pelas disciplinas específicas, cuja área de concentração demanda uma grande experiência em determinado assunto. O privilégio fica para os docentes que possuem títulos de mestrado e doutorado, pois, além de atender as exigências da legislação do ensino superior vigente, são aqueles que possuem experiências maiores na área de investigação científica e que contribuirão para o desenvolvimento didático-pedagógico da instituição.

Regime de Trabalho do Corpo Docente

Com relação ao regime de trabalho, o pessoal docente da Faculdade Zacarias de Góes está sujeito à prestação de serviços semanais, da seguinte forma:

TI - Tempo Integral: 40 horas semanais de trabalho, nelas reservados o tempo de pelo menos, 20 horas semanais para estudo, iniciação científica, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;

TP – Tempo parcial: 12 ou mais horas semanais de trabalho, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes;

Especial ou Horista: exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada.

As horas de trabalho não utilizadas como carga didática do Docente serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, iniciação científica, encargos administrativos, reuniões de órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão a se desenvolverem na instituição ou em local determinado pela Faculdade.

As atividades de iniciação científica, extensão e assessoria referidas no parágrafo anterior poderão ser remuneradas complementarmente, a critério da Diretoria Executiva e com aprovação. As demais atividades devem ser prestadas obrigatoriamente na Instituição.

Forma Legal de Contratação dos Professores

Os professores são contratados pela Diretoria Executiva, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira Docente.

A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

São requisitos mínimos para ingresso nas categorias da carreira docente:

para a admissão de professor na categoria Professor Assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

para a admissão de professor na categoria Professor Adjunto, exige-se como titulação acadêmica mínima, título de mestre obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro; e;

para admissão de professor na categoria Professor Titular, exige-se titulação acadêmica mínima, título de doutor, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Para fins de ascensão a uma categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor. O acesso de uma categoria para outra se dá pela comprovação da titulação adquirida através do requerimento à coordenação do curso a qual encaminhará para aprovação da Diretoria.

Na promoção do nível Professor Assistente para Professor Adjunto, o decurso de tempo é de um ano, contado a partir da data de admissão. Nas promoções entre os demais níveis, o decurso de tempo é de dois anos, contados a partir da última alteração desta espécie. Por fim, pela produção científica e intelectual do docente, a carga da Comissão de Avaliação Docente, para aprovação da Diretoria, observados ainda, os seguintes termos:

para o primeiro enquadramento, o professor poderá apresentar toda a sua produção científica e intelectual;

o enquadramento ou ascensão nos diversos níveis só será efetuado mediante requerimento do interessado instruído com a documentação comprobatória completa.

A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento do enquadramento ou ascensão aprovada, independente de outras sanções legais.

Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme disposto no Art. 11 da Lei Nº 10.861/2004

A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade Zacarias de Góes atende ao disposto na Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, tendo atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos existentes na instituição.

Outrossim, a CPA da Faculdade Zacarias de Góes é constituída, conforme estabelece a Lei 10.861/2004, por segmentos da comunidade acadêmica e de representantes da sociedade civil organizada, em proporções equivalentes, de maneira que nenhum segmento seja privilegiado.

São membros que compõe a CPA.

Marilane Andrade Pereira-Presidente da CPA

Adilton Mendes da Silva - Rep.do Corpo Docente

Wesley Sousa Aguiar – Rep.do Corpo Técnico-Administrativo

Evelyn Costa-Rep. Do Corpo Docente

Cristóvão Pereira – Rep. Do corpo docente da CPA

Synara Andrade – Rep.do Corpo Docente da CPA

Silvana Correia de Oliveira – Rep.Corpo Técnico Administrativo

Marinalde Andrade Pereira- Rep.da comunidade civil organizada

Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS), conforme disposto na Portaria N° 1.132, de 2 de dezembro de 2009.

A Faculdade Zacarias de Góes , mediante ato da Direção, constituiu a COLAPS em atendimento a legislação vigente, para adesão dos FIES e PROUNI, conforme descrito em seu PDI.

Normas e procedimentos para credenciamento e credenciamento de Centros Universitários, conforme disposto na Resolução CNE/CES N° 1/2010.

Não se aplica por se tratar de credenciamento de Faculdade.

Normas e procedimentos para credenciamento e credenciamento de Universidades, conforme disposto na Resolução CNE/CES N° 3/2010.

Não se aplica por se tratar de credenciamento de Faculdade.

Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei N° 9.394/96, com a redação dada pelas Leis N° 10.639/2003 e N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N° 3/2004.

A Faculdade Zacarias de Góes , em conformidade com a Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei N° 9.394/96, com a redação dada pelas Leis N° 10.639/2003 e N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N° 3/2004 em consonância atende através dos conteúdos relativos à educação das Relações Étnico-Raciais e de Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, mais especificamente em Atividades Complementares Multidisciplinares dos cursos que são oferecidos: Administração e Ciências Contábeis, conforme inserido na matriz curricular dos cursos.

Políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei N° 9.795/1999, no Decreto N° 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP N° 2/2012.

