



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PDI

**Embu das Artes
2015 - 2019**

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

CATALOGAÇÃO NA FONTE
Olga Lima da Silva
CRB: 6709

F143p. FPA Faculdade Polis das Artes

Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI: 2015 a 2019 /
Faculdade Polis das Artes – Embu das Artes [FPA]:Faculdade
Polis das Artes, 2015

318p.

Documento Institucional

1. Planejamento e Avaliação Institucional. 2. Desenvolvimento Institucional. 3. Políticas e de Gestão. 4. Infraestrutura Física. 5. Requisitos Legais e Normativos. I. Faculdade Polis das Artes. II. Título

CDU 378.8161

DIREÇÃO GERAL FPA

MARIA DO CARMO DOS SANTOS MOTTA

VICE DIRETOR

IGOR MOTTA VIANNA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

IURI MOTTA VIANNA

VICE DIRETORA ADMINISTRATIVA

FERNANDA AMÂNCIO

COORDENADORA DE CURSO

JANE NOGUEIRA LIMA

COORDENADOR DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

JANE NOGUEIRA LIMA

COORDENADORA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

JANE NOGUEIRA LIMA

COORDENADOR LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

ROGERIO FERNANDES

REPRESENTANTE DO CORPO DOCENTE

MARIA REGINA CHIRICHELLA

BIBLIOTECÁRIA

OLGA LIMA DA SILVA

REPRESENTANTE DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ELISÂNGELA DA SILVA

REPRESENTANTE DO CORPO DISCENTE

ANNE CAROLINE DE OLIVEIRA REZENDE

COLABORARES DO PDI

DANIELLE SHIOTOKO MOTTA

ELIANE RODRIGUES BARBOSA

JOÃO BATISTA DE FREITAS

LEIDES DAIANA FREITAS FONSECA

MARCOS ANTÔNIO NASCIMENTO

MARIA APARECIDA DIORIO

MARIA REGINA CHIRICHELLA

NILTON DE SOUZA BISPO

ROSIMARY MENDES DE MATOS

SILENE DE OLIVEIRA

TIAGO SILVA DE OLIVEIRA

FACULDADE POLIS DAS ARTES

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Mapa do Embu das Artes	55
Figura 2 – Capela São Lázaro	60
Figura 3 – São Lázaro esculpido em madeira	60
Figura 4 - Museu da Arte Sacra	61
Figura 5 – Senhor Morto	61
Figura 6 – Memorial Tadakio Sakai	62
Figura 7 – Exposição de Artes	62
Figura 8 – Centro Histórico I	63
Figura 9 – Centro Histórico II	63

FACULDADE POLIS DAS ARTES

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Cursos da Faculdade Polis das Artes	21
Tabela 2 – Quantidade de Alunos	22
Tabela 3 – Quantidade de Alunos em colação de grau	22
Tabela 4 – Cursos de Pós-Graduação	24
Tabela 5 – Ações previstas no período 2015 a 2019	30
Tabela 6 – Contexto: Ambiente Interno	43
Tabela 7 – Contexto: Avaliação Externa	44
Tabela 8 – Contexto: Avaliação Oficial	45
Tabela 9 – Competências Básicas	86
Tabela 10 – Cursos Superiores de Graduação	107
Tabela 11 – Créditos por semestre	158
Tabela 12 – Atividades teórica práticas	159
Tabela 13 – Modelo de fichão	160
Tabela 14 – Distribuição do corpo docente por titulação	200
Tabela 15 - Demonstrativo de critérios de seleção	212
Tabela 16 – Distribuição do corpo docente por titulação	214
Tabela 17 – Cronograma de expansão do corpo docente	218
Tabela 18 – Cronograma de expansão do corpo docente – titulação	218
Tabela 19 – Cronograma de expansão do corpo docente – regime de trabalho	218
Tabela 20 – Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo	233
Tabela 21 – Setor Administrativo	251
Tabela 22 – Salas de aula	252
Tabela 23 – Salas de aula	252
Tabela 24 – Salas de aula	253
Tabela 25 – Salas de aula	253
Tabela 26 – Salas de aula	253

Tabela 27 – Banheiros	254
Tabela 28 – Anfiteatro	255
Tabela 29 – Depósitos	255
Tabela 30 – Espaço Acadêmico	255
Tabela 31 – Resumo de areia de construção	256
Tabela 32 – Croqui da Construção	257
Tabela 33 – Croqui da Construção	258
Tabela 34 – Laboratórios	259
Tabela 35 – Acervos	262
Tabela 36 – Acervos por área	263
Tabela 37 – Acervo por área de conteúdo	264
Tabela 38 – Recursos humanos da biblioteca	271
Tabela 39 – Estatística de empréstimos - 2015	276
Tabela 40 – Quadro a ser adquirida inicialmente	293
Tabela 41 – Descrição dos Softwares Instalados	295
Tabela 42 – Equipamentos	304
Tabela 43 – Cronograma da aquisição	304
Tabela 44 – Pessoal de apoio dos recursos tecnológicos	307

FACULDADE POLIS DAS ARTES

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Gráfico Acervo	263
Gráfico 2 - Gráfico Periódico	264
Gráfico 3 - Gráfico de empréstimo	277

FACULDADE POLIS DAS ARTES

LISTA DE SIGLAS

AEEA	Associação Educacional de Embu das Artes
ACISA	Associação Comercial de Embu das Artes
ACG	Avaliação dos Cursos de Graduação
AVALIES	Avaliação das Instituições de Educação Superior
CIEE	Centro de Integração Escola Empresa
CPA	Comissão Própria de Avaliação
CONAES	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
E-MEC	Sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
ENADE	Exame Nacional de Desenvolvimento de Estudantes
FPA	Faculdade Polis das Artes
IES	Instituto de Ensino Superior
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LDB	Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MEC	Ministério da Educação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
NAD	Núcleo de Apoio ao Discente
PAI	Plano de Avaliação Institucional
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PLACAD	Plano de Capacitação Docente
RI	Relato Institucional
SEBRAE	Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SIABI	Sistema de Automação de Bibliotecas
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

APRESENTAÇÃO

Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI

A **Faculdade Polis das Artes – FPA**, mantida pela Associação Educacional de Embu das Artes – AEEA, apresenta seu Plano de Desenvolvimento Institucional, para o quinquênio de 2015 a 2019. O PDI é um instrumento decisivo na tarefa de reconstrução institucional da qual fazemos parte e para qual aspiramos melhorias de toda natureza e sistematiza um conjunto de informações da FPA. Este documento identifica a Instituição de Ensino Superior – IES, e reflete o conjunto de propostas apresentadas pela AEEA (Associação Educacional de Embu das Artes) mantenedora da FPA, ao longo dos últimos anos.

As referidas propostas foram resultados de reuniões que contaram com a participação de todos os envolvidos na comunidade educacional: direção, coordenação, professores, funcionários administrativos e discentes, os quais trouxeram sugestões também por meio de questionários institucionais preenchidos ao final de cada semestre.

O presente documento relata nossa filosofia de trabalho, a missão a qual nos propomos às diretrizes pedagógicas que orientam nossas ações, a estrutura organizacional que possuímos, as atividades acadêmicas que desenvolvemos e as que pretendemos desenvolver.

A FPA se propõe a assimilar as conquistas mais recentes do saber em suas áreas de sua atuação, porém sem perder de vista as necessidades do mundo do trabalho e as novas tecnologias, na medida em que sua proposta está comprometida com a formação de um profissional capacitado e diferenciado.

Professora Doutoranda Maria do Carmo dos Santos Motta
Diretora geral

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO	18
II. RELATO INSTITUCIONAL	20
EIXO 1 PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	20
1.1. EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL	21
1.2. PROJETO / PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	25
1.2.1. Processo de Autoavaliação Institucional	28
1.3. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – PARTICIPAÇÃO COMUNIDADE ACADÊMICA	33
1.3.1. Diretrizes para a Autoavaliação	35
1.3.1.1. Introdução	35
1.3.1.2. Metas e Ações da Autoavaliação	37
1.3.1.3. Procedimentos Básicos	38
1.3.1.4. Metodologia	40
1.3.1.5. Indicadores Institucionais de Avaliação	41
1.4. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUIÇÃO E AVALIAÇÕES EXTERNAS – ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	45
1.4.1. Etapas da Avaliação Interna e Externa	45
1.5. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUTO AVALIAÇÃO	48
EIXO 2: DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	50
2.1. Missão	50
2.1.1. Visão	50
2.1.2. Princípios e Valores	50
2.1.3. Finalidades	51
2.1.4. Objetivos	51
2.1.4.1. Objetivos Gerais	51
2.1.4.2. Objetivos Específicos	52
2.2. BREVE HISTÓRICO	52
2.3. INSERÇÃO REGIONAL	53
2.3.1. Regiões Metropolitanas de São Paulo	53
2.3.2. Situações Geográficas e demográficas	54
2.3.3. Região Sudoeste da Grande São Paulo	56

2.3.4. Embu das Artes e sua história	57
2.3.5. Embu das Artes e seu patrimônio cultural	60
2.3.5.1. Capela São Lázaro	60
2.3.5.2. Museu de Arte Sacra	61
2.3.5.3. Memorial Tadakio Sakai	62
2.3.5.4. Centro Histórico	62
2.3.6. Embu das Artes – Formação Administrativa	64
2.3.7. Embu das Artes – Aspectos Geográficos	64
2.3.8. Atividades Econômicas	67
2.3.8.1. Indústria	67
2.3.8.2. Comércio	68
2.3.8.3. Agropecuária	68
2.3.8.4. Turismo	69
2.3.8.5. Embu das Artes e Assistência Social	69
2.3.9. Espaços Culturais da Cidade	71
2.3.10. Saúde	73
2.3.11. Educação	75
2.4. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	82
2.5. ATIVIDADES DE ENSINO DA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	83
2.5.1. Políticas para o Ensino de Pós-graduação	83
2.5.2. Princípios filosóficos e teórico-metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas da Instituição	86
2.6. AS PRÁTICAS DE EXTENSÃO	88
2.7. AS ATIVIDADES DE PESQUISA / INICIAÇÃO CIENTÍFICA TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL	90
2.8. AÇÕES INSTITUCIONAIS RELATIVAS À DIVERSIDADE, AO MEIO AMBIENTE, À MEMÓRIA CULTURAL, À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E AO PATRIMÔNIO CULTURAL	93
2.9. AÇÕES INSTITUCIONAIS VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	95
2.9.1. Projetos pedagógicos dos cursos	95
2.9.2. Programas de Extensão	97

2.9.3. Incentivos à pesquisa aplicada e à iniciação científica	97
2.9.4. Avaliação do ensino-aprendizagem	98
2.10. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO –	98
INCLUSÃO SOCIAL	
2.10.1. Dimensões	100
2.10.2. Objetivos da IES em relação à responsabilidade social	100
2.10.3. Temas prioritários definidos pela IES	101
2.10.4. Principais programas e ações	102
2.10.5. Metas	103
2.10.6. Ações	104
2.11. AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESAS E PROMOÇÃO DOS DIREITOS	104
HUMANOS E IGUALDADE	
EIXO 3. POLITICAS ACADEMICAS	106
3.1. POLÍTICAS DE ENSINO E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS	106
PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO.	
3.1.1. Cronograma da implantação e desenvolvimento da Instituição para o	107
período de vigência do PDI	
3.1.2. Cursos e Atividades de Extensão e Pesquisa	108
3.1.3. Políticas de Ensino	108
3.1.4. Políticas de Pesquisa	112
3.1.5. Política de Extensão	114
3.1.5.1. Políticas Institucionais e Ações Acadêmico Administrativas para	116
Extensão	
3.1.6 Políticas de Iniciação Científica	118
3.1.7. Políticas de Inclusão	120
3.1.8. Metas e Ações Institucionais	122
3.2. PLANO PARA ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS	123
3.2.1. Perfil do Egresso	123
3.2.2. Princípios Metodológicos	124
3.2.3. Seleção de Conteúdos	126
3.2.3.1. Construção do Projeto Pedagógico	127
3.2.3.2. Participação das coordenações de curso na elaboração,	128

implementação, revisão e atualização dos projetos pedagógicos	
3.2.3.3. Participação dos docentes na elaboração, implementação, 129	
revisão e atualização dos projetos pedagógicos	
3.2.4 Processo de Avaliação	129
3.2.4.1. Coerência e consistência do processo ensino-aprendizagem	131
3.2.5 Práticas Pedagógicas Inovadoras	134
3.2.5.1. Diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações 136	
étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e	
indígena (Resolução CNEP / CP 3/2004)	
3.2.5.2. Políticas de educação ambiental (Resolução CNE / CP 2/2012)	137
3.2.5.3. Desenvolvimento nacional sustentável (Decreto 7.746 / 2012) e 138	
Instrução Normativa 10/2012)	
3.2.5.4 Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos 138	
(Resolução Normativa 10/2012)	
3.2.6 Atividade prática profissional, complementares e de estágios	139
3.3 POLÍTICAS DE ENSINO E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS	161
PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU	
3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-	164
ADMINISTRATIVAS PARA A PESQUISA OU INICIAÇÃO CIENTÍFICA,	
TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL	
3.5 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-	165
ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO	
3.6 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO RELACIONADAS	167
À DIFUSÃO DAS PRODUÇÕES ACADÊMICAS CIENTÍFICA,	
DIDÁTICOPEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL	
3.6.1. Monitoria	169
3.7. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA	172
3.8. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA	173
3.9. PROGRAMA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	174
3.9.1. Condições de Acesso	176
3.9.2. Organização Estudantil	177
3.7. MECANISMO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES EM	178
ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, DE EXTENSÃO E EM EVENTOS	

DIVERSOS	
3.7.1. Acompanhamento Pedagógico aos discentes	178
3.7.2. Programas de Nivelamento	182
3.7.3. Aceleração de Estudos	183
3.7.4. Objetivos, Metas e Ações para o corpo discente	184
3.7.5. Existência de Meio de Divulgação de Trabalhos de alunos	186
EIXO 4 – POLÍTICAS DE GESTÃO	188
4.1. POLÍTICAS DE FORMAÇÃO PARA O CORPO DOCENTE	189
4.1.1. Plano de Capacitação Docente (PLACAD)	190
4.1.2. Plano de Carreira (PC)	193
4.1.3. Núcleo de Apoio aos Docentes (NAD)	209
4.1.4. Procedimentos para substituição eventual de professores do quadro	211
4.1.5. Os critérios de seleção e contratação	212
4.1.6. Regime de Trabalho do Corpo Docente	214
4.1.7. Estímulos ou incentivos profissionais aos docentes	215
4.1.8. Mecanismos de Apoio a produção pedagógica, científica, técnica, cultural e artística	215
4.1.9. Incentivo a formação pedagógica dos docentes	216
4.2. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE	217
4.3. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES PARA O CORPO DOCENTE	218
4.4. COERÊNCIA ENTRE PLANO DE CARREIRA E A GESTÃO DO CORPO DOCENTE	220
4.5. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	221
4.5.1. Os critérios de seleção e contratação	222
4.5.2. Quadro de carreira do pessoal técnico-administrativo	223
4.6. COERÊNCIA ENTRE PLANO DE CARREIRA E A GESTÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	229
4.6.1. Políticas de capacitação do corpo técnico-administrativo	230
4.6.2. Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo	233
4.7. GESTÃO INSTITUCIONAL	233
4.7.1. Estrutura Organizacional com as instâncias de decisão de acordo com o regimento interno da FPA	234
4.7.2. Órgãos colegiados: competências e composição	237

4.7.3. Órgãos de apoio às atividades acadêmicas	238
4.7.4. Organograma Institucional	242
4.8. SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO	243
4.9. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	245
4.9.1. Demonstrativos de capacidade e sustentabilidade financeira	245
4.9.2. Previsões de expansão para o período do PDI	246
4.10. RELAÇÕES ENTRE O PLANEJAMENTO FINANCEIRO (ORÇAMENTO) E A GESTÃO INSTITUCIONAL	246
4.10.1. Metas e Ações para os aspectos financeiros e orçamentários	246
4.10.2. Estratégias de gestão econômico financeiras	247
4.10.3. Plano de Investimentos	248
4.10.4. Adequação da gestão financeira	249
EIXO 5 - INFRAESTRUTURA FÍSICA	249
5.1. ESPAÇO FÍSICO GERAL	249
5.2 CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE	250
5.3. INSTALAÇÕES	251
5.3.1. Administrativas	251
5.3.2. Salas de Aulas	252
5.3.3. Instalações Sanitárias	253
5.3.4 Instalações para auditório / sala de conferência	254
5.3.5. Área de alimentação, lazer e serviços	255
5.3.6. Resumo das áreas construídas	256
5.3.7. Croqui da construção	257
5.4. ÁREA FÍSICA E INSTALAÇÕES PREDIAIS	259
5.4.1 Laboratórios e instalações especiais	259
5.4.1.1. Espaços para atendimento aos alunos	259
5.4.1.2. Infraestrutura para CPA	260
5.4.1.3 Gabinetes / estações de trabalho para professores / coordenadores em tempo integral	260
5.4.2. POLÍTICAS PARA A BIBLIOTECA	260
5.4.2.1. Dados Gerais	261
5.4.2.2. Horário de funcionamento	261
5.4.2.3. Espaço físico	262

5.4.2.4. Acervo	262
5.4.2.5. Política para aquisição e desenvolvimento de acervo da biblioteca da Faculdade Polis das Artes	265
5.5 INFORMATIZAÇÃO	270
5.6. FORMAS DE ACESSO AO ACERVO	270
5.7. RECURSOS HUMANOS	271
5.8. APOIO NA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	272
5.9. POLÍTICA DE SERVIÇOS DA BIBLIOTECA	272
5.9.1. Regulamento interno da biblioteca	273
5.10. INFORMÁTICA E MULTIMEIOS	282
5.10.1. Plano diretor de informática	282
5.10.2. Coordenação de informática - CETEC	283
5.10.3. Administração de rede	283
5.10.4. Suporte técnico	284
5.11. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	285
5.12. SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	289
5.12.1. Equipamentos	291
5.12.2. Acesso a equipamentos de informática pelos docentes e discentes	293
5.12.3. Rede de Comunicação (INTERNET)	294
5.12.4. Recursos Audicionais e multimídia	303
5.12.5. Plano de atualização tecnológica e manutenção dos equipamentos	305
5.12.6. Pessoal de apoio dos recursos tecnológicos	306
5.13. POLÍTICAS PARA A INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA	307
5.13.1. Políticas para as instalações físicas	307
5.13.2. Metas e ações para a infraestrutura	308
5.13.3. Infraestrutura de Segurança	310
5.13.4. Infraestrutura de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidade especial	310
5.13.5. Manutenção e conservação das instalações	312
EIXO 6 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS	313
6.1. MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO	313
6.2. CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA	313
6.3. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO	315

ESPECTRO AUTISTA (LEI N° 12.764/2012)	
6.4. TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE	315
6.5. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE	316
6.6. FORMA LEGAL DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES	316
6.7. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA (RESOLUÇÃO CNEP/CP 3/2004)	316
6.8. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (RESOLUÇÃO CNE/CP 2/2012)	316
6.9. DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL (DECRETO 7.746/2012) E INSTRUÇÃO NORMATIVA 10/2012)	317
6.10. DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS (RESOLUÇÃO CNE/CP 1/2012)	317
REFERÊNCIAS	318

I INTRODUÇÃO

Este Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) sistematiza um conjunto de informações da IES e da mantenedora, tornando um documento de referência institucional, comprometendo toda a comunidade acadêmica na busca e realização das metas elaboradas e estabelecidas para o período de 2015 a 2019. Este PDI foi atualizado a partir das discussões e decisões dos órgãos colegiados sobre as ações, diretrizes e políticas necessárias para garantir o cumprimento da missão, em consonância com a concepção institucional, visando aumentar a capacidade organizacional, tendo como pressuposto que uma gestão eficiente parte do envolvimento de todas as equipes, da valorização das instâncias de decisão no equacionamento dos problemas da Instituição e que a tomada de decisão a partir do coletivo ajuda a determinar, articular e comunicar os valores que nortearão as decisões da Faculdade Polis das Artes.

Esta Comissão do Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI buscou se articular com a prática e os resultados da autoavaliação institucional.

A Faculdade Polis das Artes vem evoluindo, durante estes 04(quatro) anos, a partir dos processos de Planejamento e Avaliação Institucional, contemplando melhorias para um ensino de qualidade com credibilidade.

A avaliação institucional da FPA ocorre por meio de um processo contínuo e sistematizado e estará nestes 04 (quatro) anos, em conjunto com sua Comissão Própria de Avaliação (CPA), desenvolvendo um trabalho sucessivo de avaliação interna com toda a comunidade acadêmica e a sociedade civil.

Essas avaliações são realizadas com a aplicação de questionários, onde os dados coletados são analisados e posteriormente encaminhados para o setor administrativo e financeiro da instituição com as devidas recomendações e propostas de melhorias, além da discussão entre o corpo docente e discente.

A Faculdade Polis das Artes estabeleceu os procedimentos relativos à atividade de Ouvidoria no âmbito da FPA e na *homepage* da Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas e reunir informações sobre

diversos aspectos da Instituição, podendo assim contribuir para a gestão institucional, a fim de subsidiar o processo de avaliação de desempenho e o cumprimento da sua missão.

A FPA através de envolvimento entre docentes, discentes e a comunidade, contemplar as datas voltadas às temáticas étnico-raciais para estimular e apoiar eventos, projetos de pesquisa, ensino e extensão.

Os Projetos são ferramentas de ação que delimitam uma intervenção quanto aos objetivos, metas, formas de atuação, prazos, responsabilidades e avaliação. A FPA vem construindo alguns projetos de ação social, buscando ajudar na realidade de algumas instituições, tais como: creches, abrigos, asilos. Os trabalhos são organizados e desenvolvidos pelo corpo docente e discente, com o apoio e acompanhamento da direção, para atender às necessidades da comunidade.

A Faculdade Polis das Artes vem desenvolvendo visita técnica que visa o encontro acadêmico com o universo profissional, proporcionando aos participantes uma formação mais ampla. A realização dessas visitas é de extrema relevância para os alunos de graduação. Nelas, é possível observar o ambiente real das instituições e organizações em pleno funcionamento, além de ser possível verificar sua dinâmica, organização e todos os fatores teóricos sendo aplicados na prática do dia a dia.

A avaliação institucional e do curso têm sido o instrumento utilizado na indução, na melhoria e na manutenção da qualidade. Contribuir para esse novo contexto significa refletir, empreender esforços e participar de um processo de construção.