A Faculdade Zacarias de Góes adota Políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei N° 9.795/1999, no Decreto N° 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP N° 2/2012. Na Faculdade Zacarias de Góes , a educação ambiental é uma

atividade de cunho institucional e transversal, ou seja, anualmente são desenvolvidos eventos que envolvam todos os cursos da instituição. Esses eventos são direcionados para palestras que abordem temas sobre o meio ambiente, desenvolvimento sustentável, políticas ambientais, educação ambiental e o papel de cada curso de graduação ofertado pela IES nesse processo. A integração dos cursos de graduação da Faculdade Zacarias de Góes com as políticas de educação ambiental acontecerá por meio de conteúdos a serem ministrados em disciplinas cuja temática podem ser abordadas, e também é estimulado nos alunos que estiverem cursando estas disciplinas, a oportunidade de fazerem parte da equipe responsável pelos eventos e programas direcionados ao meio ambiente. Além disso, em relação ao Meio Ambiente, a Faculdade Zacarias de Góes desenvolve projetos que visam sensibilizar as comunidades do entorno quanto à conservação do Meio Ambiente, através de palestras, trabalhos em grupo, oficinas e trabalhos de mutirão em escolas, associações.

Nesse sentido, a Faculdade Zacarias de Góes realiza ações de ensino e extensão, assumindo o compromisso ético com a premissa ambiental.

Desenvolvimento Nacional Sustentável, conforme disposto no Decreto N° 7.746, de 05/06/2012 e na Instrução Normativa N° 10, de 12/11/2012.

Não se aplica.

O Decreto N° 7.746/2012 e a Instrução Normativa N°10/2012 se aplicam à Administração Pública Federal.

Apesar disto, a questão da sustentabilidade é sempre tratada de forma contínua no âmbito da política institucional para educação ambiental a ser implantada pela Faculdade Zacarias de Góes .

Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8/2012, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012.

Em atendimento a Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, a Faculdade Zacarias de Góes acredita que direitos humanos é uma questão multidisciplinar, que aborda vários segmentos e assuntos presentes na vida e portanto, será abordada de forma transversal e

multidisciplinar. Desta forma, desenvolverá os conteúdos de Educação para os direitos humanos, exigidos pela Resolução CP/CNE 1/2012, os quais serão disponibilizados em disciplinas conforme inseridas na matriz curricular dos seus cursos. Também estará presente nas atividades acadêmicas complementares onde essa temática esteja envolvida. Assim sendo, serão estimuladas as ações de extensão voltadas para a promoção de direitos humanos, em diálogo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como os movimentos sociais e a gestão pública.

Nelson Cerqueira
Diretor Geral

A Educação a Distância na Faculdade Zacarias de Goes:

O desenvolvimento da EAD na Faculdade Zacarias de Goes está pautado nos princípios legais vigentes: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96; o Decreto nº 9.057/2017, que regulamenta o art. 80 da LDB referente a educação a distância no Brasil; a Portaria Normativa nº 11/2017, que estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância; a Resolução CNE/CES nº 01/2016, que estabelece o novo marco legal da EaD no Brasil: “Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância”; a Portaria MEC nº 1.134/2016, que versa sobre a inclusão de até 20% de disciplinas EaD nos cursos de graduação; a Resolução CNE/CES nº 1/2018, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação, além de legislações correlatas.

Conforme Decreto nº 9.057/2017, a educação a distância é definida como:

Art. 1º Para os fins deste Decreto, considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de

ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Dentro dessa perspectiva, observando todos os princípios legais e normativos, associados às diretrizes curriculares dos cursos de graduação, foram elaboradas as propostas e estratégias pedagógicas institucionais e dos cursos de graduação a distância da IES a serem implantados.

Para tanto, buscou-se atender às especificidades da metodologia em EaD, tendo como parâmetro o conjunto de atributos que viabilizem a utilização dos recursos de aprendizagem por parte do aluno, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- currículos atualizados, flexíveis e focados em habilidades e competências;
- qualidade do material didático e da infraestrutura do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
 - facilidade no acesso virtual;
 - otimização da distribuição de material impresso;
 - metodologias efetivas e ativas de aprendizagem na EaD;
 - estratégias que proporcionem situações desafiadoras ao processo de aprendizagem;
- gestão e controle constante;
- avaliação continua da aprendizagem e do processo de ensino e aprendizagem;
- Atenção especial para portadores de necessidades especiais.

No desenvolvimento das estratégias de aprendizagem, foi levado em conta o seu produto final, ou seja, os fins a serem atingidos, com vistas à criação de meios e recursos disponíveis para orientar, informar e conduzir o usuário na interação com o conteúdo e, por conseguinte, com o aprendizado, se valendo, inclusive, de metodologias ativas.

A gestão da EaD pressupõe as seguintes instancias de elaboração e ação

dos envolvidos: (i) Desenvolvimento, (ii) Avaliação e (iii) Revisão. Esse processo forma um mecanismo sistemático e cíclico, se sucedendo e retornando ao início num processo dialético constante, com vistas a constituir e rever sempre a proposta pedagógica de EaD e seus respectivos cursos no âmbito da IES. Engloba também a identificação das necessidades da comunidade, conhecimento do público-alvo e identificação das habilidades e competências gerais e específicas a serem desenvolvidas.

Após o desenvolvimento dos objetivos, do entendimento da proposta pedagógica, escolha dos cursos, conhecimento do público-alvo e das regiões a serem contempladas, foi criado um protótipo inicial da proposta, que ainda seria revisto e revisado novamente.