Diante do acima exposto, fica claro a necessidade da construção desse importante momento para a comunidade acadêmica da FPA, no reconhecimento a importância do papel que o PDI representa para o desenvolvimento da instituição de ensino, a partir do momento em que se dispõe a discutir em conjunto esta nova edição para o próximo ciclo avaliativo.

Administrar uma instituição educacional é primeiramente ter consciência ética da missão da instituição e, ao mesmo tempo, colocar em prática as ações que decorrem de uma postura profissional com consciência e responsabilidade.

II RELATO INSTITUCIONAL

O Relato Institucional faz parte do processo de avaliação externa da FACULDADE POLIS DAS ARTES (Cod. e-MEC 5046), concebido com o apoio da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em consonância com as determinações do Ministério da Educação constantes da Nota Técnica nº 14 /2014 –CGACGIES/DAES/INEP/MEC.

De acordo com a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES nº 62, o Relato Institucional foi concebido como uma inovação do Instrumento para Avaliação Institucional Externa (modalidade presencial) – 2014, publicada na Portaria 92 de 31 de janeiro de 2014, que subsidia o ato de credenciamento e reconhecimento institucional e a transformação da organização acadêmica.

De forma distinta dos relatórios de autoavaliação institucional elaborados pela CPA que materializam a avaliação interna, o Relato Institucional (RI) tem por objetivo evidenciar como os processos de gestão institucional se desenvolvem a partir das avaliações externas e das avaliações internas.

Em uma visão ampla, o Relato Institucional – RI deve analisar como a estratégia adotada pela Instituição e as ações e atividades dela decorrentes atendem às orientações estratégicas definidas em seu planejamento, sendo essas: sua missão, sua visão e seus objetivos.

Eixo 1 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Resolução CNE/CP nº 01/2002, de 28 de janeiro de 2002, em seu Capítulo II, Artigos 6º e 7º caracterizam o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) como um compromisso da Instituição de Ensino Superior e sua mantenedora para com o Ministério da Educação. A construção do Projeto de Desenvolvimento Institucional utilizou como referência a Nota Técnica nº 14/2014 – INEP, sendo elaborado dentro das dez (10) dimensões do SINAES distribuídas em cinco (05) eixos.

O planejamento da Faculdade Polis das Artes vem em cumprimento a sua Missão Institucional, atendendo as informações que são obtidas nos Relatórios da Comissão Própria de Avaliação (CPA) que repassa para Direção Geral para que crie metas e elas sejam cumpridas em prol da melhoria da instituição com base nos documentos institucionais relativos ao processo avaliativo, para que ela permaneça com o ensino de qualidade e credibilidade na Região de Embu das Artes.

1.1. EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL

A Mantenedora foi constituída em 27 de julho de 2006 com a razão social Associação Educacional de Embu das Artes – AEEA, com a finalidade de desenvolver mecanismos que possibilitassem a abertura de Ensino Superior na cidade de Embu das Artes.

Ela nasce do anseio de ampliar o trabalho educacional que o Polis Colégio desenvolve no Município há mais de 03 (três) décadas. Assim como os membros da Associação foram pioneiros na educação básica, a mantida, Faculdade Polis das Artes, nasceu como pioneira no Ensino Superior presencial no Município.

A Faculdade Polis das Artes (FPA) tem como mantenedora a Associação Educacional de Embu das Artes (AEEA), localizada na Rua Tancredo Neves, 17, Jardim Santa Emília Embu das Artes – São Paulo. Pessoa Jurídica de Direito Privado, com atuação na área educacional e inscrito sob o CNPJ nº08. 209.121/0001-50. Em 2009 a Faculdade Polis das Artes obteve seu credenciamento junto ao MEC, pela **Portaria MEC nº 542, de 12/06/2009. Publicado no D.O.U de 15/06/2009.**

Os cursos da Faculdade Polis das Artes foram autorizados conforme tabela abaixo:

Tabela 1 - Cursos da Faculdade Polis das Artes

CURSOS	PORTARIA	PORTARIA DE REGULAMENTAÇÃO
--------	----------	----------------------------

Administração	Autorização	Portaria nº 840 de 25/06/2009 Pub. DOU de 26/06/2009
Administração	Não houve turma	Não houve turma
Pedagogia	Autorização	Port. nº 350, de 03/02/2011.
Pedagogia	Reconhecimento	Aguardando a publicação em edital

A FPA teve início das suas atividades acadêmicas no dia 07 de fevereiro de 2011 com autorização do MEC para oferecer o curso de licenciatura em Pedagogia, com regime presencial, iniciando com a primeira turma. E assim sucessivamente conforme abaixo:

Tabela 2 Quantidade de alunos

ANO	QUANTIDADE DE ALUNOS
2011.1	41
2011.2	32
2012.1	49
2012.1	27
2012.2	32
2013.1	07
2013.2	29
2014.1	19
2014.2	40
2015.1	13

No dia 16 DE AGOSTO DE 2014, foi realizada a primeira Colação de Grau da Instituição, quando na oportunidade 21 alunos concluíram o Curso Pedagogia. E assim sucessivamente conforme abaixo:

Tabela 03 Quantidade de aluno em colação de grau

QUANTIDADE DE ALUNOS	DATA DA COLAÇÃO
28	28/02/2015
26	22/08/2015

A avaliação de desempenho dos estudantes do curso de graduação é realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, previsto no art. 5 da Lei 10.861, de 2004, parágrafo 1º, tendo os alunos da FPA sua primeira participação em 2014, sendo que até o presente momento ainda não foi divulgado o conceito do curso pelo INEP.

De acordo com a Lei 10.861, de 2004, o ENADE é parte integrante de uma avaliação mais ampla, a qual contempla a avaliação do curso e da instituição como um todo. Assim, a avaliação dos cursos de graduação somente pode ser concluída com a combinação dos conceitos obtidos no Enade e na avaliação *in loco* dos cursos, com a adoção de instrumentos aprovados pelo MEC e inseridos nos ciclos avaliativos do Sinaes.

Os cursos de graduação da FPA observam regime de matrícula semestral e adota o sistema curricular seriado. O ano letivo, como propõe a LDB e o regime em vigor, um mínimo de 200 dias de trabalho acadêmico efetivo, desenvolvidos no decorrer do ano.

As turmas em sala de aula funcionam com classes de, no máximo, 50 alunos.

Para melhorar o processo de ocupação das vagas por curso, a FPA utiliza para fins de seleção de ocupação das vagas anuais nos cursos oferecidos por esta IES também os resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). O candidato pode ingressar pela seleção do vestibular próprio da Instituição ou, caso o candidato tenha realizado o ENEM, pode ser dispensado de fazer as provas do Processo Seletivo para ingressar na FPA. O candidato optando por ingressar pelo resultado do ENEM, basta comprovar a realização do Exame com a cópia do Boletim de Desempenho Individual de Notas do ENEM e efetivar sua matrícula para o curso desejado.

Desde a sua implantação a Faculdade Polis das Artes mantém parceria com importantes instituições na região do Embu das Artes e em seu entorno, visando inserir os alunos em uma realidade administrativa prática, tais como: Prefeitura Municipal de Embu das Artes, Governo do Estado, CIEE (Centro de Integração Escola Empresa), Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), ACISA (Associação Comercial de Embu das Artes).

A FPA oferece cursos de Pós-Graduação *Lato-Sensu* em:

Tabela 4: Cursos de Pós-graduação

Relação de cursos de Pós-graduação.
Alfabetização e Letramento nos anos iniciais
Arte, Cultura e Educação
Arteterapia em Educação
Deficiência Intelectual
Direito Aplicado à Educação
Docência do Ensino Superior
Educação Especial e Inclusão
Educação Infantil
Educação e Gestão Ambiental
Educação de Jovens e Adultos
Psicopedagogia Institucional
Psicopedagogia Clínica

A Faculdade Polis das Artes vem construindo vários projetos de ação social, sendo um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino à prática de forma indissociável inviabilizando a relação transformadora entre Faculdade e Sociedade. Essas ações constituem-se como um processo educativo, no qual devem ser desenvolvidos sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos, prestações de serviços e publicações e outros produtos acadêmicos, voltados a um objetivo comum e direcionados às questões relevantes da sociedade.

Com o objetivo de apoiar os alunos da Instituição no desenvolvimento de seus cursos de graduação, a FPA tem o Núcleo de Apoio ao Discente – NAD, visando também buscar a democratização da permanência do aluno, sua integração e participação na FPA.

Atendendo ao Art. 3º da Portaria nº 1.224, de 18 de junho de 2013 do Ministério da Educação – MEC, que institui normas sobre a Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES), a FPA designará um funcionário como responsável pela Guarda e Conservação do Acervo Acadêmico da FPA.

As atividades de extensão realizam-se semestralmente e sempre passam por alterações em que o coordenador avalia novas perspectivas para sua realização, mas sempre deixando claro seu objetivo primordial que é a importância do processo educativo, cultural e científico, articulando o ensino à prática, levando os alunos em fase de conclusão do curso a sentirem a importância da contribuição social em sua formação.

A Secretaria da FPA possui o Sistema AE, onde todos os setores da IES (direção, coordenação, corpo técnico-administrativo e corpo docente) utilizam. Nesse sistema os discentes acompanham diariamente informações tais como, número de faltas e notas das avaliações e, os professores e coordenadores registram suas atividades.

A biblioteca da IES utiliza o SIABI - Sistema de Automação de Bibliotecas, em que seus usuários possuem pleno acesso ao acervo bibliográfico, podendo efetuar consulta de disponibilidade de livros, verificarão de empréstimos atuais, realização de renovações de empréstimo, reserva de títulos sem exemplar disponível; assim como também, a possibilidade de consultar o histórico e as reservas ativas do usuário.

1.2. PROJETO / PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Com o advento da Lei 10.861/2004, foi instituído o SINAES com o objetivo de assegurar o processo nacional de avaliação das IES, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes, em consonância

com o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O sistema tem por finalidade a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social. No artigo 3º da referida Lei são descritas as dimensões de avaliação propostas pelo SINAES, que devem ser o foco de avaliação institucional e que garantem, simultaneamente, a unidade do processo avaliativo em âmbito nacional e a especificidade de cada instituição. (INEP, 2007).

O processo de autoavaliação deve fornecer uma visão global da instituição sob uma dupla perspectiva, segundo o documento: *Diretrizes para a Autoavaliação 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, pesquisa 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 e
- Os sujeitos da avaliação são os conjuntos de professores, estudantes, técnico-administrativos e membros da comunidade externa, especialmente, convidados ou designados.

OBJETIVOS

Respeitada a missão institucional, ainda segundo o documento: *Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições*, o processo de autoavaliação 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 à melhoria da qualidade acadêmica e o desenvolvimento institucional, e
- Privilegiar o conceito da autoavaliação 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.

OBJETIVOS OPERACIONAIS

O PAI (Plano de Avaliação Institucional) - FPA 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-FPA deve sistematizar informações, analisar coletivamente os significados das realizações, desvendar formas de organização, administração e ação, identificar pontos fortes e potencialidades, bem como pontos fracos, e contribuir com estratégias de superação de problemas.

O PAI-FPA pressupõe algumas condições fundamentais, a saber:

- *Equipe de coordenação* – a CPA-FPA – 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 instituição 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 autoavaliação 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.

1.2.1. PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril 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, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

A avaliação interna ou autoavaliação tem como principais objetivos produzir conhecimentos, pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição, identificar as causas dos seus problemas e deficiências, 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, além de prestar contas à sociedade. Identificando as fragilidades e as potencialidades da instituição nas dez dimensões previstas em lei, a autoavaliação é um importante instrumento para a tomada de decisão e dele resultará um relatório abrangente e detalhado, contendo análises, críticas e sugestões. (SINAES, 2009).

A avaliação institucional ocorre por meio de um processo contínuo e sistematizado e a Faculdade Polis das Artes, por meio da sua CPA (Comissão Própria de Avaliação), vem desenvolvendo um trabalho sucessivo de avaliação interna com toda a comunidade acadêmica e a sociedade civil. A CPA é o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento do Programa de Avaliação Institucional da Faculdade Polis das Artes, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

A CPA-FPA foi constituída por ato do Diretor e tem a seguinte composição:

- o coordenador do curso;
- três representantes do corpo docente;
- um representante do corpo discente;
- um representante do corpo técnico-administrativo; e
- um representante da sociedade civil organizada.

O mandato dos membros da CPA-FPA é de 02 (dois) anos podendo haver recondução. Exceto o representante do corpo discente.

A CPA-FPA funcionará junto à Diretoria, que providenciará a infraestrutura física e tecnológica e os recursos humanos e financeiros necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

O objetivo geral da **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** da **FPA** é promover a implantação do processo de avaliação de forma contínua e participativa, enfocando sua autonomia, democratização e seu desempenho

nos aspectos administrativos, do ensino, da pesquisa e da extensão, como evidência da vontade de auto avaliar-se, para garantir a qualidade e a eficácia da ação acadêmica, repensando objetivos, modos de atuação e resultados, adequando-os ao momento histórico em que se inserem.

São objetivos da CPA/FPA propor, organizar e coordenar o processo de autoavaliação interna que contemple as dimensões previstas na legislação em vigor e nos documentos institucionais.

Dessa forma a CPA/FPA tem como finalidade:

- produzir conhecimentos;
- pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição;
- identificar as causas dos seus problemas e deficiências,
- 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, além de prestar contas à sociedade.

A avaliação das instituições de educação superior tem caráter formativo e visa o aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da instituição como um todo.

Tal avaliação é feita com a participação efetiva de toda a comunidade acadêmica e ainda, com a contribuição de atores externos da nossa sociedade.

Diante desse processo, a instituição constrói aos poucos, uma cultura de auto avaliar-se, o que possibilita uma permanente atitude de tomada de consciência sobre sua missão e finalidades acadêmica e social, assim como também proporcionar a gestão informações que embasarão a tomada de decisões.

As ações específicas de avaliação do desempenho para o período coberto por este PDI são:

Tabela 5 – Ações Previstas no Período 2015 a 2019

2015	AÇÕES PREVISTAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório Anual da CPA; • Inserção do Relatório Anual no sistema E-mec; • Avaliação dos Discentes Egressos; • Avaliação dos Discentes Concluintes; • Avaliação para diagnóstico das condições de ensino em relação aos discentes; • Avaliação do acervo bibliográfico, ambiente físico e tecnológico; • Avaliação externa por entidades de classes, pais de alunos e outros representantes da sociedade civil; • Divulgação dos resultados a toda comunidade interna e externa.
2016	AÇÕES PREVISTAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório Anual da CPA; • Inserção do Relatório Anual no sistema E-mec; • Avaliação dos Discentes Egressos; • Avaliação dos Discentes Concluintes; • Autoavaliação da IES com questionários respondidos por docentes, discentes, coordenadores de cursos, funcionários técnico-administrativos, pessoal de apoio e diretores; • Avaliação dos cursos, coordenadores, docentes, pessoal técnico-administrativo e Direção, considerando a opinião dos discentes; • Avaliação dos cursos de pós-graduação e dos serviços prestados; • Divulgação dos resultados a toda comunidade interna e externa.
2017	AÇÕES PREVISTAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório Anual da CPA; • Inserção do Relatório Anual no sistema E-mec; • Avaliação dos Discentes Egressos; • Avaliação dos Discentes Concluintes; • Avaliação para diagnóstico das condições de ensino em relação aos discentes; • Avaliação do acervo bibliográfico, ambiente físico e tecnológico; • Avaliação externa por entidades de classes, pais de alunos e outros representantes da sociedade civil;

	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação dos resultados a toda comunidade interna e externa.
2018	AÇÕES PREVISTAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório Anual da CPA; • Inserção do Relatório Anual no sistema E-mec; • Avaliação dos Discentes Egressos; • Avaliação dos Discentes Concluintes; • Análise dos Cenários e tendências das profissões vinculadas aos cursos ofertados pela FPA, com entidades de classe, Colegiados dos Cursos e Direção; • Autoavaliação da IES com questionários respondidos por docentes, discentes, coordenadores de cursos, funcionários técnico-administrativos, pessoal de apoio e diretores; • Avaliação dos cursos, coordenadores, docentes, pessoal técnico-administrativo e Direção, considerando a opinião dos discentes; • Avaliação dos cursos de pós-graduação e dos serviços prestados; • Divulgação dos resultados a toda comunidade interna e externa.
2019	AÇÕES PREVISTAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório Anual da CPA; • Inserção do Relatório Anual no sistema E-mec; • Avaliação dos Discentes Egressos; • Avaliação dos Discentes Concluintes; • Avaliação para diagnóstico das condições de ensino em relação aos discentes; • Avaliação do acervo bibliográfico, ambiente físico e tecnológico; • Avaliação externa por entidades de classes, pais de alunos e outros representantes da sociedade civil; • Divulgação dos resultados a toda comunidade interna e externa.

A CPA/FPA integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e tem atuação autônoma, no âmbito de sua competência legal, em relação aos conselhos e demais órgãos complementares existentes nesta instituição.

Assim, os resultados da avaliação institucional são utilizados para subsidiar as decisões sobre as políticas mais amplas da instituição, bem como as ações cotidianas.

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 Autoavaliação das Instituições*, divulgado pelo INEP, serviu de base para a elaboração deste PAI-FPA e a operacionalização da avaliação das seguintes dimensões:

Dimensão 1: A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional.

Dimensão 2: A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas normas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades

Dimensão 3: A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Dimensão 4: A comunicação com a sociedade.

Dimensão 5: As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo.

Dimensão 6: Organização e gestão da instituição.

Dimensão 7: Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação.

Dimensão 8: Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional.

Dimensão 9: Políticas de atendimento a estudantes e egressos.

Dimensão 10: Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

1.3. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – PARTICIPAÇÃO COMUNIDADE ACADÊMICA

O Programa de Avaliação Institucional da Faculdade Polis das Artes (PAI-FPA) 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 na Portaria MEC nº 2.051, de 9/7/2004, e nos documentos: *Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições* e *Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições*, editados pelo INEP.

O PAI-FPA será implantado e desenvolvido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída pela Diretoria.

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 da 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:

- autoavaliação – coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES;
- avaliação externa – realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES;
- **Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG)** – avalia os cursos de graduação 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 final do primeiro e do último ano do curso. Estando prevista a utilização de procedimentos amostrais.

1.3.1. DIRETRIZES PARA A AUTOAVALIAÇÃO

1.3.1.1. INTRODUÇÃO

A avaliação da educação superior é um processo institucional sistemático e tem dois objetivos básicos: o autoconhecimento e a tomada de decisão. Estes objetivos estão voltados para a finalidade de aperfeiçoar o funcionamento e alcançar melhores resultados em sua missão institucional. É, portanto, uma atividade intrínseca a cada instituição e ao sistema de educação superior como um todo, pois interfere e produz efeitos em seu funcionamento presente e futuro.

O **autoconhecimento** significa identificar os acertos e as ineficiências, as vantagens/potencialidades e as dificuldades; envolve um processo de reflexão sobre as razões, as causas das situações positivas e das insuficiências; implica em assumir a responsabilidade efetiva da gestão política e acadêmico-científica da instituição e do sistema de ensino superior como um todo.

A **tomada de decisão**, por sua vez, é a ação inerente à avaliação, ou seja, conhecidas as estratégias que deram certo é necessário tentar disseminar e generalizar o sucesso. Por outro lado, é necessário deixar de reproduzir as velhas fórmulas, modificar radicalmente o que funciona mal ou com baixa qualidade e elaborar alternativas para a introdução de novos caminhos.

O **aperfeiçoamento ou reconstrução** implica, necessariamente, em melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão institucional. A avaliação tem importante papel na identificação dos fatores que interferem - favoravelmente e negativamente - na qualidade, oferecendo subsídios bastante claros para a tomada de decisão, isto é, para a formulação de ações pedagógicas e administrativas que tenham como finalidade alcançá-la.

A avaliação institucional é global, porque envolve todas as atividades e instâncias da instituição ou do conjunto das instituições do sistema, seus sujeitos (alunos, professores e técnico-administrativos) e seus "produtos", isto é, o conhecimento, a interpretação de mundo, a tecnologia que produz e dissemina, diretamente através da qualificação profissional e da divulgação científica e, também, através da extensão.

Ao contrário, porque busca aperfeiçoamento, sua ação central é a da reconstrução. A eventual premiação, como estímulo ao mérito, não é desaconselhável, pois não causa dano. A punição deve ser considerada após a clara oportunidade para a recuperação ou revigoração ter sido efetivada.

A avaliação está voltada para o compromisso social da Instituição, considerando que a educação é bem público e direito de todos os cidadãos e para a indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão que deve ser traduzida num processo educativo único e integrado.

A adoção destes princípios por parte da comunidade universitária possibilitará a construção coletiva de sua identidade, superando a fragmentação do conhecimento, exteriorizada nos currículos compartimentalizados; nas reformulações acadêmicas não contextualizadas e na postura de profissionais e alunos corporativistas.

Um processo de avaliação institucional bem conduzido irá atender as principais exigências de uma instituição de ensino superior contemporânea, que são: manter um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico; instituir uma ferramenta para o planejamento da gestão institucional e sustentar um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.

O processo de avaliação não deve ser considerado apenas como uma exigência legal, mas, sobretudo, como condição *sine qua non* para a construção e aprimoramento da prática democrática e participativa, que resulte numa instituição de ensino superior voltada para a formação de profissionais em contínua interação com a sociedade.

1.3.1.2. METAS E AÇÕES DA AUTOAVALIAÇÃO

A FPA estabelece as seguintes metas e ações para a avaliação institucional:

A. OBJETIVOS:

- aperfeiçoar a Avaliação Institucional na FPA;
- empregar a avaliação institucional como estratégia de acompanhamento permanente de cada curso a ser implementado.

B. METAS (2015-2019:)

- manter uma Comissão de Avaliação Permanente;
- avaliar semestralmente a FPA;
- atingir, gradualmente, todos os cursos

C. AÇÕES:

- implantação da Avaliação Institucional de acordo com a criação dos cursos;
- institucionalização da avaliação formal por disciplina e avaliação do professor pelo aluno;
- avaliação do nível de excelência acadêmica, de acordo com os parâmetros do MEC;
- elaboração de modelos para avaliação do professor e disciplina, que mostrem o desempenho e a produtividade acadêmica do professor e o ajuste/utilidade da disciplina;

- institucionalização da autoavaliação como instrumento para a melhoria da qualidade do ensino na FPA;
- elaboração e divulgação para os Coordenadores de Cursos, de gráficos dos resultados e estudo das tendências, dos pontos altos, médios e baixos das expectativas dos alunos e professores;
- verificação, análise, interpretação, propondo ações, baseados nos resultados das avaliações de desempenho dos alunos e professores;
- análise, comparativa, dos resultados da avaliação interna e externa;
- organização de procedimentos de controle das atividades dos alunos.