Depois da seleção e definição dos docentes, sendo todos com longa experiência em EaD, o passo seguinte da Equipe Multidisciplinar do NEaD foi constituir o ambiente virtual de aprendizagem (AVA), denominado Portal FAZAG, desenvolvido por profissionais próprios com larga experiência tecnológica e pedagógica. Na sequência, a Equipe Multidisciplinar do NEaD selecionou o conteúdo virtual do Curso, inclusive livro texto, Vídeo Aulas e demais materiais de aprendizagem virtual, que iriam compor o AVA. Assim, foi organizado e desenvolvido o conteúdo do curso e inserido nas estratégias de aprendizagem em EaD da IES.

Para o aprendizado de toda equipe de coordenadores, professores tutores, e tutores, destaca-se que periodicamente é realizado um curso de atualização para docentes sobre tecnologias educacionais e suas ferramentas na construção da web aula e sobre a elaboração do material didático interativo.

Vale salientar também que, durante o desenvolvimento do conteúdo do curso, a construção dos elementos que constituem a estratégia de aprendizagem a distância foi de fundamental importância para a Equipe Multidisciplinar do NEaD e para os professores tutores, tais como os exemplos a serem utilizados, a elaboração das atividades, exercícios e avaliações a serem aplicadas, já que tal elaboração foi suplantada pelo estudo e direcionamento do público-alvo e do perfil do egresso, o que enriqueceu a proposta, conhecimento e o comprometimento de todos!

Adotamos um modelo de gestão para realizar as atividades de elaboração da proposta de EaD sob a condução da Equipe Multidisciplinar do NEaD, com planejamento e exceção em 07 (sete) etapas, sendo assim distribuídas para melhor entendimento:

- Etapa 1: Coleta de materiais e capacitação dos professores: nessa etapa definiu-se em reunião a programação da proposta pedagógica e do curso, elaborando o ementário composto pelos conteúdos para o desenvolvimento das competências e habilidades a serem trabalhadas. A Equipe Multidisciplinar do NEAD apresentou algumas possibilidades de desenvolvimento e adaptação ao sistema Portal FAZAG, e orientou sobre as ferramentas que poderiam ser utilizadas, e as alternativas disponíveis para Livro texto, Vídeos Aulas e demais materiais de aprendizagem virtual;
- Etapa 2: Aprovação da proposta: os responsáveis por cada disciplina apresentaram o escopo definido com propósito de aprovação da proposta. Nessa fase, realizaram-se as alterações necessárias com vistas à definição da disciplina;
- Etapa 3: Texto-base: com a definição da estrutura do curso já proposta e da disciplina, incorporou-se o texto-base do PPC que passou novamente por validação.

A partir desse ponto, o Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE), a Equipe Multidisciplinar do EaD e os docentes interagiram para definir estratégias didáticas, comunicacionais e tecnológicas para a configuração final do curso.

- Etapa 4: Sinopse: a configuração do curso gerou a sua sinopse para validação, após isso estabeleceu-se o roteiro de execução;
- Etapa 5: Roteiro: de posse do roteiro do curso, foi realizada sua apresentação final e a sua disponibilização para os formatos impresso e on-line;
- Etapa 6: Homologação: após aprovação do NDE e NEAD, foi dada a homologação final pela Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da IES;
- Etapa 7: Avaliação com usuário: a avaliação foi realizada diretamente com o usuário em forma de pré-teste quando busca sujeitos com as mesmas características do público-alvo ao qual se destina o curso.

Por fim, após ciclos de desenvolvimento, avaliação e revisão da proposta pedagógica e conteúdos, foram ampliadas e elaborados as estruturas físicas e os procedimentos administrativos e pedagógicos, além da definição dos parceiros referentes a Biblioteca.

Metodologia da Modalidade a Distância:

Conforme disposto neste PDI, a Faculdade Zacarias de Goes fundamenta sua prática pedagógica nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino e aprendizagem, que supera acentuadamente a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes.

Da mesma forma, no âmbito da modalidade a distância, a Faculdade Zacarias de Goes utiliza a metodologia de ensino e aprendizagem que considere o sujeito que aprende como centro do processo da aprendizagem, que deve compreender uma concepção de avaliação que não se limite a uma simples aferição de saberes. Deve dispor de uma busca ativa do conhecimento e da aprendizagem e capaz de contemplar todos os objetivos previamente definidos, além de verificar se as competências adquiridas durante a sua formação.

Trata-se da opção da IES pelos pressupostos teóricos cognitivistas da aprendizagem: construtivismo, interacionismo, aprendizagem significativa e conectivismo, que são aplicados da mesma forma no EaD. Essa metodologia toma como ponto focal o ambiente virtual de aprendizagem, já que este integra um conjunto de interfaces de conteúdos e interfaces de comunicação, encerrando um espaço de objetos técnicos e tecnológicos aliados às redes sociais ali constituídas, permitindo integrar conteúdo a comunicação entre atores durante os processos de ensino e de aprendizagem.

Nesse sentido, também no EaD, é fundamental o uso, pelo professor tutor/tutor, de múltiplos recursos que exploram as possibilidades cognitivas dos alunos, atribuindo-lhes a centralidade na construção de suas aprendizagens. Espera-se que, por esse caminho, o aluno se envolva afetivamente e intelectualmente com as suas aprendizagens, apreendendo conhecimentos, técnicas e tecnologias necessárias a um desempenho profissional ético (expresso em atitudes de respeito a diversidade de pessoas e ao meio ambiente) e competente, constituindo-se cidadão.