1.3.1.3. PROCEDIMENTOS BÁSICOS

A) NEGOCIAÇÃO

A importância e a necessidade da negociação, enquanto processo de mediação entre os diversos elementos participativos da avaliação se apresenta, na medida em que permite: conhecer e discutir a proposta; esclarecer as normas; minimizar resistências naturais; construir alternativas de solução a problemas detectados; desmistificar o papel burocrático da avaliação e formular rumos de ações viáveis para a instituição como um todo.

B) FLEXIBILIDADE

A Avaliação Institucional não é imposta centralmente, mas privilegia a autonomia dos diversos cursos e respectivos colegiados como fórum mais adequado para conduzir e liderar o processo avaliativo da FPA.

Ao mesmo tempo em que se respeita essa autonomia, onde cada segmento pode discutir opinar e propor garante-se uma linha diretriz e uma visão de globalidade da avaliação, na medida em que seus princípios permeiam constantemente todo esse processo, através do Projeto Pedagógico.

C) CONSTRUÇÃO COLETIVA

A avaliação institucional busca formas participativas na formulação dos objetivos, desde os mais gerais - abrangendo a Instituição como um todo, considerando sua missão e finalidades - até os propósitos mais específicos de cada Curso. Essa construção coletiva se insere na ideia de avaliação como um processo contínuo, permanente e participativo, cujo produto é o aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico.

D) LEVEZA

A característica fundamental para instalar o debate com a comunidade, como componente que assegura a flexibilidade na reinterpretação da lei de modo a maximizar seus avanços e atenuar os retrocessos e que dá suporte para a interpretação dos dados, favorecendo as rupturas com o instituído e as mudanças paradigmáticas, como forma de conduzir o processo de modo pró-ativo, buscando a emancipação dos sujeitos envolvidos pelo respeito à autonomia da instituição para definir sua missão. Também, como forma de enfrentar as tensões inerentes a todo processo avaliativo, em especial àqueles regidos pela competitividade e pelo alto grau de comparação interinstitucional.

E) EXATIDÃO

Busca do rigor metodológico e ético para atender aos indicadores selecionados como imprescindíveis à inclusão ou à manutenção da instituição no sistema.

F) VISIBILIDADE

Explicitação do que se pretende com a avaliação, os micro e macro-objetivos que se busca ratificar.

G) MULTIPLICIDADE

Contribuem para que a avaliação seja posta a serviço de um ensino superior de qualidade, que só se concretizará na razão direta da coragem da instituição, no processo de autoconhecimento e na sua capacidade criativa para superar os limites certamente existentes.

Lembramos que a avaliação que se impõe como exigência legal às instituições para a manutenção no sistema de ensino superior pode e deve ser concebida, praticada e interpretada a partir de novos olhares. Leveza, exatidão, visibilidade e multiplicidade são atributos que devem permear o trabalho daqueles que estão envolvidos de uma forma ou outra com a avaliação.

1.3.1.4. METODOLOGIA

A avaliação pauta-se em duas naturezas de pressupostos. De um lado aqueles de cunho político-filosófico, e de outro os de natureza técnico-científica.

Os de cunho político-filosófico são:

- a avaliação atende à característica de globalidade, bem como de especificidade na medida em que leva em consideração, nas atividades-fim e atividades meio, o caráter de indissociabilidade e de interface das dimensões Ensino, Produção Acadêmica, Extensão e Gestão;
- a avaliação envolve uma intensa participação de todos os membros da comunidade acadêmica;
- a avaliação ressalta e integra esforços e experiências já existentes na Instituição;
- a avaliação tem caráter contínuo e sistemático, suportado pela existência de uma vontade política e uma infraestrutura capaz de assegurá-la.

Os de natureza técnico-científica dizem respeito a uma metodologia quantitativo-qualitativa que:

- instale e acione um sistema de coleta de informações centralizadas e descentralizadas, que de modo ágil e preciso leve a dados relevantes para efeito de diagnóstico, controle e autoconhecimento;
- que permita analisar, explicar e compreender os fenômenos acadêmico-pedagógicos com vistas à superação de dificuldades e transformação da realidade educacional;
- que permita oferecer modelos analíticos e interpretativos com vistas à obtenção de inferências a partir de indicadores quantitativos fidedignos.

A Avaliação Institucional caracteriza-se, portanto, como uma pesquisa-ação, buscando, ao mesmo tempo em que faz um diagnóstico da realidade contextual da Instituição, também intervir no sentido de aperfeiçoar sua

qualidade, ou seja, explicitar e redimensionar o seu papel técnico-científico, político e social, enfim, a sua Missão.

1.3.1.5. INDICADORES INSTITUCIONAIS DE AVALIAÇÃO

Os indicadores globais na Avaliação referem-se às dimensões ensino, produção acadêmica, extensão e gestão institucional, e são expressos quantitativa e qualitativamente.

As variáveis importantes da análise voltar-se-ão para: o perfil profissional, os aspectos curriculares, a organização e seu funcionamento e os recursos humanos.

Trabalhando com os indicadores correspondentes, como a formação e o nível de qualificação de professores, as matrizes curriculares, a articulação teoria e prática, a oportunidade de atividades de extensão e o perfil sócioeconômico do aluno, seu desempenho no Processo Seletivo, as atividades complementares de que participa, o nível de satisfação do aluno, a FPA estará garantindo os ajustes curriculares, político-pedagógicos, administrativos e sociais necessários para o seu constante aprimoramento.

- **COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA**

Quanto à divulgação da IES e a publicidade dos trabalhos dos docentes e discentes (seminários, visitas técnicas e ações sociais), a instituição realiza um Jornal Semestral *Pedagogia em Foco* onde os docentes e discentes destacam todas as ações realizadas na Faculdade. Além do boletim impresso, cada vez mais a página do Portal FPA na internet (www.faculdadepolis.com.br) e o *Facebook* (<https://www.facebook.com/faculdadepolisdasartes>) firma-se como grande instrumento de comunicação interna e externa. Por meio deste, as informações sobre a instituição, processos seletivos, seus cursos de graduação e pós-graduação, biblioteca, documentos, pesquisa e extensão, entre outras informações. Também se pode observar uma ampla divulgação das atividades da IES, tais como: vestibulares, processos seletivos, trabalhos

dos docentes e discentes postados em murais da instituição, assim como também podemos constatar a divulgação dos cursos da FPA em *outdoors* espalhados em pontos estratégicos da cidade e em cartazes. Também na *home Page* e nos murais da FPA estão divulgados os relatórios anuais da CPA e as suas atividades. A Faculdade Polis das Artes mantém aparelhos roteadores de *wi-fi*, destinados a fornecer gratuitamente sinal de internet em suas dependências, e ainda mantém terminais conectados à internet na biblioteca, à disposição de alunos e da comunidade.

- **COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA**

Na página da faculdade foi inserido um *link* de acesso à ouvidoria, onde tanto a comunidade acadêmica, como o público externo podem enviar suas demandas que serão analisadas e respondidas pela ouvidora, que visa agilizar a administração e aperfeiçoar o modelo administrativo e as ações institucionais, e periodicamente divulga nos murais da IES as repostas às demandas enviadas e elabora o relatório anual.

A Faculdade Polis das Artes divulga as atividades internas e externas que são realizadas na instituição por o meio do boletim *Pedagogia in Foco*, a qual circula internamente e externamente, em homepage da FPA e no *Facebook* que são ferramentas bastante utilizadas pela comunidade acadêmica e comunidade externa.

Com relação à ouvidoria, o seu objetivo é assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; reunir informações sobre diversos aspectos da Instituição podendo assim contribuir para a gestão institucional e apurar resultados e encaminhar à Coordenação da Comissão Própria de Avaliação – CPA para servir como instrumento de análise.

A FPA realiza quinzenalmente reunião com os representantes do corpo discente. O objetivo é integrar um elo entre as turmas e a Instituição. Com essas reuniões podemos melhorar nosso processo de comunicação interna, administrando eventuais problemas, coletando informações e sugestões.

A Comissão Própria de Avaliação – CPA- tem seu regimento Interno.

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

Tabela 6 - Contexto: ambiente interno. (autoavaliação)

VARIÁVEL	AVALIADORES	TÉCNICA/INSTRUMENTOS	PERIODICIDADE
Utilidade da Faculdade para a sociedade (cumprimento da missão)	Gestores (diretores e coordenadores); Professores; Funcionários; Alunos.	Utilização de questionários	Bienal
Cultura e Clima organizacional	Gestores (diretores e coordenadores); Professores; Funcionários; Alunos.		Bienal
Processos de gestão: *políticas implantadas *estrutura organizacional (integração sistêmica)	Gestores (diretores e coordenadores); Professores; Funcionários; Alunos.	Utilização de questionários	Anual
Acervo bibliográfico, ambiente físico e tecnológico.	Gestores (diretores e coordenadores); Professores; Funcionários; demais usuários; Alunos.	Utilização de questionários e entrevistas	Semestral
Serviços prestados	Gestores (diretores e coordenadores); Professores; Funcionários; Alunos.	Utilização de questionários e entrevistas	Anual
Atividades acadêmicas: operacionalização dos projetos pedagógicos dos cursos e adequação do currículo ao ambiente externo; recursos do ensino; programa de extensão e pesquisa.	Gestores (diretores e coordenadores); Professores; Alunos.	Utilização de questionários e entrevistas	Anual
Atuação dos gestores	Subordinados hierárquicos, pessoal do mesmo nível (avaliação horizontal); Funcionários e Alunos.	Questionários, urnas de sugestões e reclamações; Observações espontâneas no cotidiano, devidamente catalogadas.	Semestral
Atuação dos docentes	Coordenadores;	Questionários, urnas de	Semestral

	Docentes (avaliação horizontal) e Alunos.	sugestões e reclamações; Observações espontâneas no cotidiano, devidamente catalogadas.	
Atuação dos funcionários administrativos.	Gestores, Professores; Alunos e Funcionários do mesmo nível (avaliação horizontal).	Questionários, urnas de sugestões e reclamações; Observações espontâneas no cotidiano, devidamente catalogadas.	Semestral

Fonte: Adaptado de SINAES, 2009

Tabela 7 - Contexto: avaliação externa.

VARIÁVEL	AVALIADORES	TÉCNICA/INSTRUMENTOS	PERIODICIDADE
Utilidade da Faculdade para a sociedade (cumprimento da missão)	<i>Entidades de classes; Mercado de trabalho; Pais de alunos; órgãos vinculados a educação de nível superior.</i>	Questionários e entrevistas.	Bienal
Cenários e tendências das profissões vinculadas aos cursos ofertados pela instituição.	<i>Entidades de classes; Representantes de outras IES; Colegiados dos Cursos; Direção.</i>	Questionários e entrevistas; Pesquisas na internet; Acompanhamento e análise dos ordenamentos legais envolvendo as resoluções do Ministério da Educação.	Anual
Pesquisa com o aluno egresso.	<i>Gestores e colegiados dos cursos.</i>	Questionários e espaço no site da Faculdade na internet, específico para esse fim.	Anual
Avaliação Institucional pelos segmentos representantes da comunidade.	<i>Representantes da sociedade civil organizada, mediante fórum.</i>	Seminários dos cursos e fórum de avaliação.	Bienal

Fonte: Adaptado de SINAES, 2009.

Tabela 8 - Contexto: avaliação oficial.

VARIÁVEL	AVALIADORES	TÉCNICA/INSTRUMENTOS	PERIODICIDADE
Avaliação das condições iniciais de ofertas.	MEC/ SESu, através de comissão <i>ad hoc</i> .	Observação e inquirição <i>in loco</i> tendo como critério às diretrizes curriculares e os padrões de qualidade do curso.	Antes do início do curso, como condição de autorização para funcionamento.
Avaliação das condições de oferta.	MEC/INEP, através da comissão <i>ad hoc</i>	Observação e inquirição <i>in loco</i> tendo como critério às diretrizes curriculares e os padrões de qualidade do curso para efeito de reconhecimento.	Variável. De acordo com o período para reconhecimento do curso ou renovação do reconhecimento.
Avaliação do desempenho dos alunos concluintes	MEC/INEP	Avaliação através do ENADE.	Anual

1.4. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUIÇÃO E AVALIAÇÕES EXTERNAS – ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1.4.1. ETAPAS DA AVALIAÇÃO INTERNA / EXTERNA

1. PLANEJAMENTO

A elaboração do Programa de Avaliação Institucional compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, critérios, 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 Portaria n.º 2051/04, que regulamenta o SINAES.

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.

2. SENSIBILIZAÇÃO

No processo de autoavaliação, 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.

3. DESENVOLVIMENTO

No desenvolvimento do processo de avaliação institucional a CPA-FPA 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, ideia 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 autoavaliação;
- definição de reuniões sistemáticas de trabalho;
- elaboração de relatórios; e
- organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

4. 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.

A) 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 autoavaliação. 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.

B) 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.

C) ANÁLISE RELEXIVA

Ao final do processo de autoavaliação, 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 autoavaliação proporcionará não só o autoconhecimento institucional, o que em si é de grande valor para a instituição, como será um balizador da avaliação externa, prevista no SINAES como a próxima etapa da avaliação institucional.

A avaliação da FACULDADE POLIS DAS ARTES e dos seus cursos é realizada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA/FPA, que busca coletar, organizar, analisar e interpretar dados de natureza quantitativa e qualitativa relativos à efetividade do ensino, com vista à melhoria do processo educacional envolvendo os contextos interno e externo.

Na avaliação do contexto externo são consideradas as seguintes variáveis:

- cenários e tendências das profissões vinculadas aos cursos ofertados pela Faculdade;
- utilidade da Faculdade para a sociedade;
- cenários e tendências do mercado de trabalho;
- pesquisa com o aluno egresso;

Avaliação institucional pelos segmentos representativos da comunidade.

Na avaliação do contexto interno (autoavaliação) são consideradas as seguintes variáveis:

- aluno;
- professores;
- funcionários técnico-administrativos;
- currículo;
- atividades acadêmicas;
- serviços prestados;
- acervo bibliográfico, Infraestrutura física e tecnológica;
- processos de gestão;
- utilidade da Faculdade para a sociedade, na opinião dos membros internos;
- instituição: cultura, clima e valores.

A avaliação do contexto oficial considera as seguintes variáveis:

- condições iniciais de oferta;
- reconhecimento dos cursos;
- exame nacional de Cursos.

A Avaliação Institucional ocorre por meio de um processo contínuo e sistematizado, onde cada variável é avaliada com uma periodicidade específica, considerando sua natureza. Anualmente, estes resultados são integrados, sistematizados, relatados e disseminados na forma documental. A socialização das informações gerais é efetivada por meio de seminário a toda comunidade envolvida.

1.5. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

Anualmente a CPA da FPA elabora um relatório contendo as ações desenvolvidas pela CPA, tendo como base o núcleo comum das dez Dimensões da Avaliação Institucional, a descrição dos Resultados obtidos e a Metodologia de incorporação desses no Planejamento da Gestão Acadêmico-Administrativa.

Todos os resultados obtidos são sistematizados e organizados historicamente para permitir dois encaminhamentos distintos, a saber:

- em curto prazo - diagnóstico da realidade medida nos desempenhos e correção de rotas no sentido e na direção dos objetivos pretendidos.
- em longo prazo - visualização das tendências e das perspectivas da instituição (no seu todo e em partes) e a relação dessa com o ambiente.

Finalmente, vale ressaltar que, percebendo a FPA como um sistema, os resultados da avaliação institucional são orientadores da revisão de todos os seus elementos de entrada (input): processos e saída (output) bem como de sua relação com o meio, pelo mecanismo de feedback ou retroalimentação. Assim, enxergar a FPA dentro desse enfoque permite sua consideração como um conjunto complexo, constituído por elementos interdependentes, que se influenciam mutuamente para produzir resultados, alguns deles imprevistos e até indesejados, especialmente quando o ambiente encontra-se fortemente instável, sujeito a mudanças velozes e erráticas, características dos tempos atuais. Assim sendo, a Avaliação Institucional e seus resultados serão utilizados como parâmetros para a construção da homeostasia, do equilíbrio dinâmico por meio do qual a Faculdade buscará ter sua missão e seus propósitos reconhecidos e validados na sociedade ao longo do tempo.

O Relato Institucional - RI de acordo com a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES nº 62, foi concebido como uma inovação do Instrumento para Avaliação Institucional Externa (modalidade presencial) – 2014, publicada na Portaria 92 de 31 de janeiro de 2014, que subsidia o ato de credenciamento e credenciamento institucional e a transformação da organização acadêmica.

De forma distinta dos relatórios de autoavaliação institucional elaborados pela CPA que materializam a avaliação interna, o Relato Institucional (RI) tem

por objetivo evidenciar como os processos de gestão institucional se desenvolvem a partir das avaliações externas e das avaliações internas.

Em uma visão ampla, o Relato Institucional – RI deve analisar como a estratégia adotada pela Instituição e as ações e atividades dela decorrentes atende às orientações estratégicas definidas em seu planejamento, sendo essas: sua missão, visão e seus objetivos.

EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2.1 MISSÃO

Promover o desenvolvimento humano e social, contribuindo para a formação teórico-prática de profissionais competentes, que tenha como base valores da ética e da solidariedade e compromisso com o bem comum, mediante a produção e disseminação do conhecimento; assim sendo, uma instituição de referência e excelência no município de Embu das Artes e entorno.

2.1.1 VISÃO

Ser uma instituição de educação cada vez mais reconhecida pela capacidade de gerar conhecimento e inovações, bem como promover a inclusão social e acadêmica, atuando nas diversas áreas de conhecimento com eficiência, com agilidade e com adequada dimensão em sua estrutura acadêmico-administrativa, assegurando a sua contemporaneidade, qualidade e sustentabilidade.

2.1.2 PRINCÍPIOS E VALORES

A FPA em consonância com a Missão e Visão tem como pilares institucionais os Valores abaixo:

- qualidade - como compromisso com o ensino de qualidade direcionado à excelência;

- conhecimento - como processo de troca, inovação, construção, aprendizado, e constante busca de sua evolução, devendo ser construído e compartilhado;
- igualdade – de valor dos seres humanos e garantia de igualdade de direitos entre eles.
- autonomia – de criação, de expressão do pensamento e de produção de conhecimento.
- diversidade – expressão de igualdade e diferença entre pessoas, iguais porque humanas e diferentes porque singulares.
- solidariedade – adesão à causa do outro, fundada no respeito mútuo e na interlocução entre sujeitos da sociedade.
- justiça – orientada pela igualdade de direitos e pelo respeito às diferenças.

2.1.3. FINALIDADES

A FPA, realiza esforços em todo tempo, para estimular a criação cultural e o desenvolvimento científico em nossos educandos, tendo por finalidade:

- formação e capacitação de excelentes profissionais em nível superior;
- incentivo ao trabalho de pesquisa, em favor do desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos, integrando o homem no seu contexto histórico e no meio em que vive;
- formação do cidadão crítico, criativo, inventivo e transformador da e na sociedade.

A busca dessas finalidades dar-se-á mediante metodologias adequadas de caráter inter e multidisciplinar, de acordo com os planos, programas e projetos elaborados e executados pelos setores acadêmicos da instituição.

2.1.4. OBJETIVOS:

2.1.4.1. OBJETIVOS GERAIS

- contribuir para o desenvolvimento intelectual do docente de modo a promover a transformação da comunidade onde está inserida;
- formar cidadãos críticos, reflexivos, atuantes nas diversas áreas de conhecimento, aptos a serem protagonistas de uma sociedade mais justa, igualitária com equidade.
- favorecer participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

2.1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- possibilitar aos ingressantes conhecimentos específicos, científicos, tecnológicos e culturais de maneira globalizada;
- difundir os valores éticos, morais, cívicos suscitando o desejo permanente na busca ao aperfeiçoamento profissional;
- integrar conhecimentos intelectuais sistematizados à prática cotidiana de ensino e aprendizagem;
- participar no processo de desenvolvimento socioeconômico regional, como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços, em assuntos relativos aos diversos campos do saber;
- promover, no exercício de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, o desenvolvimento harmônico e integrado de sua comunidade, com vista ao bem-estar social, econômico, político e espiritual do homem.

2.2. BREVE HISTÓRICO

A Mantenedora foi constituída em 27 de julho de 2006 com a razão social Associação Educacional de Embu das Artes – AEEA, com a finalidade de desenvolver mecanismos que possibilitassem a abertura de Ensino Superior na cidade de Embu das Artes.

Ela nasce do anseio de ampliar o trabalho educacional que o Polis Colégio desenvolve no Município há mais de três décadas. Assim como os

membros da Associação foram pioneiros na educação básica, a mantida, Faculdade Polis das Artes, nasceu como pioneira no Ensino Superior presencial no Município, estando localizado na Rua Tancredo Neves, nº 17, Jardim Santa Emília, bairro localizado na região periférica da cidade de Embu das Artes.

No ano de 2009 a Faculdade Polis das Artes obteve seu credenciamento junto ao MEC, pela Portaria MEC nº 542, de 12/06/2009. O primeiro curso a ser solicitado para funcionamento foi Administração de Empresas, porém, realizamos propagandas por quatro anos consecutivos, mas não conseguimos quórum suficiente para iniciar o curso.

Após alguns levantamentos na região e verificada a necessidade de investirmos na formação de docentes que viessem a atender a necessidade local, assim como possibilitar a formação superior aos docentes de nível médio já atuante, optou-se pela solicitação da abertura do Curso de Pedagogia, o qual foi autorizado pela Portaria nº 350, de 03/02/2011.

Desde sua abertura o curso de Pedagogia tornou-se referência na região, com uma parcela significativa de seus educandos atuando na área, como docentes ou estagiários.

A decisão de criar a FPA parte de um grupo de pessoas que dedicaram suas vidas ao trabalho educacional e por acreditar na importância de descentralizar o Ensino Superior, possibilitando que todos tenham o acesso irrestrito a todos os níveis de ensino.

2.3 INSERÇÃO REGIONAL

2.3.1. REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO

A Região Metropolitana de São Paulo (RMSP), composta por 39 municípios, foi instituída pela Lei Complementar Federal nº 14, de 1973, e disciplinada pela Lei Complementar Estadual nº 94, de 1974. No entanto, sua existência legal e política dependiam da aprovação de uma lei estadual específica, de acordo com as regras da Constituição Federal de 1988, que atribuiu aos Estados a responsabilidade pela criação das regiões metropolitanas.

O Projeto de Lei Complementar nº 6, de 2005, aprovada no dia 13 de junho de 2011, pela Assembléia Legislativa, criou a RMSP preenchendo definitivamente o vazio institucional existente na mais importante concentração urbana do país. Buscando promover o planejamento regional para o desenvolvimento socioeconômico e a melhoria da qualidade de vida, a proteção do meio ambiente, a integração do planejamento e da execução de funções públicas de interesse comum e a redução das desigualdades sociais e regionais.

A RMSP é o maior pólo de riqueza nacional. O Produto Interno Bruto (PIB) atingiu em 2008 R\$ 572 bilhões, o que corresponde a cerca de 57% do total do Estado. Os municípios que compõem a RMSP são: Arujá, Barueri, Biritiba-Mirim, Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Cotia, Diadema, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Ferraz de Vasconcelos, Francisco Morato, Franco da Rocha, Guararema, Guarulhos, Itapevi, Itapeçerica da Serra, Itaquaquecetuba, Jandira, Juquitiba, Mairiporã, Mauá, Mogi das Cruzes, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Poá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Salesópolis, Santa Isabel, Santana de Parnaíba, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São Lourenço da Serra, São Paulo, Suzano, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista.

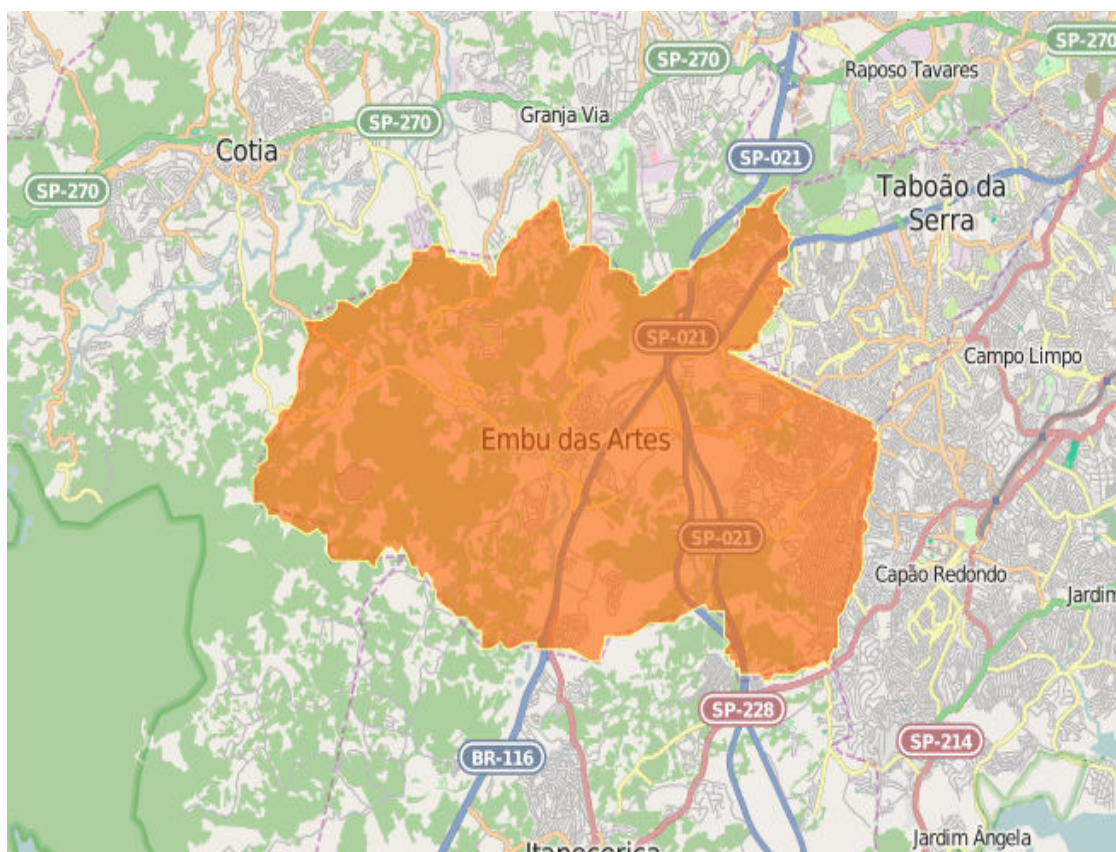
2.3.2 SITUAÇÕES GEOGRÁFICAS E DEMOGRÁFICAS

A área territorial da Região Metropolitana da São Paulo – 7947,28 km² – corresponde a menos de um milésimo da superfície brasileira e pouco mais de 3% do território paulista. Pequena? Nem tanto, porque a Região tem aproximadamente as mesmas dimensões de algumas nações, como Líbano (10 452 km²) e Jamaica (10 991 km²).

A área Urbanizada Corresponde a 2 209 km², ou seja, algo em torno de 221 mil quarteirões. Entre 1962 e 2002, a mancha urbana passou de 874 km² para 2 209 km², o que, em termos de espaço, é praticamente o mesmo que incorporar, em quarenta anos, uma cidade do porte de Piracicaba.

Os Aspectos Econômicos da Região Metropolitana de São Paulo é o maior polo de riqueza nacional. Seu Produto Interno Bruto (PIB) atingiu, em 2008, algo em torno de R\$ 572 bilhões, o que corresponde a cerca de 18,9% do total brasileiro. A metrópole detém a centralização do comando do grande capital privado: aqui estão as sedes brasileiras dos mais importantes complexos industriais, comerciais e principalmente financeiros, que controlam as atividades econômicas no País. Esses fenômenos fizeram surgir e condensar na Região Metropolitana uma série de serviços sofisticados, definidos pela íntima dependência da circulação e transporte de informações: planejamento, publicidade, marketing, seguro, finanças e consultorias, entre outros.

Figura 1 – Mapa do Embu das Artes



A população demográfica, para o ano de 2010, é de 19,7 milhões de habitantes, o que significa que aproximadamente um em cada 10 brasileiros mora nesta metrópole paulista. Tal contingente é cerca de 70% superior ao da

Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a segunda do País, com 11,8 milhões de pessoas.

2.3.3. REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO

A FPA tem sede no município de Embu das Artes e encontra-se na Região Sudoeste da Grande São Paulo região constituída pelos municípios de Cotia, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Itapequerica da Serra,

Juquitiba, São Lourenço da Serra, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista a região sudoeste tem boa parte de sua área sob o regime da lei de proteção aos mananciais, o que condiciona seu crescimento às diretrizes estabelecidas por esta legislação.

O processo de ocupação urbana desse conjunto de municípios foi associado à presença da Rodovia Régis Bittencourt, que faz a ligação de São Paulo com o Estado do Paraná. Apesar de a ocupação acontecer ao longo desse eixo viário, as áreas mais densamente ocupadas estão nos municípios de Taboão da Serra e região leste de Embu, em áreas limítrofes ao Município de São Paulo, caracterizando-se como uma expansão deste.

Seis dos oito municípios integrantes da região sudoeste apresentaram taxas anuais de crescimento populacional acima da média metropolitana (0,98%), no último período intercensitário, destacando-se Cotia (3,05%), Vargem Grande Paulista (2,78%), Taboão da Serra (2,15%), Itapequerica da Serra (1,75%), Embu (1,47%) e São Lourenço da Serra (1,35%). Juquitiba cresceu abaixo da média regional (0,83%) e Embu-Guaçu ficou igual a média da Região Metropolitana: 0,98%. Contando 986.998 habitantes, segundo dados do Censo 2010, essa sub-região representa 5,0% da população metropolitana. Entre os 14 municípios da Grande São Paulo com população inferior a 100 mil habitantes, quatro estão aí localizados: São Lourenço da Serra, Juquitiba, Vargem Grande Paulista e Embu-Guaçu. Por outro lado, a soma dos municípios mais populosos atinge a cifra de 838 mil pessoas, 84,9% do total sub-regional e 4,3% do regional.

Com exceção de Taboão da Serra e Embu, que são municípios territorialmente pequenos e praticamente ocupados, os demais municípios

caracterizam-se por apresentar um pequeno núcleo urbano e o restante de sua área com ocupação rarefeita por chácaras de lazer. Esses municípios foram, desde o início, ocupados para o uso residencial, com predomínio de segmentos populacionais de baixa e média renda.

A presença de áreas industriais consolidadas é encontrada ao longo da Rodovia Régis Bittencourt, sem ser verificado o crescimento dessa atividade. Ao contrário, detectam-se várias plantas industriais em processo de desativação e/ou mudança de uso para comércio e serviços.

O Produto Interno Bruto da região Sudoeste, segundo dados do IBGE 2008, responde por 2,8% do PIB metropolitano, ou cerca de 16,5 bilhões de reais.

Cotia, terceiro município mais populoso da sub-região apresenta o maior PIB – 5,4 bilhões de reais, seguido de Taboão da Serra com 3,9 bilhões e Itapeverica da Serra com 3,0 bilhões. Estes três municípios respondem por 74,5% do PIB sub-regional e 2,2% do regional.

Em contrapartida, São Lourenço da Serra possui o menor PIB da região com 127 milhões de reais, e um PIB per capita de R\$ 7.166,00, seguido de Juquitiba, com 199 milhões de reais e um PIB per capita de R\$ 6.829,00.

2.3.4. EMBU DAS ARTES E SUA HISTÓRIA

O município de Embu das Artes apresenta seu território com 68 km quadrados de área, de acordo com o Instituto Geográfico e Cartográfico (IGC). É recortado pela Rodovia Régis Bittencourt (BR 116) no trecho que liga São Paulo a Curitiba, principal rodovia de acesso ao sul do País. Está distante 27 km do centro da capital paulista, tendo como limite os municípios de São Paulo, Taboão da Serra, Cotia e Itapeverica da Serra.

Embu das Artes possui um patrimônio histórico muito rico em virtude dos índios guaranis e dos padres jesuítas que foram os primeiros artistas da cidade. Assim como observamos na sua história.

Em 1554, um grupo de jesuítas fundou o aldeamento de Bohi, depois M'Boy Mirin, a meio caminho do mar e do sertão paulista. Como todas as missões jesuíticas no interior do Brasil, esta tinha objetivos missionários e

pretendia catequizar os índios locais, aproveitando-os também como força de trabalho para as fazendas que se foram criando na região. Em 1607, as terras do lugarejo passam a ser de Fernão Dias (tio do bandeirante Fernão Dias, o Caçador de Esmeraldas) e sua esposa Catarina Camacho. Em 1624, o casal doa as terras da aldeia M'Boy à Companhia de Jesus, com a condição de que os jesuítas a devotassem a Nossa Senhora do Rosário e organizassem uma festa de adoração à Santa Cruz. Em 1690, o padre Belchior das Pontes manda erguer uma igreja em homenagem àquela santa, hoje a padroeira do município. Já no século XVIII, entre 1730 e 1740, os jesuítas iniciaram a construção do convento, anexo à igreja.

O padre Domingos Machado reuniu no aldeamento vários padres artistas que elaboraram os trabalhos de decoração do mesmo. As verbas necessárias às douraduras dos entalhes das paredes de madeiras e grande número de imagens, foram possibilitadas pela venda do algodão que cultivavam em grande escala. Os padres jesuítas não moram ali por muito tempo, pois, por ordem da Coroa Portuguesa são expulsos do Brasil em 1759. A dificuldade de comunicação não permitiu o rápido desenvolvimento do povoado. Somente no final do século XIX, a cúria diocesana de São Paulo contratou o engenheiro Henrique Bocolini para demarcação do patrimônio, o qual, reconhecendo os valores artísticos da capela e do convento, realizou as primeiras obras de apoio à conservação das construções.

Os padres vão embora, mas deixam um tesouro para a cidade paulista, um belíssimo conjunto de arquitetura colonial, hoje sede do Museu de Arte Sacra, no centro histórico. Tombado como Patrimônio Histórico Nacional e protegido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), é uma das mais preservadas construções jesuítas remanescentes em São Paulo. Embora exiba detalhes do estilo barroco paulista, a arquitetura do conjunto tem como principal característica a simplicidade das linhas retas. A edificação é composta pela antiga casa dos padres e pela igreja Nossa Senhora do Rosário, construída em taipa de pilão e parcialmente concluída em 1734, quando a pintura e douração da capela-mor e da sacristia começaram a ser feitas. Faz parte de seu acervo imagens de anjos, santos e personagens bíblicos entalhados em madeira, modelados em terracota ou em armações de roca,

produzidos pelos jesuítas entre os séculos 17 e 19. O ponto alto do museu é a obra “Senhor Morto”, esculpida em tamanho real em uma única tora de madeira.

Embu se desenvolveu a partir do crescimento da aldeia M'Boy, “cobra grande”. “Embu” é um termo oriundo da língua tupi, significando “rio das cobras”, a partir da junção dos termos *mboia* (cobra) e *y* (rio). Ou umbu, a árvore de pequeno porte que no Brasil Colônia era chamada de *ambu*, *imbu* e *ombu*, corruptelas da palavra tupi-guarani *y-mb-u*, que quer dizer “árvore que dá de beber”. Outra possível tradução é “ensino”, pois *mboé* significa “ensinar”. A vocação artística da cidade se consolidou nas primeiras décadas do século XX com a chegada de artistas renomados como: Cássio M'Boy, Assis do Embu, Mestres Sakai e Gama, Solano Trindade, Ana Moysés, entre vários outros.

Em 1937, Cássio M'Boy, santeiro de Embu, ganhou o Primeiro Grande Prêmio na Exposição Internacional de Artes Técnicas em Paris. Cássio foi professor de vários artistas e recebia em sua casa expoentes do Movimento Modernista de 1922 e das artes em São Paulo, incluindo Anita Malfatti, Tarsila do Amaral, Oswald de Andrade, Menotti Del Picchia, Alfredo Volpi e Yoshiya Takaoka. Sakai de Embu começou por ser discípulo de Cássio e veio a ser reconhecido internacionalmente como um dos grandes ceramistas-escultores brasileiros. Sakai forma um grupo de artistas plásticos, em que Solano Trindade, chegando Embu em 1962 passou a fazer parte e trouxe consigo a cultura negra, congregando um grupo de artistas em seu redor. A tradição artística da cidade institucionaliza-se e ganha projeção dentro e fora do Brasil em 1964, com o Primeiro Salão das Artes.

Esses artistas ajudaram a fundar em 1969, a feira de Embu das Artes, dando origem ao movimento artístico que permanece até os dias atuais. Paralelamente, a cidade passou a pólo de atração para *hippies*, que expunham os seus trabalhos de artesanato nos finais de semana, à Feira de Artes e Artesanato, que se realizam todos os fins de semana desde 1969 e que é um dos principais motores da projeção turística da cidade. Em seus 46 anos de existência, a feira foi ocupando todas as ruas do centro histórico de Embu das Artes, um circuito hoje conhecido como Passeio das Artes. É nesse imenso

ateliê ao ar livre que 550 expositores mostram as suas obras, desde pinturas, porcelanas, esculturas, instrumentos musicais, roupas e bijuterias até objetos utilitários. Ao redor da feira encontram-se ainda diversas galerias de artes, antiquários e lojas de artesanato e de móveis artesanais de estilo rústico.

Com o nome de M'Boy o povoado a partir de 1880 desenvolveu tornando-se distrito de Itapeccerica. Em 18 de fevereiro 1938, ocorre a emancipação passando a denominar-se Embu. E através da Lei estadual nº 14.537, de 06/09/2011, finalmente passa a ser chamado de Embu das Artes.

2.3.5. EMBU DAS ARTES SEU PATRIMÔNIO CULTURAL

2.3.5.1 CAPELA SÃO LÁZARO

Sua origem está ligada a uma imagem de São Lázaro, esculpida em madeira pelo artista Cássio M'Boy nos anos 1920. A imagem atraiu grande numero de devotos e, em 1934, foi construída uma capela para abrigá-la. Em 1969, a capela foi restaurada, aproximando-se das linhas da arquitetura jesuítica da igreja do Conjunto Nossa Senhora do Rosário.



Figura 2 - Capela São Lázaro



Figura 3 São Lázaro esculpido em madeira

2.3.5.2. MUSEU DE ARTE SACRA

Sua arquitetura apresenta características do estilo barroco paulista e um acervo rico em imagens de anjos, santos e personagens bíblicos, quase todos entalhados em madeira, modelados em terracota ou em armações em roca, produzidas entre os séculos XVII e XIX.

A principal obra do museu é o "Senhor Morto", esculpido em uma tora de madeira, bem como as imagens de Nossa Senhora das Dores e da Santa Ceia, em roca, de autoria do Padre Macaré. As demais obras foram esculpidas pelos jesuítas e índios.



Figura 4 Museu da Arte Sacra

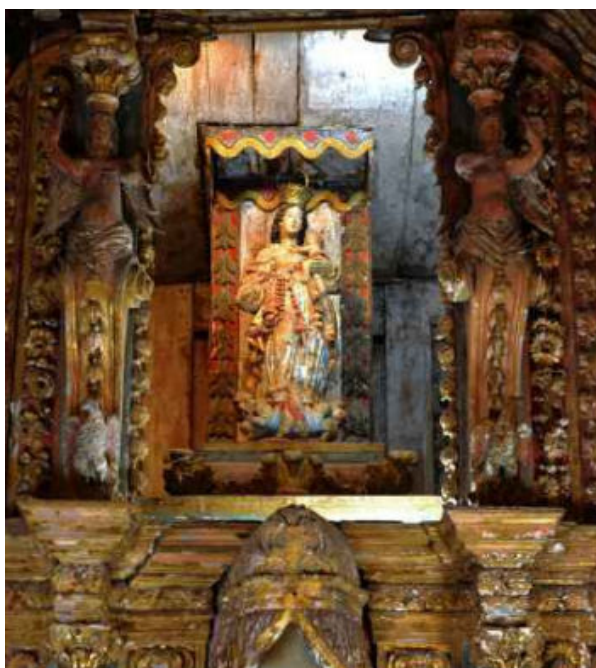


Figura 5 Senhor Morto

2.3.5.3 MEMORIAL TADAKIO SAKAI

O Memorial Sakai do Embu, inaugurado em 2003, tem em seu acervo peças do artista Tadakio Sakai, um dos maiores terracotistas do país. O conjunto arquitetônico inclui a Capela de Santa Cruz, inaugurada em 2008, o Cruzeiro da Paz e um pátio onde são realizados eventos, além de uma ampla galeria de peças de Sakai e outros artistas.



Figura 6 Memorial Tadakio Sakai



Figura 7 Exposição de Artes

2.3.5.4. CENTRO HISTÓRICO

A arte sempre fez parte da vida da cidade, os padres Jesuítas que colonizaram a antiga aldeia de M'Boy já expressavam pela arte nas pinturas e

esculturas que usavam para catequizar os índios. Uma mostra desse legado esta no museu Jesuíta de Arte Sacra, construído entre os séculos 17 e 18.

Caminhando pelas ruas de paralelepípedo é possível perceber que esse caráter histórico legitimamente brasileiro, foi se consolidando com o passar do tempo, até que se instalou o movimento artístico, no início da década de 60.

A Estância Turística de Embu representa um importante recanto da região da grande São Paulo, dedicado à preservação dos recursos naturais, pois abriga mananciais na maior parte do território. Nos fins de semana é um bom lugar para se passear com clima agradável e uma culinária de norte a sul do Brasil.



Figura 8 Centro Histórico I



Figura 9 Centro Histórico II

É nessa realidade que está inserida a Faculdade Polis e o curso de Pedagogia. Por isso é muito importante para nós que as futuras professoras que vão exercer sua profissão tenham a compreensão e o conhecimento da história e da cultura do nosso município para poderem fazer as articulações entre educação escolar e cultura local. Nesse sentido o universo sócio-cultural das crianças, adolescentes, jovens e adultos e dos demais grupos que constituem a cidade, escola e a sociedade em geral; devem estar nas práticas pedagógicas mobilizando um conjunto de saberes na sala de aula. A educação deve possibilitar as diversas formas de estar junto, de ver e conviver nos espaços culturais da Cidade de Embu das Artes.

2.3.6. EMBU DAS ARTES - FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA

Distrito criado com a denominação de M'Boy, por Lei nº 93, de 21 de abril de 1880, no Município de Itapeverica. Antigo Distrito de M'Boy, do Município de Itapeverica, e que pelo Decreto Estadual no 9775, de 30 de novembro de 1938, passou a denominar-se Embu. Em 1939-1943, o Distrito de Embu figura no Município de Itapeverica. Em virtude do Decreto-lei Estadual nº 14334, de 30 de novembro de 1944, que fixou o quadro territorial para vigorar em 1945-1948, o Distrito de Embu permanece no Município de Itapeverica, o qual passou a ter nova denominação de Itapeverica da Serra. Aparece na mesma situação, porém grafado Embu no quadro fixado pela Lei nº 2456, de 30-XII-1953 para vigorar em 1954-1958. Elevado à categoria de Município com a denominação de Embu, por Lei Estadual nº 5285, de 18 de fevereiro de 1959, desmembrado do Município de Itapeverica da Serra e parte dos Distritos das Sedes dos Municípios de Itapeverica da Serra e Cotia, com Sede no antigo Distrito de Embu. Constituído do Distrito Sede. Sua instalação verificou-se no dia 01 de janeiro de 1960. Em divisão territorial datada de 01-VII-1960, o Município é constituído do Distrito Sede. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 15-VII-1997. Fonte: IBGE

2.3.7. EMBU DAS ARTES – ASPECTOS GEOGRÁFICOS

- **ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

De acordo com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (Sabesp), o município é abastecido por dois sistemas, a Guarapiranga e o Alto Cotia, este último contribui com o seu subsistema principal, utilizando águas do Rio Cotia, localizado a oeste de Embu. A captação é feita no reservatório Cachoeira da Graça.

A Sabesp indica para o ano de 2004 um número total de 50.972 ligações na rede de água, o que representa 80% do território. Os 20% restantes referem-se a áreas com abastecimento próprio, áreas urbanas com características rurais ou com impeditivo legal de atendimento oficial devido à Lei de Proteção aos Mananciais.