As competências expressas pelo Currículo do Curso são desenvolvidas por

meio da utilização das metodologias ativas, que supõe e consolidam um aprendizado ativo. A metodologia ativa refere-se a um conjunto de ferramentas, cuja utilização tem como responsabilidade fazer com que os estudantes aprendam de fato, que se parta sempre de um problema a ser resolvido e que essa resolução passe pela experiência prática. Inclui a participação ativa pela busca do conhecimento por meio de experiências reais ou simuladas com o objetivo de desenvolver a capacidade de resolver problemas com sucesso.

Assim, busca-se por meio de um conjunto de ferramentas e estratégias desenvolver no estudante a autonomia, curiosidade, autogerenciamento de sua formação e seu aprendizado, responsabilidade, estímulo à construção de sua própria história, respeito a sua bagagem cultural anterior, iniciativa, intuição e capacidade de questionamento. Os métodos ativos de aprendizagem supõem uma sólida formação teórica, psicológica e pedagógica para conhecer claramente a natureza do ato pedagógico, para compreendê-lo como uma prática social que demanda fundamentos científicos.

A modalidade a distância da Faculdade Zacarias de Goes têm como regime acadêmico o semestral seriado, com matrículas realizadas pelos discentes a cada semestre. O semestre é dividido em dois módulos trimestres de aula iniciadas e finalizados por um encontro presencial, necessários para deliberações administrativas e pedagógicas.

No encontro presencial, os alunos irão se reunir, participar de treinamentos e orientações em relação ao uso do ambiente de aprendizagem, receber formação básica na área de EaD quanto aos aspectos conceituais, legais e logísticos, conhecer materiais de aprendizagem e de normatização do Curso, o que vem a se constituir no Seminário EaD, atividade complementar obrigatória para instruir e atualizar os alunos quanto ao funcionamento geral e específica da IES referente a modalidade a distância.

Cada trimestre ofertará em média três disciplinas. Cada disciplina é dividida em Unidades de Ensino, onde os conteúdos são divididos para facilitar a organização da aprendizagem.

No processo de ensino e aprendizagem, após o encontro presencial de abertura das disciplinas do respectivo trimestre, as unidades de ensino de cada disciplina são contempladas pelos alunos através dos vídeos aula e dos Capítulos do Livro Texto, sob a mediação virtual do professor tutor e suporte da tutoria. Nesse

contexto, são realizadas atividades diversas de fomento a aprendizagem e de avaliação, tais como fóruns, chats, discussões, discussões de temas transversais e análises de casos; pesquisas, pesquisas em links, estudo de textos, power-points, hipertextos, vídeos aulas, e e-books (livro texto, periódicos, e biblioteca virtual); questionários, exercícios de fixação, atividades interdisciplinares, avaliações randômicas, avaliações de aprendizagem, etc., sempre estimulando a busca constante e ativa por parte do aluno do conhecimento e da aprendizagem.

No encontro presencial seguinte, as disciplinas são finalizadas com a Prova Presencial, e um novo ciclo se inicia.

Portanto, no encontro presencial são iniciadas as novas disciplinas e finalizadas as anteriores, com a realização da Prova Presencial e divulgação de resultados, além do Seminário EaD, enquanto atividade complementar obrigatória. O encontro presencial é também um momento onde se oportuniza o contato com a tutoria de forma presencial, seja Coordenação, professores tutores ou tutores, etc.

Para otimizar nossa proposta de aprendizagem quanto a Biblioteca virtual, a Faculdade Zacarias de Goes parcerizou e contratou a empresa Pearson Education, que já atua há mais de cem anos no mercado, líder em educação no mundo e presente em mais de 80 países, com 40 mil colaboradores. No Ensino Superior, a Pearson Education é parceira de universidades e instituições com um catálogo de livros de referência no mercado, conteúdo e recursos tecnológicos, como os e-books e a biblioteca virtual, assim como soluções completas para o ensino a distância.

Dessa forma, nossos alunos podem a partir do Portal FAZAG acessar a Biblioteca Virtual Universitária 3.0 da Pearson Education, que se integra ao Portal FAZAG suplantando nossa proposta educacional, disponibilizando e-books, biblioteca virtual, material didático virtual e laboratórios de simulação prática para nossos alunos mediante acesso controlado associado ao login e senha recebidos no ato de matrícula.

Definição de Papeis na Educação a Distância:

- Equipe Multidisciplinar do NEAD: composto por docentes de formação variada que atuam diretamente no Núcleo de Educação a Distância da IES, responsáveis pela construção acadêmica e tecnológica da modalidade a distância da Faculdade.

- Coordenação do Núcleo de Educação a Distância: a partir da estrutura do NEaD, foi constituída essa coordenação no âmbito administrativo-organizacional da IES, conforme Regimento Interno. A Coordenação do NEAD é responsável pela execução e controle de toda a política de educação a distância da IES;
- Coordenação de Curso: o Coordenador do Curso EaD é responsável pela gestão do mesmo, viabilizando a consecução do PPC;
- NDE: o Núcleo Docente Estruturante foi constituído para cada curso da IES, inclusive os cursos da modalidade a distância. Encarrega-se de conceber a proposta pedagógica de cada Curso e auxiliar a Coordenação do Curso na execução da mesma, conforme Resolução CONAES nº 1 de 17/06/2010;
- Colegiado: é composto por todos os docentes que atuam na modalidade de educação a distância na IES, divididos por curso EaD, e tem as mesmas funções e competências previstas no Regimento Interno para o Colegiado dos cursos presenciais;
- Professor Conteudista: responsável pela elaboração do livro texto e dos vídeos aulas. Na sua maioria mestres e doutores, ou com titulação mínima de Especialista, dispõem de formação superior na área da disciplina a qual desenvolveram o conteúdo e foram selecionados com a participação direta da Equipe Multidisciplinar do NEAD da Faculdade Zacarias de Goes, em parceria com o IESD - Inteligência Educacional;
- Professor Tutor: o professor tutor é o responsável por determinada disciplina, para: elaboração dos materiais didáticos complementares à disciplina inseridos no Portal FAZAG; mediação da aprendizagem do aluno; atividades de tutoria; elaboração e correção das avaliações, inclusive a presencial; orientação e correção do TCC e do Estágio Supervisionado, quando previstos. O professor tutor pode ser responsável também pela elaboração do livro texto e dos vídeos aulas, assumindo o papel pleno de professor conteudista. Na sua maioria com formação mínima *stricto sensu*, além de formação superior na área da disciplina que vai atuar, os professores tutores ficam disponíveis e acessíveis no ambiente virtual e nos encontros presenciais para tutoria, mediação e consecução do processo de ensino aprendizagem, incluindo a aplicação e correção de avaliações;
- Tutor: Colaborador que atua na tutoria administrativa e pedagógica em suporte ao professor tutor, se disponibilizando constantemente aos discentes para as diversas demandas, dispondo de, no mínimo, nível superior e titulação de

especialista, na área onde atua.

Tecnologia da Informação e AVA (FAZAG):

Define-se Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por conjunto de recursos tecnológicos que são utilizados de forma integrada na estratégia pedagógica para a educação a distância. Trata-se da mediação didático pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem que ocorrem com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação (TICs), com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.

As TICs facilitam o relacionamento de alunos e professores no que se refere à troca de conhecimentos, informações e experiências. Além dos textos e vídeos aulas, os docentes dos Cursos podem realizar debates e fóruns de discussão, exercícios de fixação, avaliações e outras estratégias que tornam a aprendizagem mais significativa e interativa.

As TICs são utilizadas em todas as disciplinas do respectivo Curso com a inserção de textos, vídeos, links e demais recursos e ferramentas da própria plataforma que servem para auxiliar no processo de ensino aprendizagem na modalidade a Distância (EaD) na IES. Dessa forma, o aluno adquire conhecimentos de Internet (pesquisa de sites, envio e recebimento de e-mails), além de trabalhar, constantemente, com ferramentas de comunicação e informação disponíveis na estrutura virtual da IES.

Na Faculdade Zacarias de Goes, foi desenvolvido por equipe própria da instituição o nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), denominado de Portal FAZAG, customizado a partir do Moodle, com o propósito de aperfeiçoar o processo de interação entre alunos e professores e entre os próprios alunos, potencializando o processo de ensino aprendizagem por meio do princípio da educação colaborativa. O FAZAG contém vários conteúdos e ferramentas voltadas ao aprendizado e dispõe de todos os recursos necessários para viabilizar a qualidade do processo de ensino aprendizagem a distância da IES, tais como chat, fórum, exercícios de fixação, avaliações randômicas, avaliações de aprendizagem, links, vídeos, textos, power-points, hipertextos, vídeos aulas, e e-books (livro texto e biblioteca virtual).

Destaca-se que esse ambiente permanece em constante sintonia com as exigências de flexibilidade, otimização do tempo, redução de gastos,

desenvolvimento científico e amplo processo de avaliação da qualidade dos cursos.

Materiais e Conteúdos Educacionais:

Os materiais didáticos de aprendizagem virtual estão disponíveis no Portal FAZAG, tais como chat, fórum, exercícios de fixação, avaliações randômicas, avaliações de aprendizagem, links, vídeos, textos, power-points, hipertextos, vídeos aulas, e e-books (livro texto e biblioteca virtual).

O e-book (livro texto) é disponibilizado em dois formatos: virtual, acessível através do Portal FAZAG para ser baixado no formato PDF; ou em formato de livro impresso, mediante solicitação do aluno por meio do AVA e recebimento pelo correio direto no endereço cadastrado.

Os vídeos aulas são disponibilizadas virtualmente (condensados dentro do Portal FAZAG em link específico); ou podem ser recebidas no formato de DVD, mediante solicitação do aluno por meio do AVA e recebimento pelo correio direto no endereço cadastrado.

A Biblioteca Virtual Universitária 3.0, da Pearson Education foi selecionada pela Equipe Multidisciplinar do NEaD após ampla avaliação de mercado, optando por essa empresa que já atua há mais de cem anos no segmento, líder em educação no mundo, presente em mais de 80 países com 40 mil colaboradores, e que dispõem da maior biblioteca virtual do mundo. A Biblioteca Virtual (e-books diversos) fica disponível no Portal FAZAG através de link específico para acesso à Biblioteca Virtual Universitária 3.0, da Pearson Education, que também podem ser disponibilizados na forma impressa mediante solicitação do aluno, com o suporte da equipe de produção de material didático.