- **DRENAGEM**

Sistema de drenagem no município é, via de regra, de superfície, com algumas tubulações subterrâneas instaladas, em geral em pontos de atravessamento da malha rodoviária principal. A partir de 2001, as mais de 100 ruas que foram pavimentadas no município também tiveram construção de rede de drenagem. Por suas características físicas e geomorfológicas, o sítio de Embu não é particularmente desfavorável à drenagem; no entanto, apresenta alguns pontos suscetíveis a enchentes, associadas a processos de erosão localizados comumente em áreas de cabeceira de rios. Essa situação também é decorrência da ocupação irregular do solo, como invasões, favelas ou assentamentos precários periféricos.

- **REDE DE ESGOTO**

O município não possui estação de tratamento de esgotos. A rede de coleta existente, que serve a 41% da extensão da área urbanizada, possui 25.889 ligações, de acordo com dados de 2004 da Sabesp. Todo o efluente coletado é lançado "in natura" nos corpos d'água que cruzam a área da cidade. A situação da rede leva a população, como regra, a implantar soluções individuais para disposição final de dejetos (fossa séptica, vala negra).

Todavia, nas regiões ribeirinhas onde o lençol freático é alto e dificulta à implantação das soluções individuais, todos os efluentes acabam sendo lançados em vias públicas, comprometendo, inclusive, a área de proteção aos mananciais.

- **HIDROGRAFIA**

A rede hidrográfica do Município é distribuída por áreas de três bacias principais, todas tributárias do Rio Tietê:

- sub-bacia do Rio Embu-Mirim (40,80 km²);
- sub-bacia do Rio Cotia (16,70 km²);
- sub-bacia do Rio Pirajussara (12,50 km²).

Cinquenta e nove por cento do território do Município encontra-se em Área de Proteção aos Mananciais, sendo o rio Embu mirim um dos principais contribuintes da Represa Guarapiranga, que abastece cerca de três (03) milhões de habitantes da Região Metropolitana de São Paulo.

- **CLIMA**

Clima é tipo “C” (koppen) subtropical ou mesotérmico de latitudes médias com chuvas abundantes no verão. Os ventos dominantes são de Sul e Sudeste. A altitude média, juntamente com ilhas de vegetação de Mata Atlântica são fatores que amenizam a temperatura, dando ao clima uma característica subtropical de altitude. A temperatura média anual é de 17,5° C.

- **VEGETAÇÃO**

A cobertura florestal é composta por pequenos fragmentos isolados de Mata Atlântica, reflorestamentos de eucaliptos e pinus. Não há dados atuais disponíveis sobre a extensão destas áreas, sabe-se apenas que os proprietários particulares de 7,2% da extensão do município requerem isenção de IPTU por conservar a vegetação existente.

Caracterização do Território

Área (Em km²): 70,08

Densidade Demográfica (Habitantes/km²): 3.642,54

Grau de Urbanização (Em %): 100 %

- **LOCALIZAÇÃO**

O município Estância Turística de Embu localiza-se na Sub-região Oeste da Região Metropolitana de São Paulo, distando 27 km da Praça da Sé - marco central da Capital Paulista.

Latitude: “Sul 23° 39’ 05”.

Longitude: “Oeste 46° 51’ 05”.

Altitudes: Máxima 936,0 m - Mínima 736,0 m.

Amplitude topográfica: 200 m.

- **LIMITES**

O Município tem um perímetro com extensão total de 45,60 km, subdividido nas seguintes confrontações:

- Taboão da Serra, a nordeste (6,95 km);
- Itapecerica da Serra, ao sul (12 km);
- Cotia, a sudoeste, oeste e norte (20,95 km);
- São Paulo, a leste (5,70 km).
- **CRIAÇÃO E EMANCIPAÇÃO**

Enquanto unidade administrativa, o Município de Embu foi criado em 31/12/1958, pela Lei Estadual nº 5.121. Quando da apreciação pelo Legislativo, este diploma legal passa a designar-se Lei Estadual nº 5.285 de 18/02/1959. **Emancipação:** 18/02/59 - Lei Estadual nº 5.285/59. **Estância Turística:** Elevação à categoria de Estância Turística: Lei Estadual nº 2.161 de 12/11/1979. **Aniversário:** 18 de fevereiro. **Data de emancipação:** 18 de fevereiro de 1959. **Santo Padroeiro:** Nossa Senhora do Rosário. **Área de manancial:** 40 km² do território municipal, ou seja, 59% do Município localiza-se em áreas de proteção aos mananciais (fonte: Sumário de Dados 1994 - Emplasa).

2.3.8. ATIVIDADES ECONÔMICAS

2.3.8.1. INDÚSTRIA

A cidade, apesar de ser industrializada, tem a maior parte dos trabalhadores atuando no setor terciário, isto é, em comércio e serviços. Do total de trabalhadores da cidade, em 2007, cerca de 58% deles estavam atuando nos setores de comércio e de serviços. Já os setores de extração mineral e agrícola empregavam cerca de 150 trabalhadores, metade em cada setor, ou seja, menos de 1% do total de trabalhadores. A indústria empregava cerca de 26% dos trabalhadores e a administração pública e construção civil empregavam os 15% restantes.

Setor Primário – Agricultura

Setor Secundário - Indústrias

Setor Terciário – Serviços, Comércio e Turismo.

Caracteriza-se, em ordem decrescente, pela existência de Indústrias de transformação, somando-se 177 estabelecimentos; em segundo lugar, a Indústria da Construção, com 34 estabelecimentos; em terceiro lugar, a Indústria de Mobiliário, 24 estabelecimentos; quarto lugar, as Indústrias de Matérias Plásticas e Mecânica, com 18 estabelecimentos respectivamente e, em quinto lugar a Indústria de Alimentos, com 15 estabelecimentos.

2.3.8.2. COMÉRCIO

Comércio especializado em antiguidades, mobiliário, artesanato, objetos de arte, voltado ao mercado turístico e outras atividades comerciais variadas; Setor de Serviços que apresenta um leque de atividades variadas, englobando, Transporte e Comunicação, Alojamento e Alimentação, Reparação e Manutenção, Pessoais, Comerciais, Diversões, Escritório Geral de Administração, Entidades Financeiras, Comércio e Administração de Imóveis, Cooperativas, e Fundações e Entidades não lucrativas.

O município conta com o Plaza Shopping com variedade e inovação na cidade, atuando com diversidade de lojas e qualidade de serviços, vem crescendo cada vez mais e sendo percebido com carinho pela população de Embu das Artes.

2.3.8.3. AGROPECUÁRIA

Concentra-se na agropecuária, basicamente no subsetor dos hortifrutigranjeiros e produção de flores, 68 pessoas trabalhando na agropecuária.

Em Embu, as formas de ocupação refletem o processo histórico da formação do município, apresentando variados padrões e formas. Refletem contextos sociais e econômicos, demonstram virtudes e defeitos, vislumbram cenários dinâmicos ou estagnados. Assim, pelo perfil do município, uma cidade integrante da região metropolitana, o uso das terras se faz predominantemente urbano. As habitações apresentam-se em variados padrões de construção, muitas vezes vizinhas de áreas que agregam plantas industriais, áreas de

serviços e minerarias, além da coexistência de fragmentos de formações vegetais, equipamentos urbanos (escolas, hospitais, cemitérios, parques, praças, etc.), entre outras formas de utilização e ocupação das terras.

2.3.8.4. TURISMO

A tradicional Feira de Arte e Artesanato é uma das principais atrações turísticas da cidade. Desde 1969, as ruas do Centro Histórico são ocupadas por artistas e artesãos, que expõem e vendem seus produtos

A variedade é grande: pinturas, esculturas, porcelanas, bijuterias, instrumentos musicais, estofados, cestarias, vestuários, rendados e uma série de objetos utilitários ou decorativos. Além disso, há também a Feira do Verde, de plantas e flores ornamentais. Endereço: ruas do centro Histórico. Funcionamento: aos sábados, domingos e feriados, das 9h às 18h.

2.3.8.5. EMBU DAS ARTES E ASSISTÊNCIA SOCIAL

No município de Embu das Artes o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS localizam-se, estrategicamente, próximos às regiões de maiores focos de famílias de baixa renda ou abaixo da linha da pobreza, bem como de fácil acesso aos demais municípios, resultado dos esforços da Prefeitura Municipal em oferecer serviços de qualidade e melhores condições de vida à população.

Existem 6 CRAS: Jardim São Marcos, Jardim Dom José, Jardim Vista Alegre, Centro, Jardim Pinheiros e Jardim Santa Tereza.

- **O CRAS São Marcos** está localizado na Rua São Carlos, 128 – Jd. São Marcos. Seu atendimento abrange 4 Unidades Administrativas – 1, 3,4 e 20, no total de 19 bairros, com 58.713 habitantes.

Existe no território: 6 Escolas de Educação Infantil, 6 Escolas Estaduais, 9 Escolas de Ensino Fundamental, 5 Escolas Particulares, 1 Escola Municipal Para Pessoa com Deficiência, 19 Associações/entidades, 2 UBS, 1 Associação de Atendimento ao Autista, 3 Campos de Futebol, 1 Quadra Poliesportiva.

- **O CRAS Dom José** está localizado na Rua Ouro Preto, 481 – Jd. Santo Eduardo. Seu atendimento abrange 3 Unidades Administrativas – 2,8 e 20, no total de 15 bairros, com 50.550 habitantes.

Existe no território: 1 Praça de Atendimento, 3 UBS, 3 Escolas Estaduais, 1 EJA - 1 Ginásio de Esportes, 2 Quadra Poliesportiva, 1 Campo de Futebol, 1 Companhia da Polícia Militar, 1 Batalhão da Polícia Militar, 1 Centro Cultural, 1 UPA (em finalização de construção), 1 Conselho Tutelar.

- **O CRAS Vista Alegre** está localizado na Rua Maceió, 10 – Jd. Vista Alegre. Seu atendimento abrange 5 Unidades Administrativas – 5, 6, 12,16 e 17, no total de 12 bairros com 19.351 habitantes.

Existe no território: 1 UBS, 1 Posto Avançado de Saúde Mimas, Escola Municipais e Estaduais, 8 Associações/Entidades, Quadra de Esporte, 1 Cemitério, 1 Academia Pública, 1 Hotel Social,

- **O CRAS Santa Tereza** está localizado na Rua Quebec, 10 – Jd. Santa Tereza. Seu atendimento abrange 3 Unidades Administrativas – 10,11 e 18, no total de 35 bairros com 53.854 habitantes.

Existe no território: 1 Praça de Atendimento, 1 CREAS, 1 Casa de Cultura, 3 UBS, 1 Cartório Eleitoral, 10 Escolas Municipais, 7 Escolas Estaduais, 24 Associações/Entidades, 1 Brinquedoteca, 3 Quadras de Esportes, 1 Terminal de Ônibus, 1 Base da Polícia Militar, 1 Hospital Geral Pirajussara, 1 Cemitério, 2 Núcleos do MOVA, 5 Núcleos de EJA, 2 Academias Públicas.

- **O CRAS Centro** está localizado na Rua Andronico dos Prazeres Gonçalves, 114 – Centro. Seu atendimento abrange 6 Unidades Administrativas – 5, 9, 12, 13,15 e 16, no total de 42 bairros com 38.521 habitantes.

Existe no território: 1 Ministério do Trabalho, 1 Feira de Artes, Artesanatos e Plantas, 1 Paço Municipal, 1 Câmara Municipal, 1 Pronto Socorro Central, 1 Hospital de Maternidade, 4 UBS, 1 CAP's Álcool e Drogas, 1 CAP's Saúde Mental, Conselho Tutelar, 1 Fórum, 1 Teatro Solano Trindade, 1 Cartório Eleitoral e Civil, 1 Centro de Referência – Mulher, Idoso, Juventude, Pessoa Com Deficiência, 1 Banco de Alimentos, 1 Casa de Acolhida – CECA, 1 Centro de Convivência Idoso, 1 Centro de Convivência da Pessoa com

Deficiência, Delegacia da Mulher, 1 Base da GCM, 2 Base da Polícia Militar, 1 Delegacia Civil, 1 ETEC, 5 Escolas Municipais, 12 Escolas Estaduais, 8 Escolas Particulares, 6 Creches Municipais e Conveniadas, 1 SAMU, 1 Casa do Artesão, 1 Brinquedoteca, 1 Pq. Lago Francisco Rizzo, 1 Centro Cultural, 1 Ginásio de Esportes, 1 Casa do Empreendedor, 1 Casa do Artesão, Cooperativa, 1 Companhia Pública de Habitação, 1 Zoonoses, 1 Sede do Corpo de Bombeiros, Praças de Lazer, 2 Museus, 1 Restaurante Popular, 9 Associações/Entidades, 1 Rodoviária (em construção), 1 Agência da Previdência Social (em construção), 2 Cemitérios.

- **O CRAS Pinheiros** está localizado na Rua Mirassol, 35 – Jd Pinheiros. Seu atendimento abrange 2 Unidades Administrativas – 7 e 14, no total de 6 bairros com 15.000 habitantes.

Existe no território: 1 UBS, 4 Escolas Estaduais, 4 Escola Educação Infantil, 03 Ensino Fundamental, 1 Campo de Futebol, 1 Quadra de Esportes, 1 Academia Pública, 1 Aterro Sanitário, 1 Cooperativa de Reciclagem (Coopermap), 1 Casa de Acolhimento, 9 Associações/Entidades, 1 Base da Polícia Militar.

2.3.9. ESPAÇOS CULTURAIS DA CIDADE

A Cidade de Embu das Artes empenha-se em expandir, implantar e manter uma rede de equipamentos culturais por todo o território do município, além de promover diversas parcerias com instituições e entidades das comunidades com o objetivo de oferecer acesso da população a diversas atividades culturais e eventos diversos.

Os equipamentos públicos de Cultura são:

- **CENTRO CULTURAL MESTRE ASSIS** – Na região central da cidade e dispõe de três grandes salas para exposições e um auditório para 144 pessoas.
- **CENTRO CULTURAL PARQUE PIRAJUÇARA** – Localizado no Complexo Educacional Valdelice Prass, no Parque Pirajuçara, conta com três salas para atividades e aulas, biblioteca e telecentro, um espaço para exposições e um auditório para 350 pessoas.

- **CENTRO CULTURAL SANTO EDUARDO** – Na região do Jardim Santo Eduardo, dispõe de quatro salas de aulas / atividades, biblioteca, telecentro, um teatro de arena com capacidade para 150 pessoas, um teatro externo e uma grande área de convivência.
- **MEMORIAL SAKAI** – Instalado no Bairro do Cercado Grande, o Memorial dispõe de um museu com um acervo de obras do mestre Sakai de Embu, um espaço grão para palestras, um ateliê onde são ensinadas as técnicas de cerâmica e escultura em terracota, havendo em seu entorno um grande espaço para eventos e festividades ao pé do Cruzeiro da Paz e da Capela de Santa Cruz.
- **TEATRO SOLANO TRINDADE** – Localizado na região central da cidade, o Teatro Solano Trindade é um espaço onde se desenvolvem atividades das raízes da cultura brasileira e afro-brasileira, num galpão com estrutura para realização de cursos, oficinas, workshops, palestras, espetáculos e festividades.
- **PRAÇA DA LAGOA** – Na Praça da Lagoa, região central de Embu das Artes, está instalada a Praça de Alimentação que oferece a estrutura para o segmento como apoio à tradicional Feira de Artesanato. Este espaço possui um amplo palco onde se desenvolvem inúmeras atividades culturais.
- **Rede de Bibliotecas Municipais com 06 unidades** – Conforme já descrito:
 - **BIBLIOTECA MOACYR DE FARIA JORDÃO**, na região central.
 - **BIBLIOTECA COMUNITÁRIA JARDIM CASA BRANCA**, no bairro do mesmo nome.
 - **BIBLIOTECA SACI PERERÊ**, instalada no Centro Cultural Pirajuçara, no Parque Pirajuçara.
 - **BIBLIOTECA TEMÁTICA FRANCISCO RIZZO**, localiza-se no Parque Municipal Francisco Rizzo – Quinhau.
 - **BIBLIOTECA COMUNITÁRIA JARDIM DA LUZ**, localizado no bairro homônimo.

- **BIBLIOTECA SANTO EDUARDO**, instalada no Centro Cultural Santo Eduardo.

2.3.10. SAÚDE

O Município de Embu das Artes baseia-se numa concepção ampliada de saúde, presente na Constituição Federal de 88, considera a promoção e prevenção da saúde num contexto mais amplo, em estreita relação com as condições sanitárias, ambientais, de trabalho, educação, habitação, lazer, etc.

No processo de democratização do país, várias instâncias de participação popular surgiram como legitimação dos espaços democráticos de discussão e deliberação em diversos setores da vida pública, nas áreas de saúde, educação, moradia, etc. Nesse sentido, os conselhos de saúde surgem como um avanço e uma importante conquista da população na gestão participativa do sistema de saúde.

Para a Secretaria de Saúde de Embu, o fortalecimento do controle social é fundamental para o bom funcionamento da área e para isso devem-se promover encontros entre conselheiros para troca de experiências, integração e articulação dos conselhos municipais e estaduais na prestação de contas do repasse de verbas e garantir a participação efetiva dos conselheiros nas plenárias e conferências em todos os níveis. O grande desafio dos atuais conselheiros do município está expresso no tema central da última Conferência 19 O Pacto pela Saúde é um conjunto de reformas institucionais do Sistema Único de Saúde (SUS) pactuado entre as três esferas de gestão (União, Estados e municípios), com o objetivo de promover inovações nos processos e instrumentos de gestão, visando a alcançar maior eficiência e qualidade das respostas do SUS.

O Pacto pela Saúde redefine as responsabilidades de cada gestor em função das necessidades de saúde da população e na busca da equidade social. Entre as prioridades definidas estão a redução da mortalidade infantil e materna, o controle das doenças emergentes e endemias (como dengue e hanseníase) e a redução da mortalidade por câncer de colo de útero e da mama. *“A conquista da integralidade por meio do fortalecimento do Controle*

Social”, debatido em todas as Unidades de Saúde com gerentes das unidades, representantes da Secretaria de Saúde, secretário de Saúde e usuários da região. Na ocasião foram abordados temas como: o direito à atenção integral à saúde, diminuição das desigualdades e a humanização do atendimento, baseado no respeito ao usuário e ao profissional de saúde.

O Município hoje conta com: um total de 34 estabelecimentos de saúde e 1 centro de controle das Zoonoses, sendo 27 voltados ao atendimento público. Existem também seis estabelecimentos de saúde privados (particulares). Embu possui 0,29 leitos hospitalares por mil habitantes, sendo o índice recomendado de 2,5 a 3,0 leitos para cada 1.000 habitantes. Considerando os leitos disponíveis regionalmente, a média chega a 0,72 leitos por 1.000 habitantes. A ampliação de leitos para o município é discutida regionalmente com a Secretaria de Estado da Saúde. A região também não oferece centros especializados no tratamento de várias doenças, consideradas de alta complexidade, como quimioterapia e radioterapia. Seria necessária, para cobrir a população de Embu, uma média de 593 leitos por 1.000 habitantes. Tendo em vista que o Hospital Geral de Pirajussara, referência regional para internações, tem sua capacidade instalada com 234 leitos para atender os municípios de Embu e Taboão da Serra, após análise, em 2007, da proporção de internações desses municípios, estima-se que tivemos à disposição dos embuenses 103 leitos. Somando-se os leitos das Unidades Mistas de Saúde municipais, atinge-se apenas 172 leitos, ou seja, 29,0% da necessidade total. A oferta de leitos em clínica cirúrgica pelo Hospital Geral de Pirajussara atinge uma cobertura de 180%, porém as clínicas médica e pediátrica chegam a, respectivamente, 51,5% e 56,7% da cobertura necessária ao atendimento da população.

A participação da sociedade organizada, garantida na Legislação, torna os Conselhos de Saúde uma instância privilegiada na proposição, discussão, acompanhamento, deliberação, avaliação e fiscalização da implementação da Política de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômico e financeiro. A legislação estabelece, ainda, a composição paritária de usuários, em relação ao conjunto dos demais segmentos representados.

O Conselho de Saúde será composto por representantes de usuários, de trabalhadores de saúde, do governo e de prestadores de serviços de saúde, sendo o seu presidente eleito entre os membros do conselho, em reunião plenária. <http://conselho.saude.gov.br> UBS - Embu Centro, 2008 Michelle O. Santos 20 A taxa de mortalidade geral do município foi de 4,3 por 1.000 habitantes no ano de 2006, representando uma diminuição de 8,5 em relação a 2005. Podemos observar na tabela da página ao lado a distribuição das principais causas de mortalidade de Embu. A primeira é por doenças do aparelho circulatório e a segunda por causas externas. A mortalidade por Causas Externas diminuiu em 18,1%, mantendo uma tendência de queda desde 2001. Unidades de Saúde por Tipo no Município de Embu –Tipo Unidade Nº Unidades Centro de Atenção à Saúde da Família 16 Unidade Básica de Saúde, 7 Policlínica (particulares), 3 Centro/Núcleo de Atenção Psicossocial, 2 Unidades de Vigilância Sanitária, 2 pronto socorro, 1 pronto socorro infantil, 1 maternidade, 2 Centros de especialidade. 1 TOTAL 34. Contamos com 21 Programas Desenvolvidos pela Secretaria de Saúde; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente; Programa de Integração Docente Assistencial do Embu / UNIFESP; Programa Desenvolver; Escola Promotora de Saúde; Saúde da Mulher; Saúde do Adulto; Saúde da Família; Saúde Bucal; Saúde Mental, Alimentação e Nutrição; Saúde do Trabalhador, DST/AIDS; Vigilância em Saúde; entre outros. Tão importantes também são os programas de tratamento e combate à tuberculose e frequentes campanhas de vacinação.

2.3.11. EDUCAÇÃO

A Constituição de 1988, considerada a Constituição Cidadã, promulgada após o processo de redemocratização do Brasil, garantiu a educação como direito, enfatizando o ensino fundamental (ensino obrigatório), definindo os papéis e as responsabilidades do poder público nas esferas federal, estadual e municipal.

No artigo 211º, parágrafo 2º, a Constituição determina que “os municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação

infantil”. A partir daí, a educação infantil passa a ser uma ação educativa e deixa de ser uma ação de assistência, como era determinada antes de 1988.