Os vídeos aulas e os e-books (livro texto) são produzidos por empresa especializada com know-how comprovado, que também tiveram o acompanhamento direto e minucioso da Equipe Multidisciplinar do NEAD da Faculdade Zacarias de Goes. Para escolha da empresa parceira, realizou-se análise minuciosa das alternativas de mercado, chegando a escolha do IESD – Inteligência Educacional, inclusive com visita in loco na Central de Produção em Curitiba. Trata-se de umas das maiores empresas do Brasil em educação a distância, especializada na produção de material didático institucional, com edição própria de livros impressos, e-books, vídeos, vídeos aulas e conteúdos de aprendizagem diversos, atuando há

mais de vinte anos na educação básica, superior e técnico-profissional.

Os demais conteúdos de aprendizagem virtual são elaborados pelos professores tutores, mediante análise, revisão e aprovação da Equipe Multidisciplinar do NEAD, antes de serem inseridos no Portal FAZAG. Além da apresentação pessoal em vídeo, para gerar uma interação entre o docente e o aluno, os professores tutores também podem inserir vídeos aulas próprias a todo tempo.

Após o acesso do aluno aos conteúdos, vídeos aulas e ao livro texto, as atividades e exercícios são disponibilizados com o objetivo de problematizar os temas desenvolvidos em cada aula, exigindo do aluno reflexão e produção de conhecimento, a partir da resolução de situações-problema, aplicabilidade do conhecimento e outras formas de interação, preparando-o para as avaliações de aprendizagem. Para tanto, os fóruns, chats e o atendimento do professor tutor e do tutor também são de fundamental importância na realização do processo de ensino aprendizagem.

A sugestão de links e textos complementam o estudo dos temas, enriquecem e suplantam a aprendizagem, da mesma forma que as referências bibliográficas e a indicação de sites da Web que servem como fonte de pesquisa e estudo relevantes. Os hipertextos apresentam links para outros sites e informações que levam o aluno a complementar os conteúdos contidos no material impresso, pode-se ainda fazer uso de animações e, também, de vídeos. Esse último proporciona, de um lado, uma idéia da disciplina e do curso como um todo e, de outro, aborda e discute conteúdos específicos.

Os vídeos complementares trazem palestras e ministrações importantes de diversos professores sobre os temas das aulas, o que agrega ao potencial de aprendizagem da proposta pedagógica da IES.

O material didático é um poderoso diferencial na promoção da aprendizagem autônoma, por isso, após a sua elaboração, é devidamente revisada e corrigida pela equipe de produção de material didático, inclusive com o devido controle do padrão dos materiais produzidos, qualidade, utilização da marca e do logo FAZAG. Portanto, a partir dessa preocupação, a IES vem produzindo um material de auto-estudo de qualidade, caracterizado por um conteúdo atual, vivo e próximo às necessidades do aluno, constituindo-se como um instrumento de dialogicidade entre o aluno e o conhecimento. Os materiais educacionais propostos para esse curso

foram desenvolvidos no sentido de trabalhar a partir das competências, habilidades, atitudes e valores previstos na proposta pedagógica da IES e no Projeto Pedagógico de cada Curso.

Portanto, os materiais e conteúdos desenvolvidos exigem do professor tutor capacitação continuada, visando a transformar os conteúdos teóricos em projetos práticos, bem como à capacitação, visando ao desenvolvimento das aulas e atividades por meio do Portal FAZAG. Esse processo de aprender a fazer consiste no “aprender a aprender”, de forma que o docente crie condições para que esse aprendizado ocorra com eficiência e eficácia, exigindo do aluno uma produção, reflexiva: escreve, elabora, argumenta e expõe seus pontos de vista de forma fundamentada.

Permite ainda um processo de informação e conhecimento que insere o aluno nas teorias mais modernas e aceitas no contexto contemporâneo; proporciona a interação, não só entre professor tutor e aluno, mas dos alunos entre si; explicita e sinaliza a relação entre a universidade e o papel da sociedade; engendra autonomia no desenvolvimento das aprendizagens e saberes próprios da área do curso, além de exigir os conhecimentos mínimos de informática para o aproveitamento do curso em todas as suas possibilidades.

Como critério de auto avaliação da qualidade dos materiais e conteúdos educacionais do curso de uma forma geral, foram adotados os critérios apontados pela comissão de especialistas da área de educação a distância do MEC, que podem ser sintetizados nas seguintes categorias de análise:

- Integração dos equipamentos e materiais;
- Associação dos materiais educacionais entre si;
- Disponibilidade de informação e comunicação;
- Facilidade para o desenvolvimento dos trabalhos colaborativos;
- Existência de princípios pedagógicos.

A preocupação da Equipe Multidisciplinar do NEaD, tendo como parâmetros as categorias acima expostas, centra sua atenção nos seguintes critérios avaliativos: usabilidade, interatividade, robustez, fácil disponibilidade de conteúdo e uma boa relação de custo-benefício, o que facilita o acesso do aluno a uma educação de qualidade. O foco dessa avaliação está centrado no usuário, assim, além da avaliação procedida pela Equipe da NEaD, o aluno tem sido o ator principal dos

procedimentos avaliativos. É a partir da avaliação da equipe técnica e, sobretudo, dos alunos, que os materiais e recursos educacionais são revistos e remodelados.

Controle de Produção e Distribuição de Material Didático (logística):

Os materiais didáticos de aprendizagem virtual estão disponíveis no Portal FAZAG, tais como chat, fórum, exercícios de fixação, avaliações randômicas, avaliações de aprendizagem, links, vídeos, textos, power-points, hipertextos, vídeos aulas, e e-books (livro texto e biblioteca virtual).

Os demais conteúdos gerais de aprendizagem são elaborados pelos professores tutores e analisados, revisados e aprovados pela Equipe Multidisciplinar do NEaD antes de serem inseridos no Portal FAZAG, onde permanecem a disposição dos alunos. Cada professor tutor dispõe de not book pessoal com câmera e headset para realização do trabalho cotidiano, inclusive elaboração de conteúdos, avaliações, textos, vídeos, etc.

As avaliações de aprendizagem presencial são encaminhadas pelo professor tutor à Secretaria do NEAD, após confeccionadas ficam a disposição do mesmo para serem aplicadas presencialmente.

Os vídeos aulas e os e-books (livro texto) produzidos por empresa especializada com know-how comprovado, mediante acompanhamento direto e minucioso do NEAD (equipe de produção de material didático), se encontram disponíveis no Portal FAZAG mediante link específico, mas podem ser solicitados em formato físico, a ser encaminhado diretamente ao endereço do aluno.

A Biblioteca Virtual Universitária 3.0 da Pearson Education, também se encontra disponível no Portal FAZAG mediante link específico, mas os livros podem ser solicitados em formato impresso diretamente a Pearson.

O Portal de Periódicos virtual foi desenvolvido pelos docentes da IES, disponibilizando periódicos em todas as áreas de nossas graduações e pós-graduação, acessível através do Portal FAZAG.

Apesar de todos os materiais didáticos de aprendizagem virtual estarem acessíveis no Portal FAZAG para uso via internet, viabilizando plenamente a aprendizagem a distância, sem que se faça necessária a ida do aluno à sede do NEAD ou aos Polos de Apoio Presencial, para as alternativas de acesso à critério do aluno, inclusive devido a problemas de Internet, tanto pode o aluno utilizar a

estrutura de laboratórios de informática disponíveis, ou solicitar os materiais didáticos em formato físico/impresso.

Para tanto, podemos sistematizar o controle de produção e distribuição do fluxo logístico da seguinte forma:

1) Conteúdos gerais de aprendizagem: elaborados pelo professor tutor e acessíveis através do Portal FAZAG, também podem ser solicitados pelos alunos no Portal FAZAG a serem disponibilizados em pen drive, encaminhado para o respectivo endereço cadastrado do aluno;

2) Vídeo Aulas: acessíveis através do Portal FAZAG, mas também podem ser solicitadas no formato DVD pelo aluno. A solicitação realizada no Portal FAZAG é direcionada a Central de Produção do IESD, que encaminha, através de equipe técnica dedicada, diretamente ao endereço cadastrado do aluno o DVD da respectiva vídeo-aula;

3) e-books (livro texto): acessíveis através do Portal FAZAG, mas também podem ser baixados e salvos no formato PDF, bem como, podem ser solicitados na versão livro impresso pelo aluno. A solicitação realizada no Portal FAZAG é direcionada a Central de Produção do IESD, que encaminha, através de equipe técnica dedicada, diretamente ao endereço cadastrado do aluno o livro impresso solicitado;

4) Biblioteca Virtual: acessível através de link no Portal FAZAG, mas cada livro, ou parte do mesmo, pode ser impresso pelo aluno diretamente através do seu acesso no Portal FAZAG (impressora pessoal). Caso solicite no AVA a versão impressa do livro ou de parte dele, a equipe de produção de material didático providencia e encaminha para o respectivo endereço cadastrado;

5) Portal de Periódicos virtual: acessível através do Portal FAZAG;

Atividades de Tutoria:

A IES construiu seu modelo tutorial visando ao atendimento das suas experiências acumuladas e das particularidades próprias dos cursos. Na estratégia de educação a distância da IES, o professor tutor e o tutor têm papel fundamental,

pois garantem a inter-relação personalizada e contínua entre o aluno e o Portal FAZAG, viabilizando a articulação necessária entre os elementos do processo e a consecução dos objetivos propostos.

Dessa forma, a função da tutoria dentro da proposta é a de substituir a presença física do docente pela presença virtual, mediante a disponibilidade de duas instâncias tutoriais:

- Professor Tutor: com a função de mediar a aprendizagem, realizando também tutoria, sendo que, na sua maioria, dispõem de formação mínima *stricto sensu* na área onde atua;
- Tutor: Colaborador que atua na tutoria administrativa e pedagógica em suporte ao professor tutor, se disponibilizando constantemente aos discentes para as diversas demandas, dispondo de, no mínimo, nível superior e titulação de especialista, na área onde atua.