Em 1995, a Secretaria Estadual de Educação de São Paulo criou o Programa de Reorganização das Escolas da Rede Pública Estadual de São Paulo, instituído através do Decreto 40.473/95, estabelecendo que o ensino passasse a ser oferecido em escolas separadas em quatro tipos para alunos de: a) 1ª a 4ª série; b) 5ª a 8ª série; c) 5ª a 8ª séries e médio e, d) médio. Essa organização foi a estratégia inicial para desencadear o processo de municipalização do ensino, estabelecido pelo Decreto 40.673/96 que instituiu o Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município que autorizava a Secretaria a assinar convênios de municipalização do ensino fundamental com os municípios. Um processo polêmico e não sem conflitos para a sua implantação.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB (9.394/96), a Emenda Constitucional 14/96 e a Lei do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF (9424/96) fortaleceram a política de descentralização do ensino. Em decorrência das medidas legislativas, LDB e FUNDEF, houve uma ampliação do atendimento ao ensino fundamental sem a correspondente ampliação da educação infantil e do ensino médio. Em 1997, com a Lei Municipal 1.725/97, foi criado o sistema municipal de ensino de Embu das Artes e, em julho de 1998, foram municipalizadas 15 escolas estaduais de 1ª a 4ª séries.

Atualmente Embu das Artes possui uma rede de ensino composta de 85 escolas municipais, incluindo as creches conveniadas, 43 escolas estaduais e diversas escolas da rede particular. Segundo pesquisas (INEP/MEC, 2004), a população de Embu apresenta diversos níveis relacionados ao grau de instrução. Aproximadamente 45% da população possuem baixa escolaridade.

A Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases 9394/96 definiram o papel do município, como ente federativo autônomo, na questão da formulação e da gestão da política educacional, com a criação do seu próprio sistema de ensino. Essas medidas legais definiram também, claramente, a colaboração e parceria entre a União, os Estados e os Municípios como sendo a mais

apropriada para a procura de uma educação eficiente e eficaz e não excludente.

A rede municipal iniciou em 2007 o atendimento aos anos/ séries finais do ensino fundamental em apenas uma unidade, sendo assim, o Estado atende a maior parcela de matrículas e é responsável pelo acréscimo de 2,10% no aumento de matrículas iniciais para estas séries. A participação de escolas particulares também teve um aumento na oferta de vagas e matrículas efetuadas, totalizando 7,22%, sendo 14,01% pertinentes ao ensino fundamental de 5ª a 8ª séries.

Com relação à taxa de evasão, pode-se observar que a tendência ao abandono da escola aumenta conforme o grau de ensino, sendo as taxas de evasão no ensino médio as mais preocupantes. Diagnosticando essa realidade, somada às altas taxas de mortalidade por causas violentas na população jovem de Embu das Artes, o município vem desenvolvendo diversas ações de inclusão social, esporte, lazer, cultura e saúde para essa faixa etária da população.

O Centro de Referência da Juventude (CRJ), um espaço de práticas intersetoriais, é um exemplo desse investimento, articulando com todas as áreas: saúde, educação, cultura, geração de trabalho e renda; políticas públicas para essa faixa-etária. Elevada parcela da população que não possui nenhum tipo de instrução, correspondendo a 12% da população total. A partir de 2001, há um crescimento no número de matrículas na educação infantil, e que vem crescendo ano a ano: 76,9% dos estabelecimentos que oferecem essas vagas são públicos – municipais e conveniados e 23,1% privados. Em 2004, a relação de vagas sobre a população escolar de quatro a seis anos foi de 53,1%. Além de em maior quantidade, os estabelecimentos públicos e conveniados oferecem mais vagas, sendo responsáveis por 90,4% das matrículas iniciais em 2004 (fonte: Prefeitura da Estância Turística de Embu). Soma-se a isso, a extinção do FUNDEF e a implantação do FUNDEB (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais do Magistério), que passa a financiar a educação infantil provocando um salto ainda maior nas matrículas nessa modalidade em escolas públicas, além da Lei 11.700/2008, que torna obrigatória a oferta de vagas na pré-escola.

A responsabilidade pelo ensino fundamental de 1ª a 4ª séries está sendo transferida gradativamente ao município, havendo um decréscimo de 9,36% ao ano na participação do Estado. Em contrapartida, o município teve um acréscimo de 39,38% ao ano no número de matrículas iniciais para essas séries. Analfabetismo na última década do século XX (1991/2000), a taxa de analfabetismo de pessoas de 15 anos ou mais caiu de 20,1% para 13,6% no Brasil. Essa queda continua ao longo dos primeiros anos do século XXI, chegando a 11,8% em 2002. No entanto, apesar dessa redução, o país ainda tem um total de 14,6 milhões de pessoas analfabetas. Fonte: IBGE

Analfabeto funcional é a pessoa que possui menos de quatro anos de estudos completos. O Brasil apresentava um total de pouco mais de 32 milhões de analfabetos funcionais, o que representava 26% da população de 15 anos, ou mais, de idade. Desde então, o Município de Embu das Artes vêm desenvolvendo ações para diminuir o número de analfabetos adultos e ampliar o atendimento em creche e em pré-escola. A Secretaria de Educação de Embu desenvolve uma série de programas importantes para a formação integral dos educandos – de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Educação de Jovens e Adultos – e estabelece parcerias com as secretarias afins, visando enriquecer e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem, sobretudo com as Secretarias de Saúde, Meio Ambiente, Cultura e Cidadania:

- Projeto Alimentação Escolar Diferenciada: atende crianças com restrições alimentares em todas as escolas públicas do município – alunos que apresentam algum tipo de doença, como diabetes, hipertensão, insuficiência renal aguda ou alergias diversas – podem consumir a merenda escolar graças às adaptações feitas por nutricionistas da Prefeitura;
- Movimento de Alfabetização de Adultos (MOVA) em parceria com a sociedade civil e Educação de Jovens e Adultos (EJA): para atendimento da população de jovens e adultos que não puderam frequentar a escola regularmente. Com material didático específico, atualmente o programa conta com núcleos do MOVA e da EJA, distribuídos em diversos bairros da cidade.
- A proposta do projeto “Musicalização na Educação Infantil – Palavra Cantada” é introduzir o professor no universo musical favorecendo subsídios

para o trabalho na Educação infantil. Promovendo a iniciação musical dos docentes e dos alunos, através de cantigas e brincadeiras de roda, estimulando o aluno, por meio da sonoridade e do ritmo, a pensar e a se expressar. O projeto contribui, ainda, para o cumprimento da Lei 11.769/2008, que torna a música conteúdo obrigatório nas escolas de Educação Básica do país. Crianças das fases 4 e 5 e professores também recebem o Kit Palavra Cantada, composto por um CD com músicas, um DVD com vídeos das brincadeiras e um livro.

- Planeta Leitura: Com o objetivo de ampliar e fortalecer o trabalho de formação de leitores, já incorporado na prática pedagógica da rede municipal de ensino, o Governo da Cidade de Embu das Artes aderiu ao projeto Planeta Leitura - Ziraldo e seus Amigos, da editora Melhoramentos, e vai distribuir uma maleta com oito títulos de literatura infanto-juvenil, de diferentes gêneros e de acordo com a faixa etária, a 22 mil estudantes da Educação Infantil (Fase IV e V), Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos. Todos os alunos do 1º ao 5º ano e da EJA recebem ainda um livro de Espanhol. Em acordo com as leis federais, os títulos também tratam as temáticas indígena e da cultura afro-brasileira.

- Transporte Porta a Porta-Anualmente, mais de 5.500 mães não precisam se preocupar com o deslocamento de seus filhos até a escola. O programa Transporte Porta a Porta busca a criança na porta de casa e leva até a escola. O trajeto escola-casa também é realizado. O serviço funciona diariamente e é estendido a estudantes com deficiência.

- Olimpíadas Literárias - chegam às escolas da rede municipal como uma estratégia para promover a prática da leitura e a prática da escrita. Os professores já desenvolvem, no âmbito da sala de aula, situações nas quais os estudantes são confrontados com a escrita e com a leitura de textos. Entretanto, sabe-se da dificuldade de atrelar a produção de texto às práticas sociais, de maneira que ocorram situações de efetiva comunicação e circulação de leituras e produções.

- Mais Educação - Implantado em 10 unidades da rede de educação municipal de Embu das Artes, o Programa Mais Educação atende cerca de 1200 alunos do ensino fundamental em atividades extracurriculares como

canto e coral, percussão, dança, capoeira, fotografia, comunicação, acompanhamento pedagógico etc., ampliando o horário escolar de 5 para 7 horas (5 horas de ensino regular mais 2 horas de atividades). Os critérios para implantação são que as unidades estejam localizadas em regiões de alta vulnerabilidade social e tenham baixo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) - indicador do Ministério da Educação que avalia a qualidade do ensino escolar.

- Universidade Aberta do Brasil (UAB) não propõe a criação de uma nova instituição de ensino, mas sim, a articulação das já existentes, possibilitando levar ensino superior público de qualidade aos municípios brasileiros que não possuem cursos de formação superior ou cujos cursos ofertados não são suficientes para atender a todos os cidadãos. O Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) tem como prioridade a formação de professores para a Educação Básica. Para atingir este objetivo central a UAB realiza ampla articulação entre instituições públicas de ensino superior, estados e municípios brasileiros, para promover, através da metodologia da educação à distância, acesso ao ensino superior para camadas da população que estão excluídas do processo educacional. O Sistema Universidade Aberta do Brasil foi criado pelo Ministério da Educação em 2005 no âmbito do Fórum das Estatais pela Educação com foco nas Políticas e a Gestão da Educação Superior sob 5 eixos fundamentais:

- expansão pública da educação superior, considerando os processos de democratização e acesso;
- aperfeiçoamento dos processos de gestão das instituições de ensino superior, possibilitando sua expansão em consonância com as propostas educacionais dos estados e municípios;
- a avaliação da educação superior à distância tendo por base os processos de flexibilização e regulação em implementação pelo MEC;
- as contribuições para a investigação em educação superior à distância no país;
- o financiamento dos processos de implantação, execução e formação de recursos humanos em educação superior à distância. Tendo como base o

aprimoramento da educação à distância, o Sistema UAB visa expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior. Para isso, o sistema tem como base, fortes parcerias entre as esferas federais, estaduais e municipais do governo.

Unifesp - Com uma tradição de 81 anos, a Universidade Federal de São Paulo (Unifesp), em conjunto com o Governo de Embu das Artes, já instalou um campus de graduação na cidade, como parte do Programa de Expansão das Universidades Federais (Reuni) pelo País. Isso se deu por causa do forte empenho e envolvimento das regiões sul e sudoeste da Grande São Paulo na luta em prol da universidade, desde 2009. No ano seguinte, as obras foram iniciadas no Parque da Várzea do Rio Embu Mirim, local selecionado previamente. Porém, devido à liminar da justiça, promovida pelas entidades Associação Ibióca, Sociedade Ecológica Amigos de Embu e Associação Amigos de Bairro das Chácaras Bartira, os trabalhos foram paralisados. Apesar dos recursos apresentados na justiça e do licenciamento ambiental do Parque aprovado, o embargo continua. Frente a essa situação, a Prefeitura destinou outra área para a implantação do campus (terreno em frente à sede da Prefeitura) foi objeto de emissão do Decreto de Utilidade Pública nº. 678/2013, em 31 de outubro de 2013. O estudo preliminar prevê um Centro Cultural na fachada frontal, defronte ao futuro parque linear, com teatro, cinema, galeria de arte e biblioteca. Nas áreas altas ficariam os pavilhões acadêmicos e administrativos. Estão previstos, inicialmente, cinco cursos de graduação nas áreas de Artes e Turismo, com oferta de 400 vagas anuais.

ETEC - O Governo da Cidade de Embu das Artes defende uma educação gratuita e de qualidade para todos. Com o empenho da Prefeitura, em 2010, a Escola Técnica Estadual (Etec) tornou-se realidade no município. Hoje, os jovens têm a oportunidade de fazer um curso técnico profissionalizante, aumentando suas chances de conquistar um lugar no mercado de trabalho. Para concorrer a uma vaga, basta ficar atento ao calendário e se inscrever no vestibulinho. A unidade também oferece Ensino Médio.

Lousas Digitais - De olho nas novas tecnologias, o governo inovou com a instalação de 59 lousas digitais, sendo 56 nas escolas municipais Prof. Paulo Freire, Prof^a Valdelice Aparecida de Medeiros Prass, Prof^a Elza Marreiro Medina, Prof^o Mauro Ferreira e Reynaldo Saldanha da Gama) e três no pólo da

Universidade Aberto do Brasil (UAB). A ferramenta permite acesso à internet, com imagens em terceira dimensão, vídeos e outros conteúdos que tornam as aulas mais dinâmicas. O recuso beneficia seis mil estudantes.

2.4. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Cada instituição de educação superior (IES) nasce com propósitos próprios e se organiza conforme seus dispositivos estatutários e regimentais. A implementação e o controle da oferta das atividades educacionais a que se propõe exigem planejamento criterioso e intencional voltados para o cumprimento de sua função social.

O Projeto Pedagógico Institucional é um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteará as práticas acadêmicas da IES, tendo em vista sua trajetória histórica, inserção regional, vocação, missão, visão e objetivos gerais e específicos.

Em sua fundamentação, o PPI deve expressar uma visão de mundo contemporâneo e do papel da educação superior em face da nova conjuntura globalizada e tecnológica, ao mesmo tempo em que deve explicitar, de modo abrangente, o papel da IES e sua contribuição social nos âmbitos local, regional e nacional, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão como componentes essenciais à formação crítica do cidadão e do futuro profissional, na busca da articulação entre o real e o desejável.

Neste sentido busca um rumo, uma direção. É uma ação intencional, com um sentido explícito, com um compromisso definido coletivamente.

Trata-se de uma projeção dos valores originados da identidade da instituição, materializados no seu fazer específico, cuja natureza consiste em lidar com o conhecimento, e que deve delinear o horizonte de longo prazo, não se limitando, portanto, a um período de gestão.

A construção do conhecimento e o exercício da prática tecnocientífica devem ser articulados no espectro de valores humanísticos, de forma que sua dinâmica e realização se configurem a partir do entendimento de que a ciência e a técnica não se apresentam apenas como meio ou dispositivo, mas,

principalmente, como modo de inserção na realidade, de ação e interação do homem com o mundo.

2.5 ATIVIDADES DE ENSINO DA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

A graduação da Faculdade Polis das Artes está alicerçados em valores, princípios orientados por uma educação emancipatória que colabore para uma sociedade mais justa.

Numa postura ética de esperança, que sustenta a crença de que tanto o compromisso social quanto o individual possam ser mantidos, a área de ciências humanas valoriza dimensões fundamentais da personalidade humana como participação social, ação comunicativa orientada para o entendimento, autoestima, relações interpessoais e o diálogo objetivando ampliar os níveis de tolerância nas relações humanas.

Tendo em vista o referencial teórico do projeto acadêmico da Instituição em seus enfoques contextual, conceitual, e a concepção de Graduação, os cursos oferecidos pela IES estão agrupados na área de conhecimento das Ciências Sociais e Humanas, assim distribuídos:

- Pedagogia (em funcionamento).
A serem solicitados:
- Administração;
- Cursos Tecnológicos (Recursos Humanos e Logísticos);
- Teologia;
- Artes visuais.

A expansão da oferta de cursos nas demais áreas tomará como base o cronograma de cursos projetados neste PDI e estará condicionada às necessidades indicadas pelo mercado de trabalho, considerando o desenvolvimento da região.

2.5.1. POLÍTICAS PARA O ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

A FPA reconhecendo a importância à Educação Continuada propõe uma política de pesquisa e pós-graduação que resulte em um ensino pós-graduado de qualidade e responsabilidade, de acordo com as normas estipuladas pela legislação vigente e órgãos federais responsáveis.

Uma vez implantada é consubstanciada em ações que possibilitam ser atingidas as metas de qualidade na pesquisa, capacitação de corpo docente e recomendação de cursos, em um primeiro momento de especialização.

As políticas de pós-graduação estão traduzidas em ações que possibilitem alcançar metas de qualidade na pesquisa, na capacitação de corpo docente e na qualificação de cursos.

O estabelecimento da política de pós-graduação partiu de pressupostos básicos que norteiam suas ações e do diagnóstico da situação da pós-graduação na região. A partir desta análise realizada, estabeleceu-se o planejamento de metas e ações, cronograma e orçamento que forneceram 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;
- proporcionar ensino pós-graduado de qualidade e de acordo com as normas estipuladas pelos órgãos federais responsáveis;
- consolidar a concepção de Programa de Pós-Graduação integrado à graduação;
- desenvolver pesquisas em áreas consideradas prioritárias pela FPA e pelos parceiros;
- formar grupos de excelência em pesquisa científica.

Coerente aos princípios e propostas que caracterizam a presente Política, deverá à pós-graduação adotar mecanismos de avaliação institucional, incluindo a participação de especialistas internos e/ou externos, conduzindo processos de acompanhamento dos mesmos e transformando os resultados para a melhoria da qualidade.

Os Cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu são abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências específicas de cada um deles, obedecendo o regulamento próprio aprovado pelo CONSUP e a legislação específica.

O CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da FPA propõe ao Conselho Superior – CONSUP a criação, alteração e extinção de cursos de pós-graduação, bem como os respectivos projetos pedagógicos e planos, de acordo com as normas estabelecidas pela Faculdade Polis das Artes e com a legislação vigente.

A Direção Acadêmica gerencia as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos projetos dos cursos, objetivando a articulação das diversas áreas do conhecimento e integração das Coordenações dos cursos de graduação e tecnológicos com os cursos de pós-graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais da Faculdade Polis das Artes e dos cursos.

Atualmente a FPA oferece cursos de Pós-Graduação em:

- Alfabetização e Letramento nos anos iniciais;
- Arte, Cultura e Educação;
- Arteterapia em Educação;
- Deficiência Intelectual;
- Direito Aplicado à Educação;
- Docência do Ensino Superior;
- Educação Especial e Inclusão;
- Educação Infantil;
- Educação e Gestão Ambiental;
- Educação de Jovens e Adultos;
- Psicopedagogia Institucional;
- Psicopedagogia Clínica.

A FPA, de acordo com as diretrizes normativas de sua Mantenedora, adota a seguinte política para concessão de benefícios e incentivos nos seus cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu:

- o desconto, a título de bolsa, incidirá, exclusivamente, em curso ofertado diretamente pela FPA;
- integrantes do corpo administrativo ou docente da Faculdade fazem jus a desconto, não extensivo a seus dependentes, de até 100% (cem por cento), sendo que a inscrição fica a cargo do requerente, desde que atendidas às seguintes condições:
 - ✓ a bolsa é concedida somente para curso na área de interesse da Instituição, e que haja correlação desta com a atividade funcional exercida pelo interessado;
 - ✓ a concessão limita-se a até 04 (quatro) bolsas de 100%, ou equivalentes, por turma de pós-graduação;
 - ✓ os requerimentos relativos aos pedidos de bolsa, após o seu protocolo, são apreciados pela Direção da Faculdade Polis das Artes.

2.5.2. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO

A filosofia educacional da **FPA** traduz a maneira da Instituição interpretar a Educação dentro das múltiplas relações sociais, tendo como principal preocupação o SER HUMANO, na sua totalidade, respeitando os seus valores culturais, religiosos e morais, mas também preocupada em inseri-lo no mundo acadêmico e promover o seu desenvolvimento técnico científico, social, moral, político e estratégico. É com essa base filosófica e com a preocupação de cumprir a sua missão, que esta instituição formaliza as competências básicas que se propõe a desenvolver nos seus alunos.

TABELA 9 – Competências Básicas

DIMENSÃO	CAPACIDADE
Técnico-científica: Saber conhecer e fazer	a) Compreensão da universalidade das ideias; b) Domínio dos lastros teórico-práticos da habilitação; c) Capacidade de buscar e aplicar novos

	<p>conhecimentos e tecnologia; d) Adequada fundamentação teórica e instrumentalização técnica que permitam reflexão crítica às novas realidades de qualquer natureza; e) Utilização da criatividade para resolução de situações problematizadoras;</p> <p>f) Preocupação com o seu aperfeiçoamento e a sua atualização constante por meio do aprimoramento intelectual; g) Capacidade de análise e síntese diante da realidade social, política e econômica; h) Capacidade de expressar-se corretamente, utilizando as novas tecnologias e as diversas formas de linguagem.</p>
<p>Social e Cultural: Saber conviver</p>	<p>a) Compreensão com a sociedade em sua pluralidade e em suas múltiplas determinações.</p> <p>b) Inserção na sociedade por meio de ações que visem o bem comum.</p> <p>c) Comportamento solidário.</p> <p>d) Preocupação com o bem-estar do meio que dizem respeito às relações interpessoais, sociais e de qualidade de vida.</p>
<p>Política: Saber agir</p>	<p>a) Capacidade de intervenção na realidade, respeitando a historicidade e as diferenças.</p> <p>b) Capacidade de liderança e de atuação em processos de gestão.</p> <p>c) Capacidade de buscar soluções negociadas.</p> <p>d) Exercício consciente da cidadania.</p>
<p>Moral: Saber ser</p>	<p>a) Desempenho de ações de qualquer natureza, norteado pelos valores de responsabilidade, solidariedade cristã, ética e preocupação com a vida e com o bem-comum.</p>
<p>Estratégica: Saber pensar e agir prospectivamente.</p>	<p>a) Atuação de forma crítica, empreendedora, buscando novas formas de trabalho com autonomia e competência.</p> <p>b) Visão prospectiva.</p> <p>c) Iniciativa e criatividade em situações emergenciais.</p>

Fonte: Adaptado de SINAES, 2009.

Essas dimensões foram selecionadas a partir da “visão de mundo”, que hoje se apresenta multipolarizado e pluralizado em constante e veloz transformação, cosmopolita e altamente excludente para os que não acompanham o processo de evolução do conhecimento e da tecnologia de informação.

Na **FPA** a metodologia que perpassa todas as atividades de ensino e de aprendizagem da instituição é dialética, crítica, dinâmica e interativa, voltada para o exercício da autonomia do homem, da reflexão, da criatividade, da busca constante pela formação permanente do SER HUMANO na sua totalidade e da construção coletiva.

Nesta perspectiva procura evitar o ensino meramente teórico, livresco, estático e distanciado da realidade, reduzido à mera transmissão de conhecimentos, buscando um enfoque crítico-prático que eleve o aluno à condição de ser pensante que pode construir e ser útil à coletividade.

2.6. AS PRÁTICAS DE EXTENSÃO

Os Cursos e as atividades de Extensão destinam-se a difundir a cultura, os conhecimentos científicos, artísticos e técnicos à comunidade, criando oportunidades de aprimoramento intelectual e do diálogo intercultural.

A extensão é a via utilizada para a Faculdade transferir à sociedade o que ela tem de mais consolidado em termos de conhecimento. À medida que o conhecimento se consolida em determinadas áreas gera na sociedade expectativas de acesso a esse conhecimento, face à prestação de serviços à comunidade.

A extensão se distingue do ensino e da pesquisa por sua natureza de aplicação e transferência do conhecimento e por se destinar à comunidade externa. Para que seja garantida a indissociabilidade entre a pesquisa, o ensino e a extensão, é necessário implementar políticas integradoras, pois é essa integração que garante a formação integral do discente.

A Extensão é definida por atividades de atendimento à comunidade, de natureza cultural, artística, científica e técnica, relacionadas às atividades de ensino e pesquisa.

A FPA pauta sua política de extensão visando promover a interação transformadora entre a instituição e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa aplicada e ao desenvolvimento social. Entende que toda atividade de extensão acadêmica pressupõe uma ação junto à comunidade, tornando disponível o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na faculdade.

Essa ação produz um novo conhecimento, a ser trabalhado e articulado como ensino e a pesquisa. Assim, a articulação entre a FPA e a sociedade por meio da extensão é um processo que permite compartilhar com a sociedade os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa.

Por outro lado, a captação das demandas e necessidades da sociedade permite orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Esse processo estabelece uma relação dinâmica entre a FPA e seu contexto social permitindo estabelecer políticas para:

- articulação ensino/pesquisa e sociedade, por meio de ações de extensão desenvolvidas por estudantes e professores;
- a construção da cidadania profissional do estudante, através do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social;
- a aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;
- o estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social;
- o desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto pró-ativa diante dos desafios impostos pela realidade social;
- a identificação de produtos e processos adequados aos interesses e demandas da comunidade e dos sistemas educacionais da região;
- a identificação de tendências e vocações regionais;

- a estimulação dos processos de aprendizagem em temáticas relevantes para a comunidade, através da articulação entre a produção do conhecimento e desenvolvimento social;
- a identificação e incentivo à formação de grupos empreendedores, com vistas à geração de renda e melhoria da qualidade de vida;
- a elaboração de diagnóstico e planejamento de ações de forma participativa (incubadoras e grupos de trabalho em áreas diversas).

Para operacionalização dessas políticas, a FPA pretende oferecer algumas atividades de extensão tais como:

- oferta de mini-cursos;
- realização de Jornadas Pedagógicas, Seminários, Congressos, Simpósios, Palestras e eventos diversos;
- projetos de formação continuada para professores e outros atores;
- desenvolvimento de Oficinas Pedagógicas;
- formação de Grupos de Estudos orientados;
- serviços em parcerias com os setores empresariais e industriais.

2.7. AS ATIVIDADES DE PESQUISA / INICIAÇÃO CIENTÍFICA TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL

As atividades de Iniciação Científica destinam-se à ampliação do conhecimento humano e ao desenvolvimento de novas técnicas para a sua aplicação e ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura. O objetivo primordial da pesquisa realizada na FPA é a sua aplicação para melhoria e crescimento do ensino de graduação e pós-graduação oferecidos pela Faculdade. No entendimento da FPA, a pesquisa pode reforçar de modo direto o conhecimento construído nos projetos para aplicação no ensino superior.

A FPA estimula os alunos por meio das jornadas de iniciação científica à produção cultural resgatando a memória cultural da Região de Embu das Artes,

fazendo com que a comunidade acadêmica e a sociedade participem dos eventos.

Ainda incentiva a produção de projetos de pesquisa oriundos dos seus docentes, bem como a interação com o corpo discente da faculdade, buscando a inclusão da comunidade acadêmica em um projeto maior, visando sempre a melhoria do ensino aplicado pelo corpo docente.

Todas as ações realizadas na FPA são documentadas por meio de fotos, documentos, rádio, jornais, revistas e web para que atenda e sistematize as informações da IES.

A Concessão de bolsas para discentes e docentes é uma das formas de apoio às atividades de iniciação científica incluindo a participação em eventos.

A política para a Iniciação Científica conduz à formação da atitude científica e técnica do aluno que se reflete no desempenho de um profissional capacitado a enfrentar os novos desafios, que são a tônica de um mundo globalizado e competitivo.

Os objetivos que norteiam a Política de Pesquisa / Iniciação Científica são:

- aprimorar o espírito analítico-crítico e desenvolver o espírito técnico e científico do aluno;
- estimular a participação de alunos nas atividades de pesquisa aplicada e desenvolvimento;
- motivar o aluno da graduação a dar continuidade em seus estudos por meio de cursos de pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado;
- preparar o aluno para o mercado de trabalho;
- Aprimorar a formação acadêmica dos alunos contribuindo significativamente para a produtividade das linhas e projetos de pesquisa em que participam;
- incentivar a participação de alunos de Iniciação Científica em eventos regionais, visando a qualidade dos resultados das pesquisas em que participam;

- estimular a produção científica discente própria ou em colaboração com seus orientadores, visando à criatividade e a crítica.

A FPA desenvolverá linhas de pesquisa que forneçam os elementos de interesse e as referências teóricas e empíricas para trabalhos da graduação e da pós-graduação.

Tem como política propiciar a professores e alunos dos cursos, clima e ambiente acadêmicos com estudos avançados e aprofundados, em sua área específica. Desta forma, assegurará, ainda, a docentes e discentes, os meios para a realização de pesquisas de relevância teórica, prática e social.

O desenvolvimento de projetos de pesquisa científica, a serem realizados com qualidade, atendem a mais de um dos objetivos da FPA que, como instituição inserida na comunidade, procura concretizar os interesses coletivos da sociedade.

Portanto, propõe políticas que priorizem o desenvolvimento da pesquisa conforme o estabelecido nos Projetos Pedagógicos de cada curso, com vistas ao avanço do conhecimento científico, promovendo a inovação tecnológica, o intercâmbio e a divulgação científica e tecnológica e contribuindo significativamente para a formação de recursos humanos, tendo como objetivos:

- produzir o conhecimento ampliando as fronteiras científicas e tecnológicas;
- implantar a produção científica e tecnológica nos Cursos;
- Estimular a participação de docentes nas atividades de pesquisa, sem perda da qualidade dos projetos;
- consolidar a presença da FPA nos eventos principais de cada área do conhecimento;
- implantar os processos de avaliação de pesquisa aplicada e/em desenvolvimento da FPA;
- acompanhar a qualidade e produtividade do gerenciamento da pesquisa na Instituição;
- promover o intercâmbio entre pesquisadores da região;
- fomentar os Grupos de Excelência da instituição.

A seguir, destacam-se as linhas de pesquisa propostas para o primeiro quinquênio da FPA, para dar apoio aos cursos, buscando atender às necessidades da realidade regional e nacional:

- **Educação, Cultura e atualidades:** Esta linha de pesquisa constitui buscar e enfrentar desafios postos à educação pela cultura, com suas rupturas de paradigmas científicos, tecnológicos e éticos, seu poder de distribuição dos bens socioculturais, de criação de sistemas de interpretação do mundo e de ressignificação dos sentidos da educação e das instituições que lhe são destinadas;
- **Educação, Ensino e Aprendizagem:** Esta linha de pesquisa agrupa investigações que dizem respeito aos processos de ensino e aprendizagem, tendo como foco: As concepções teóricas acerca da aprendizagem e do desenvolvimento humano, visando à construção de modelos pedagógicos; os fatores cognitivos, afetivos e motivacionais, entre outros, envolvidos nos processos de ensino e aprendizagem; as estratégias de ensino e aprendizagem;
- **Educação, Políticas Públicas e Formação de Professores:** O Objetivo dessa linha de pesquisa é investigar as políticas públicas, seus impactos na educação básica e a formação de professores no enfoque da educação sob as perspectivas de suas práticas, teorias e epistemologias em diferentes ambientes de ensino e aprendizagem e níveis de escolaridade. Abrange investigações tanto da formação inicial quanto continuada de professores.

2.8. AÇÕES INSTITUCIONAIS RELATIVAS À DIVERSIDADE, AO MEIO AMBIENTE, À MEMÓRIA CULTURAL, À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E AO PATRIMÔNIO CULTURAL

A atividade de Iniciação Científica tem por finalidade a exploração do conhecimento humano e com o manuseio das novas tecnologias se aprofundar no campo da ciência, permitindo dessa forma o trato com a tecnologia e a difusão da pluralidade cultural. A FPA prioriza a pesquisa direcionada com o

intuito de melhorar o ensino de Graduação e Pós-graduação se adequando as novidades advindas da atualidade. No que concerne a FPA, a pesquisa permite de modo direto apropriação ao conhecimento gerado nos projetos para execução no ensino superior.

A valorização da pluralidade cultural, bem como direcionamento as atividades de iniciação científica representam um caminho de grande valia aos alunos, sendo estimulados pela FPA a desenvolverem projetos e aplicarem sendo um marco ao resgate a memória cultural da Região de Embu das Artes e permitindo aos alunos compartilharem com a sociedade e comunidade acadêmica.

O corpo docente é incentivado pela FPA a apresentar e desenvolver projetos juntamente com os alunos de modo a gerar uma integração entre as turmas e as diversas áreas do campo do saber, buscando dentro de seus projetos a inclusão da comunidade acadêmica em um projeto maior.

A FPA tem por responsabilidade social o registro de eventos realizados com base em seus projetos com o intuito de resguardar sua história, bem como documentar para consultas e avaliações se utilizando das novas tecnologias como fotografia, rádio, jornais, revistas, web para que atenda e sistematize as informações.

A fim de conferir a comunidade de baixa renda, a FPA oferece descontos de até 50% na mensalidade por meio de políticas de inclusão social, bem como isenta taxa de matrícula, permitindo dessa forma o ingresso ao ensino superior e contribuindo para reduzir a desigualdade atual.

O campo de atividade científica permite ao aluno o contato proximal numa situação teórica prática e que conduz a reflexão crítica no desempenho de sua função capacitando-o a enfrentar novos desafios, tendo em vista a constante mudança no mundo globalizado e competitivo.

Os objetivos que norteiam a Política de Pesquisa / Iniciação Científica são:

- estimular a execução de atividades científico sendo o aluno protagonista da construção do saber mediado pelo corpo docente ou sendo em colaboração com orientadores;

- participar de eventos regionais com o colegiado numa perspectiva investigativa Científica, permitindo posteriormente debates direcionados;
- Contribuir para o enriquecimento cultural e científico dos alunos, com o intuito de aprimorar a formação acadêmica na linha de projetos de pesquisa a que se submetam;
- qualificar para o mercado de trabalho na realidade competitiva, ética e profissional;
- conduzir a prática reflexiva sobre a graduação, bem como necessidade de continuidade nos estudos por meio de pós-graduação, mestrado e doutorado;
- estimular a adoção a projetos científicos a fim de contribuir para sua formação e desenvolvimento;
- aprimorar o espírito de trabalho em equipe, bem como sua importância para o desenvolvimento numa perspectiva técnico científico.

2.9. AÇÕES INSTITUCIONAIS VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

A FPA em parceria com o Centro de Integração Empresa – Escola (CIEE) coloca a cada período uma em média de trinta (30) alunos no mercado de trabalho para estágio.

O objetivo desta parceria é ajudar na inclusão social dos estudantes, principalmente dos menos favorecidos, concedendo estágio remunerado, para que eles sejam profissionais capacitados.

No intuito de ampliar os benefícios aos alunos e egressos, a Faculdade Polis das Artes tem convênio com a Escola de Idiomas (CNA) e (UP). As instituições concedem benefícios aos nossos universitários, funcionários e docentes.

2.9.1. PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS

A. OBJETIVOS:

- adequar o currículo dos cursos;

- garantir a Avaliação do processo Ensino-Aprendizagem;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;
- publicar o periódico COMPARTILHANDO SABERES...
- buscar parceria para a doação de um ônibus para o Circuito Brincar;

B. METAS (2015/2019):

- ter uma matriz curricular que atenda às necessidades dos discentes em consonância com os objetivos institucionais;
- definir uma política institucional de avaliação;
- consolidar projetos acadêmicos identificando e priorizando as metodologias inovadoras para o ensino, pesquisa, extensão e atividades assistenciais;
- comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- estimular entre os docentes e discentes a produção de artigos, pesquisas para publicação do periódico Compartilhando Saberes;
- desenvolver o projeto circuito brincar.

C. AÇÕES:

- identificação de possíveis deficiências na matriz curricular dos cursos e promover alteração curricular;
- discussão da avaliação com o corpo docente e colegiado sobre o processo de avaliação nos diferentes cursos;
- sustentação da qualidade dos cursos oferecidos valorizando o ensino prático e a formação humanística;
- análise crítica dos resultados através de um programa de avaliação permanente;
- implantação de práticas metodológicas do ensino, compatíveis com os desafios e exigências do desenvolvimento regional e nacional.
- publicação do periódico “Compartilhando Saberes”;
- instalações do Projeto “Circuito Brincar”.

2.9.2. PROGRAMAS DE EXTENSÃO

A. OBJETIVOS:

- implantar e acompanhar programas de extensão.

B. METAS (2015/2019):

- desenvolver mecanismos que estimulem os discentes a participarem de pelo menos de uma atividade de extensão por semestre;
- desenvolver mecanismos que estimulem os discentes a participarem pelo menos de uma Visita Técnica por semestre.

C. AÇÕES:

- definição de um cronograma de atividades de extensão, por curso e semestre;
- estabelecimento de parcerias, convênios e ações integradas com o setor produtivo e social;
- definição de uma agenda de visita técnica para cada semestre.

2.9.3. INCENTIVOS À PESQUISA APLICADA E À INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A. OBJETIVOS:

- incentivar o trabalho de pesquisa aplicada e a investigação científica e tecnológica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura.

B. METAS:

- criar um núcleo de pesquisa aplicada e em desenvolvimento – 2015/2019;
- envolver professores pesquisadores na coordenação de linhas de pesquisa – 2015/2019.

C. AÇÕES:

- fortalecimento dos projetos de pesquisas por meios de ações institucionais;
- promoção de propostas de ações interdisciplinares e interinstitucionais;
- busca do reconhecimento da qualidade da pesquisa realizada na FPA;

- atribuição de carga horária aos professores para orientar os alunos na iniciação científica;
- criação de mecanismos e estímulos aos discentes e docentes que se destacarem na realização de trabalhos de iniciação científica (prêmios, publicações, apresentações etc.).

2.9.4. AVALIAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZAGEM

A. OBJETIVOS:

- implantar o processo de avaliação e acompanhamento sistematizado da aprendizagem;
- ampliar as políticas pedagógicas de forma a garantir uma avaliação inovadora.

B. METAS:

- envolver todos os docentes na reflexão sobre as práticas pedagógicas adotadas – 2015/2019;
- implantar um processo de avaliação qualitativa em todas as atividades de ensino-aprendizagem – 2015/2019.

C. AÇÕES:

- apresentação aos coordenadores e à Administração Superior, da metodologia da avaliação e os resultados do desempenho;
- reflexão sobre o caráter sistêmico dos componentes do processo de ensino-aprendizagem, considerando a integração do cognitivo e do afetivo, do instrutivo e do educativo como requisitos psicológicos e pedagógicos essenciais;
- integração dialética entre o instrutivo e o educativo;
- construção da avaliação como processo de aprendizagem como ação contínua, analisando as diferentes etapas do processo.

2.10. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO - INCLUSÃO SOCIAL

A FPA preocupada com as demandas socioambientais, que emergem a cada dia no país, possibilita por meio de projeto de ensino, pesquisa e extensão, discussões sobre as problemáticas sociais e ambientais, especificamente as inerentes a Cidade de Embu das Artes.

As principais ações de responsabilidade social da FPA são materializadas por meio dos programas de extensão, distribuídos em áreas temáticas de caráter extensionista, assumindo como prioridade as linhas geradoras de serviços e produtos direcionados para o desenvolvimento da região de Embu das Artes.

Estes Projetos são ferramentas de ação que delimitam uma intervenção quanto aos objetivos, metas, formas de atuação, prazos, responsabilidades e avaliação.

A Faculdade Polis das Artes vem construindo no decorrer dos anos, vários projetos sociais e ambientais com a colaboração do corpo docente e discente. A Instituição tem a intenção de firmar parcerias com empresas que apoiam as atividades socioeducativas de forma a contribuir para a redução das às desigualdades sociais. Desenvolver ao mesmo tempo nos discentes a capacidade da gestão dos recursos, como também a ideia de uma nova gestão voltada para os valores e comprometimento com a responsabilidade social e ambiental, mediante políticas de inclusão social.

Vale ressaltar que a FPA tem contribuído para reduzir as desigualdades sociais, mediante políticas de inclusão social, oferecendo, por exemplo, bolsas de estudos para estudantes de baixa renda, permitindo assim, o acesso à educação superior.

A Faculdade Polis das Artes oferece, dentre seus projetos, cursos de Educação Inclusiva para ser oferecido ao corpo discente. O objetivo é levar aos futuros educadores a refletir sobre questões pertinentes à Educação Inclusiva, às Políticas Públicas de Educação Especial e as Adequações Curriculares necessárias para possíveis redimensionamentos das ações educativas na sala de aula.

Acredita-se que a Faculdade deva ser um lugar onde os valores éticos são pensados e refletidos e o envolvimento dos alunos em projetos sociais

objetiva promover esta vivência de cidadania e de participação, por meio de ações sociais que contribuam para a construção de uma sociedade mais humana e mais justa para todos.

A responsabilidade social estará presente no desenvolvimento de atividades de ensino, nas ações de pesquisa/iniciação científica sobre temas relevantes que tenham impacto na melhoria da qualidade de vida da comunidade e região.

A política de responsabilidade social na Faculdade Polis das Artes deverá ser constituída a partir do conceito de inclusão/integração social, cuja identidade se caracteriza pelo compromisso e fortalecimento da dimensão social e ética do fazer acadêmico, isto é, da produção, sistematização e difusão do conhecimento. Sua institucionalização implicará no trabalho de análise de indicadores sociais internos e externos, considerados como indicativos das ações a serem desenvolvidas nas dimensões de ensino.

2.10.1. DIMENSÕES

A FPA define como dimensões de sua política de responsabilidade social a formação de profissionais, o desenvolvimento de pesquisas, a difusão de conhecimentos e a sua vocação regional e comunitária nas seguintes áreas:

- compromisso com ações de inclusão social e promoção da cidadania;
- defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região de sua inserção;
- compromisso com ações que promovam o desenvolvimento econômico sustentável;
- defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural do município de Embu das Artes e região.

2.10.2. OBJETIVOS DA IES EM RELAÇÃO À RESPONSABILIDADE SOCIAL

- implementar e estruturar a política de responsabilidade social na faculdade;
- comprometer a comunidade acadêmica com a promoção da ética e do desenvolvimento sustentável;
- promover projetos, ações e atividades em desenvolvimento no ensino, na pesquisa e na extensão;
- participar da discussão e elaboração de políticas públicas visando a consolidação do papel das instituições em relação à função social em âmbito municipal e estadual;
- estruturar metodologicamente o processo de implementação e execução de metas de responsabilidade social na instituição;
- construir um sistema de monitoramento e avaliação da política de responsabilidade social descentralizado e integrado, objetivando reconhecer o alcance das ações e a possibilidade de novas respostas às necessidades sociais, econômicas e ambientais, em conformidade com a legislação em vigor;
- definir regras que possibilitem a transparência das ações vinculadas à implementação da política de responsabilidade social na instituição;
- promover o voluntariado;
- divulgar e conscientizar a comunidade de Embu das Artes das ações realizadas na FPA.

2.10.3. TEMAS PRIORITÁRIOS DEFINIDOS PELA IES

- Ética;
- Gestão em Responsabilidade Social;
- Diversidade nas Organizações/empresas;
- Desigualdade Social e Investimento Social;
- Parceria/empresas/ONG para o Desenvolvimento Local;
- Comunicação;
- Direito da criança e do Adolescente;

- Legislação;
- Voluntariado Organizacional.

2.10.4. PRINCIPAIS PROGRAMAS E AÇÕES

- **PROJETO “MÊS A MÊS”**

Consiste na realização de campanha de arrecadação mensal de caixas de Leite Integral Longa Vida para entrega em asilos e creches comunitárias da região. As campanhas envolvem professores e alunos e ocorre em parceria com o Polis Colégio. Os alunos de ambas as instituições se envolvem na arrecadação e na entrega. A definição da instituição que receberá as doações ocorre por meio de levantamento junto aos participantes do projeto.

- **PARCERIAS PARA O DESENVOLVIMENTO LOCAL E POLÍTICAS SOCIAIS**

Esta ação será desenvolvida por meio de parceria com organizações sociais e tem como objetivo promover o debate e a reflexão dos problemas sociais locais em uma conjuntura preventiva e propositiva. As parcerias podem ser permanentes ou em ações específicas e acontecem por meio da cessão do espaço interno da Instituição e da organização de encontros, conferências, palestras e formações, atendendo a necessidade estabelecida.

Um exemplo de parceria permanente ocorre com o CONSEG (Conselho de Segurança) do Município, o qual utiliza o espaço do auditório para suas reuniões. A Instituição além de ceder o espaço atua na divulgação e os estudantes participam das discussões que ocorrem.

- **SEMINÁRIOS, PALESTRAS E OFICINAS**

A IES realiza palestras e seminários de temas relevantes à sociedade local. Os eventos são abertos à participação de toda a comunidade. Os temas são definidos juntos aos professores, discentes ou levantamento com a comunidade por meio de pesquisa. Profissionais das áreas pertinentes são convidados a vir debater os assuntos definidos.

- **CAMPANHA DO AGASALHO**

Durante o período que antecede o inverno é solicitado aos discentes e docentes o envolvimento com a comunidade para a arrecadação de roupas, sapatos, mantas para serem entregues a pessoas necessitadas, esta ação é realizada juntamente com a Prefeitura Municipal de Embu das Artes.

- **CIRCUITO BRINCAR**

Uma vez no bimestre serão realizados circuitos de brincadeiras na faculdade/entorno priorizando o resgate das brincadeiras de rua aberto às crianças da comunidade. Estas atividades serão desenvolvidas aos sábados.