Dessa forma, o Professor Tutor media e avalia a aprendizagem. Sistemáticamente, descrevemos suas atribuições da seguinte forma:

- Apresentar o planejamento de ensino da disciplina destacando os objetivos, ementários, programa, conteúdos, metodologia, proposta de atividades, critério de avaliação, bibliografia básica e complementar;
- Organizar uma agenda para o desenvolvimento das atividades;
- Elaborar as atividades teóricas - práticas para cada aula da disciplina;
- Acompanhar a frequência dos alunos no ambiente de aprendizagem;
- Atender os alunos diariamente no período que sua disciplina estiver em curso, realizando a tutoria virtual e/ou presencial;
- Esclarecer dúvidas que venham a surgir;
- Realizar chats e analisar a participação dos alunos nos fóruns argumentando sobre o que foi abordado pelo aluno;
- Auxiliar os alunos na compreensão do material didático, por meio da discussão e levantamento de questões;
- Responder a todas as solicitações dos alunos;
- Incentivar e mediar o trabalho cooperativo entre os alunos;
- Orientar alunos quanto aos trabalhos de conclusão de curso
- Zelar por um clima de harmonia entre instituição, alunos e professores tutores.

Já o Tutor, dentre outras funções, destacamos:

- Orientar os alunos quanto a matrícula, efetuar matrículas e receber e conferir documentação;
- Demonstrar aos alunos como utilizar a Portal FAZAG;
- Esclarecer como navegar no sistema para estudar e como dominar todas as ferramentas disponíveis na plataforma, cooperando com a aprendizagem;
- Orientar os alunos no acesso on line e, também de material impresso, tirando dúvidas, cooperando com a aprendizagem;
- Levantar as necessidades e situações problemas, repassando para a Equipe Multidisciplinar do NEAD;
- Intermediar o contato entre alunos e professores tutores;
- Manter contatos constantes com os alunos;
- Apoiar a mediação pedagógica da aprendizagem, acompanhando, inclusive, a aplicação de provas e exames, e de seus resultados, realizando a tutoria virtual e/ou presencial;
- Participar e concluir o curso de Tutor promovido anualmente pela Faculdade Zacarias de Goes;
- Responder, detalhadamente, sobre quais meios os alunos têm para entrar em contato com os professores tutores das disciplinas e com a sede da Faculdade Zacarias de Goes;
- Acompanhar a participação e o desenvolvimento dos alunos no sistema.

Vale salientar que as atividades do Tutor podem ser realizadas também pelo professor tutor, de acordo com o número de alunos e demandas existentes. Tanto o professor tutor quanto o tutor são capacitados regularmente para as atividades de tutoria, com atenção especial voltada ao atendimento e mediação de aprendizagem de alunos portadores de necessidades educacionais especiais.

Interação de Alunos, Professores Tutores e Tutores:

A IES, ao pensar o desenvolvimento de cursos em EaD pautou-se na

premissa de que a aprendizagem se dá para além do conteúdo disponibilizado nos materiais e conteúdos didáticos. Assim, as preocupações que fundamentam a construção de sua proposta pedagógica EaD passam pelas seguintes questões:

- Como facilitar o processo de conhecimento de cada aluno?
- Como conseguir que o aluno possa desenvolver as suas capacidades e seus conhecimentos e, ao mesmo tempo dar conta da complexidade do aprender?
- Como transmitir, de maneira eficiente, o modo de pensamento do professor tutor, agora não presente para discutir os conteúdos?

Acredita-se, a exemplo do que já vem sendo apontado na literatura da área, que ao facilitar a interação do aluno com os professores tutores, estar-se-á evitando a evasão do curso. Nesse sentido, o sistema de informação e interação com os alunos é peça fundamental ao desenvolvimento exitoso do curso. O processo de ensino-aprendizagem na EaD não se efetiva se não houver interatividade entre professor tutor e aluno, inclusive portadores de necessidades educacionais especiais. Permitir a esse aluno que reflita sobre a ação pedagógica, de modo a não ser uma atividade exclusiva do docente, contribui para que se formem cidadãos autônomos, ou seja, que se manifestem sobre a realidade vivida.

A EAD exige dialogicidade e o “estar junto virtual” envolve diversos tipos de interação entre os elementos envolvidos no processo. Os alunos precisam sentir-se acompanhados e assessorados, no sentido de entender o contexto e as ferramentas do FAZAG favorece esse tipo de comportamento: reflexão, ação, o que gera a capacidade de conhecer, aplicar, transformar e buscar novas informações que permitirão novos conhecimentos.

Além do professor tutor, torna-se peça fundamental nesse processo, a figura complementar do tutor, para que o acadêmico possa minimizar todas as suas dúvidas sobre questões administrativas e pedagógicas, gerando segurança e rápida resolução. O professor tutor poderá também assumir as responsabilidades do Tutor.

Na IES existe uma preocupação de que esse professor tutor e o tutor desenvolvam a capacidade de mediação para perceberem a importância da boa comunicação, visto que a forma como o aluno lê, escuta, interpreta as mensagens desses profissionais é decisiva para que a interação se efetive, principalmente por se tratar de um corpo discente desigual, composto por alunos dos mais diversos

níveis e, inclusive, portadores de necessidades educacionais especiais.

Para que todo esse processo tenha sucesso, vale lembrar que outros atores, os quais desenvolvem trabalhos de apoio, também são fundamentais em suas respectivas funções e contribuem para o bom funcionamento desse sistema e consequente interação. Colaboram, ainda, para esse efetivo intercâmbio, as ferramentas disponíveis no ambiente virtual FAZAG, entre elas, o fórum, o chat, o quadro de avisos, o portfólio e o e-mail. Depoimentos dos próprios alunos cooperam para que a plataforma esteja constantemente sendo atualizada, no sentido de proporcionar, cada vez mais, facilidades para que a dialogicidade seja a “marca” dos cursos da modalidade a distância da IES.