- **POLIS CIDADÃ**

O projeto “Polis Cidadã” traz como objetivo, a médio e longo prazo, propor e propiciar as condições necessárias para a participação dos estudantes em ações sociais que atendam à população circundante em defesa dos Direitos Humanos, estabelecendo parcerias junto a órgãos governamentais, organizações da sociedade civil, agências internacionais e empresas privadas.

2.10.5. METAS

Considerando a missão, a finalidade e os princípios institucionais, a FPA definiu um conjunto de metas amplas e prioritárias, propostas para período de 2015 a 2019:

- Implementar a política de responsabilidade social no âmbito das dimensões constitutivas da formação profissional, como também das práticas de gestão administrativa da instituição de ensino superior;
- Definir e implementar ações de caráter integrador, nas quais a inclusão social e a promoção da cidadania sejam parâmetros balizadores das atividades acadêmicas;
- Fortalecer programas e projetos relacionados à defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região e de sua inserção em parceria com ONGs e poder público;
- Aperfeiçoar programas e projetos voltados à defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

- Fortalecer e estreitar relações com os governos municipal, estadual e federal e com a sociedade civil, representada pelas instituições privadas e não governamentais que objetivem a implementação de ações vinculadas à política de responsabilidade social da instituição em consonância com as demais políticas públicas e sociais.
- Realizar trabalho ético, visando uma melhor postura acadêmica dos discentes, docentes e demais profissionais envolvidos na FPA.

2.10.6. AÇÕES

As ações de responsabilidade social deverão ocorrer em todos os níveis e instâncias da instituição e estarão sob responsabilidade dessas mesmas instâncias e da comunidade a sua fiscalização e avaliação. Os projetos priorizarão as metas definidas: compromisso com ações de inclusão social e promoção da cidadania; defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região de sua inserção; compromisso com ações que promovam o desenvolvimento econômico sustentável; defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

2.11. AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESAS E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL

- ***DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS (RESOLUÇÃO CNE/CP 1/2012):***

De acordo com o Parecer CNE/CP nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE nº 8, aprovado em 06 de março de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 30 de maio de 2012, que originou a Resolução CP/CNE nº, de 30 de maio de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 31 de maio de 2012, a inserção da Educação em Direitos Humanos na Educação Superior deve ser transversalizada em todas as esferas institucionais, abrangendo o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão. Na Faculdade Polis das Artes, os Direitos Humanos, são contemplados nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e suas

atividades curriculares, podendo ser incluídos como conteúdos complementares e flexíveis, por meio de seminários e atividades interdisciplinares, como disciplinas obrigatórias e/ou optativas ou ainda de maneira mista, combinando mais de um modo de inserção por meio do diálogo com várias áreas de conhecimento. Como ação transversal e interdisciplinar, numa perspectiva crítica de currículo, existindo a relação entre teoria e prática, entre as garantias formais e a efetivação dos direitos humanos em geral.

A FPA desenvolve, junto ao corpo docente e discente, projetos de inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos componentes curriculares que ocorre por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente. A disciplina contemplada é: Educação e Direitos Humanos.

• **DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA (RESOLUÇÃO CNEP/CP 3/2004):** Com relação às exigências da legislação de ensino, a IES tem atendido as exigências da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 10 de janeiro de 2003, onde altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências e nº 11.645, de 10 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 11 de março de 2008, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”, como também na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, publicada no Diário Oficial da União de 22 de junho de 2004, onde Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3, aprovado em 10 de março de 2004, pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

As disciplinas contempladas nestas legislações são: Educação e Relações Étnicas Raciais; Ética, Educação e Dilemas Atuais; Antropologia da Educação.

EIXO 3. POLÍTICAS ACADÊMICAS

Entende-se por Políticas Institucionais as Diretrizes gerais que expressam os parâmetros dentro dos quais as ações da Instituição e de seus integrantes devem se desenvolver, no cumprimento da missão para o alcance da visão. Devem ser coerentes com os limites éticos estabelecidos pelos valores compartilhados: promover a valorização das pessoas; proporcionar às pessoas um ambiente saudável, estimulante, com oportunidades para o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e atitudes.

As Políticas Institucionais são princípios orientadores das decisões e do desencadeamento das ações, para alcançar os objetivos pretendidos na educação de graduação, na extensão e na pesquisa, no atendimento aos acadêmicos, na valorização dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, e nas condições de trabalho.

Nesta definição das políticas institucionais, a FPA leva em consideração o fato de que essas políticas definam as linhas mestras que orientam as ações dos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com a sua missão.

As políticas gerais traçadas contemplam, preferencialmente, os seguintes princípios:

- Desenvolver-se de acordo com a sua efetiva capacidade, preservando a sua condição de excelência no ensino, em todos os níveis ofertados.
- Consolidar-se como um centro de excelência no que se refere ao trabalho acadêmico e administrativo em seus aspectos social, político, científico e econômico.

3.1. POLÍTICAS DE ENSINO E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

As políticas que direcionam o fazer pedagógico da FPA têm por fundamento as Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelecidas pelas Leis Educacionais (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB; Lei 10.861, de 14 de abril de 2004) e demais normatizações do Ministério da Educação – MEC.

As políticas de ensino, de pesquisa e de extensão são concebidas sob o prisma da indissociabilidade. Sua prática, na realidade das atividades acadêmicas, é realizada de forma integrada.

A atuação do ensino na Graduação reúne conteúdos de formação básica, profissional e complementar, bem como metodologias específicas capazes de promover o aprimoramento da relação ensino-aprendizagem, focalizando a investigação científica em uma perspectiva multidisciplinar, mediante a prática de vivências pedagógicas e estudos de casos, elementos sempre associados à prática profissional.

3.1.1 CRONOGRAMA DA IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI

TABELA 10: Cursos Superiores de Graduação

CURSOS*	TURNO	ANO DE IMPLANTAÇÃO/VAGAS**				
		2015	2016	2017	2018	2019
Administração	Noturno			120		
Artes Visuais	Noturno				120	
Teologia	Noturno			120		

Tecnólogo em Recursos Humanos	Noturno			120		
Tecnólogo em Logística	Noturno			120		

3.1.2 CURSOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO E PESQUISA

Os Cursos e as atividades de Extensão destinam-se a difundir a cultura, os conhecimentos científicos, artísticos e técnicos à comunidade, criando oportunidades de aprimoramento intelectual e do diálogo intercultural. As atividades de pesquisa destinam-se à ampliação do conhecimento humano e ao desenvolvimento de novas técnicas para a sua aplicação e ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura.

3.1.3 POLÍTICAS DE ENSINO

As políticas de ensino da FPA incentivam a produção do conhecimento com qualidade, relacionado com seu contexto regional, primando pela formação ética, humanizadora e atendendo a formação do profissional.

O ensino precisa estar a serviço da aprendizagem, devendo ser constantemente elaborado, repensado, avaliado e reavaliado em função desta. Vislumbra-se um ensino superior, onde educar seja uma ação intencional e política. Possibilita ao indivíduo aprender a conhecer, viver, conviver, agir e transformar a sociedade. Uma educação participativa e de qualidade deverá ser capaz de gerar junto à comunidade ferramentas para que as pessoas possam:

- interferir e participar da sociedade;
- defender seus legítimos direitos e ampliá-los;
- ingressar e permanecer no mundo do trabalho;
- ampliar a visão crítica de mundo;

- preservar o meio ambiente;
- assumir a responsabilidade social.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB 9394/96, no capítulo IV, Da Educação Superior, em seu Art. 43, aponta as seguintes finalidades da Educação Superior:

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

II formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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 sistematizadora do conhecimento de cada geração;

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

VII promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

A construção do conhecimento científico, na Instituição de Ensino Superior, deve ampliar o espaço ocupado na biblioteca, com monografias, resultantes de pesquisas bibliográficas, esta passa a ser parte do processo em construção. A LDB 9394/96, torna clara a proposta de que as aulas se transformem em laboratórios teórico-práticos. Desta forma cabe às Instituições de Ensino Superior, apontar teoricamente e comprovar na prática o porquê do conhecimento que se está construindo. Partindo do pressuposto de que só se constrói conhecimento fazendo relações, é de fundamental importância que o aluno perceba a teoria presente na prática, assim, a academia estará em constante movimento na comunidade, observando, investigando, registrando, buscando respaldo na teoria, retornando à comunidade para transformá-la e comunicando os resultados obtidos no processo. É necessário então, que a educação superior estimule a busca de conhecimentos científicos e tecnológicos, a constituição e desenvolvimento de competências, a criatividade,

a transformação e a humanização das relações produtivas. É preciso investigar e descobrir caminhos ainda não percorridos, vinculando cada vez mais intensamente a escola, o mundo do trabalho e a sociedade.

O ensino que queremos deverá complementar os conhecimentos que as pessoas e as comunidades possuem, buscando fortalecê-los por meio de um processo educativo que vise à inserção social e a ação participativa. Deve estar voltada para capacitar as pessoas para o trabalho e para a melhoria da qualidade de vida. Tem como orientações básicas:

- sensibilizar e mobilizar pessoas, organizações e comunidades para a busca de soluções para seus problemas, para a superação das diferentes formas de exclusão social e para a melhoria da qualidade de vida individual e coletiva;
- contribuir para que o educando, percebido em todas as suas dimensões e necessidades, desenvolva todas as suas potencialidades, estimulando um contínuo e permanente processo de desenvolvimento;
- fortalecer as pessoas, as organizações e as comunidades para defesa de suas causas, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

Com isso o indivíduo se torna uma pessoa capaz de realizar-se, de trabalhar eficazmente, de questionar e buscar a sua inserção em uma sociedade verdadeira, harmoniosa e equilibrada. A inserção das pessoas no contexto social, através da educação, estabelece, também, os princípios sociais do processo civilizatório e da vida democrática, tais como a solidariedade, a cooperação, a justiça, a igualdade, o direito à dignidade, o respeito à alteridade e à pluralidade.

O desenvolvimento de ações no ensino superior exige a adoção de metodologias educacionais inovadoras de cunho mais participativo, voltadas para à prática, baseadas em situações reais de trabalho, através de estudos de caso, pesquisas e outras formas metodológicas apoiadas em recursos da moderna tecnologia educacional.

A qualidade do ensino se dá por meio de uma ação integrada, que atende aos aspectos referentes à associação entre teoria e prática; a otimização dos currículos; à qualificação do corpo docente; ao estágio como meio eficaz de associar ensino e serviços; ao uso da biblioteca como meio de

aprendizagem; à incorporação da informática no processo de formação profissional e outros, de ordem acadêmico-pedagógica. É preciso criar uma intensa sinergia entre os que convivem no espaço escolar: professores, alunos, coordenadores técnicos, administrativos, gestores. A postura cooperativa de todos os indivíduos da equipe é fundamental para agregar agentes comunitários que participem do esforço educativo.

A FPA tem como objetivo no período do PDI vigente até 2019:

- trabalhar constantemente na busca da adesão dos professores e alunos aos objetivos da instituição como sendo o melhor investimento em qualidade e desenvolvimento;
- propiciar condições para que teoria e prática sejam ações constantes, tendo como perspectiva a transformação social;
- oferecer a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes do ensino;
- promover a educação e a formação integral humana numa perspectiva ética e de responsabilidade, visando o desenvolvimento do pensamento reflexivo e crítico, do conhecimento científico e do aperfeiçoamento cultural e profissional;
- pesquisar semestralmente, por amostragem, o nível de satisfação dos alunos e tomar as medidas que os resultados sugerirem;
- oportunizar situações de aprendizagem que possibilitem a formação do cidadão comprometido com a realidade que o cerca, atuando de forma crítica e responsável;
- incentivar o trabalho de pesquisa, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a divulgação dos conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;
- formar profissionais comprometidos nas diferentes áreas do conhecimento considerando a formação técnico-científica, possibilitando a sua integração na realidade histórica e social;
- desenvolver estruturas e condições que permitam otimizar o trabalho docente e discente, possibilitando investir mais tempo no processo ensino-aprendizagem;

- buscar a fidelização dos seus cursistas por meios de ações pertinentes.

3.1.4 POLÍTICAS DE PESQUISA

A Pesquisa é o conjunto de atividades que objetiva construir, revisar, preservar, ampliar e divulgar o conhecimento científico e tecnológico. A dimensão científica do conhecimento diz respeito ao estudo da natureza e da realidade social e humana em busca de seus princípios explicativos. A dimensão tecnológica refere-se ao desenvolvimento de instrumentos, nas diversas áreas do saber, voltados ao atendimento de necessidades relevantes.

Nesse sentido, compete à pesquisa desenvolver o conhecimento científico e tecnológico e sua aplicação, visando à qualidade do ensino. Deve, por isso, manter-se em sociedade, respondendo às exigências da função formadora pela qual o conhecimento é responsável.

A FPA desenvolverá linhas de pesquisa que forneçam os elementos de interesse e as referências teóricas e empíricas para trabalhos da graduação e da pós-graduação.

Tem como política propiciar a professores e alunos dos cursos, clima e ambiente acadêmico com estudos avançados e aprofundados, em sua área específica. Desta forma, assegurará, ainda, a docentes e discentes, os meios para a realização das pesquisas de relevância teórica, prática e social.

O desenvolvimento de projetos de pesquisa científica, a serem realizados com qualidade, atende a mais de um dos objetivos da FPA que, como instituição inserida na comunidade, procura concretizar os interesses coletivos da sociedade.

Portanto, propõe políticas que priorizem o desenvolvimento da pesquisa conforme o estabelecido nos Projetos Pedagógicos de cada curso, com vistas ao avanço do conhecimento científico, promovendo a inovação tecnológica, o intercâmbio e a divulgação científica e tecnológica e contribuindo significativamente para a formação de recursos humanos, tendo como objetivos:

- Produzir o conhecimento ampliando as fronteiras científicas e tecnológicas;
- Implantar a produção científica e tecnológica nos Cursos;
- Estimular a participação de docentes nas atividades de pesquisa, sem perda da qualidade dos projetos;
- Consolidar a presença da FPA nos eventos principais de cada área do conhecimento;
- Implantar os processos de avaliação de pesquisa aplicada e/em desenvolvimento da FPA;
- Acompanhar a qualidade e produtividade do gerenciamento da pesquisa na Instituição;
- Promover o intercâmbio entre pesquisadores da região;
- Fomentar os Grupos de Excelência da instituição.

A seguir, destacamos, as linhas de pesquisa propostas para o primeiro quinquênio da FPA, para dar apoio aos cursos, buscando atender as necessidades da realidade regional e nacional:

- **EDUCAÇÃO, CULTURA E ATUALIDADES**

Esta linha de pesquisa constitui buscar e enfrentar desafios postos à educação pela cultura, com suas rupturas de paradigmas científicos, tecnológicos e éticos, seu poder de distribuição dos bens socioculturais, de criação de sistemas de interpretação do mundo e de ressignificação dos sentidos da educação e das instituições que lhe são destinadas.

- **EDUCAÇÃO, ENSINO E APRENDIZAGEM**

Esta linha de pesquisa agrupa investigações que dizem respeito aos processos de ensino e aprendizagem, tendo como foco: As concepções teóricas acerca da aprendizagem e do desenvolvimento humano, visando à construção de modelos pedagógicos; os fatores cognitivos, afetivos e motivacionais, entre outros, envolvidos nos processos de ensino e aprendizagem; as estratégias de ensino e aprendizagem.

- **EDUCAÇÃO, POLÍTICAS PÚBLICAS E FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

Objetivo dessa linha de pesquisa é investigar as políticas públicas, seus impactos na educação básica e a formação de professores no enfoque da educação sob as perspectivas de suas práticas, teorias e epistemologias em diferentes ambientes de ensino e aprendizagem e níveis de escolaridade. Abrange investigações tanto da formação inicial quanto continuada de professores.

3.1.5 POLÍTICA DE EXTENSÃO

As Atividades de Extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da Lei 9.394/96 (LDB), cuja construção, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição é parte integrante deste projeto pedagógico. Por essa razão, na FPA por meio de suas políticas e ações, procura-se trabalhar os aspectos voltados para a pesquisa e produção científica, tecnológica, artística e cultural, e tem procurado estimular o corpo docente para essas atividades.

Foram realizados nos últimos anos vários projetos e eventos de cunho tecnológico, artístico e cultural, dentre eles:

- Dificuldades de Aprendizagem: possíveis intervenções psicopedagógicas;
- Identidade e atribuições na Gestão Escolar;
- Coordenador Pedagógico e sua atuação no processo de inclusão;
- Estratégias de leitura como ferramenta para o ensino e aprendizagem;
- Semana Acadêmica;
- Encontro Pedagógico: Neurociência e Aprendizagem;
- Seminários para as mulheres;
- Pedagogia Empresarial: Desafios do Século XXI;
- Ação Pedagógica: Possibilidade e desafios atual da ação docente;
- Encontro Pedagógico: Paulo Freire na Atualidade;
- Educação Infantil: construindo saberes através dos cantos de aprendizagens;

- Palestra: Direito à Educação e a pessoa com deficiência: desafios do educador;
- Psicomotricidade: o movimento no desenvolvimento infantil;
- Visita Técnica: Memorial Tadakio Sakai;
- Visita Técnica: Museu histórico de Arte Sagra;
- Visita Técnica: Museu do Índio;
- Ação Social;
- Educomunicação;
- Semana Pedagógica: Reflexões sobre a Educação Escolar e a Educação Prisional;
- Atuação do Pedagogo frente a projetos sociais;
- Educação Popular e Educação não formal: novos paradigmas na Educação;
- Semana Científica: Contextualizando práticas e consolidando saberes;
- Surdez: uma questão de respeito;
- Palestra: Água: onde ela está?;
- Fórum Regional: Cultura afro-brasileira realizado na Câmara Municipal;
- A importância do autoconhecimento do Educador. Palestrante: Dr. Rui César do Espírito Santo (Professor da Puc);
- Workshop: Motivação Corporal através da dança;
- Semana Pedagógica: Marketing Pessoal na Educação;
- Construção do PME de Embu das Artes: 1ª Conferência Municipal de Educação.

• PROGRAMAS DE EXTENSÃO

A. OBJETIVOS:

- Implantar e acompanhar programas de extensão.

B. METAS (2015/2019):

- Desenvolver mecanismos que estimulem os discentes a participarem pelo menos de uma atividade de extensão por semestre;
- Desenvolver mecanismos que estimulem os discentes a participarem pelo menos de uma Visita Técnica por semestre.

C. AÇÕES:

- Definição de um cronograma de atividades de extensão, por curso e semestre;
- Estabelecimento de parcerias, convênios e ações integradas com o setor produtivo e social;
- Definição de uma agenda de visita técnica para cada semestre.

3.1.5.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO

A extensão é a via utilizada para a Faculdade transferir à sociedade o que ela tem de mais consolidado em termos de conhecimento. À medida que o conhecimento se consolida em determinadas áreas gera na sociedade expectativas de acesso a esse conhecimento, face à prestação de serviços à comunidade.

A extensão se distingue do ensino e da pesquisa por sua natureza de aplicação e transferência e por se destinar à comunidade externa. Para que seja garantida a indissociabilidade entre a pesquisa, o ensino e a extensão, é necessário implementar políticas integradoras, pois é essa integração que garante a formação integral do discente.

A Extensão é definida por atividades de atendimento à comunidade, de natureza cultural, artística, científica e técnica, relacionadas às atividades de ensino e pesquisa.

A FPA pauta sua política de extensão visando promover a interação transformadora entre a instituição e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa aplicada e ao desenvolvimento social. Entende que toda atividade de extensão acadêmica pressupõe uma ação junto à comunidade, tornando disponível o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na faculdade.

Essa ação produz um novo conhecimento, a ser trabalhado e articulado como ensino e a pesquisa. Assim, a articulação entre a FPA e a sociedade por

meio da extensão é um processo que permite compartilhar com a sociedade os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa.

A captação das demandas e necessidades da sociedade, por outro lado, permite orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Esse processo estabelece uma relação dinâmica entre a FPA e seu contexto social permitindo estabelecer políticas para:

- Articulação ensino/pesquisa e sociedade, por meio de ações de extensão desenvolvidas por estudantes e professores;
- A construção da cidadania profissional do estudante, através do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social;
- A aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;
- O estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social;
- O desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto pró-ativa diante dos desafios impostos pela realidade social;
- A identificação de produtos e processos adequados aos interesses e demandas da comunidade e dos sistemas educacionais da região;
- A identificação de tendências e vocações regionais;
- A estimulação dos processos de aprendizagem em temáticas relevantes para a comunidade, através da articulação entre a produção do conhecimento e desenvolvimento social;
- A identificação e incentivo à formação de grupos empreendedores, com vistas à geração de renda e melhoria da qualidade de vida;
- A elaboração de diagnóstico e planejamento de ações de forma participativa (incubadoras e grupos de trabalho em áreas diversas).

Para operacionalização dessas políticas, a FPA pretende oferecer algumas atividades de extensão tais como:

- Oferta de mini-cursos;
- Realização de Jornadas Pedagógicas, Seminários, Congressos, Simpósios, Palestras e eventos diversos;

- Projetos de formação continuada para professores e outros atores;
- Desenvolvimento de Oficinas Pedagógicas;
- Formação de Grupos de Estudos orientados;
- Serviços em parcerias com os setores empresariais e industriais.

As ações de extensão na FPA são regulamentadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e pelo Regimento Interno da Faculdade. A instância deliberativa superior da extensão é o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a quem compete estabelecer políticas, diretrizes, estratégias específicas e planos de ação, além de acompanhar e produzir sistemas de registro e avaliação da produção extensionista por meio do Núcleo de Extensão e Pesquisa - NEP. As ações de apoio, acompanhamento e fomento às atividades extensionistas cabem ao Coordenador do Programa de Extensão. A FPA disponibiliza anualmente um percentual definido no orçamento para apoio às atividades de extensão.

Todos os projetos, cursos e eventos de extensão promovidos pela FPA são registrados para emissão de certificados de participação.

3.1.6 POLÍTICAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A atividade de Iniciação Científica tem por finalidade a explorar o conhecimento humano se utilizando das novas técnicas, bem como o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação em respeito a pluralidade cultural e linguística nacional. As vertentes da pesquisa realizada na FPA propõem a melhoria e crescimento do ensino de graduação e pós-graduação da Instituição. A linha de pesquisa da FPA pode contribuir significativamente ao conhecimento adquirido, tendo como marco os projetos desenvolvidos no ensino superior.

Os alunos são estimulados por meio de iniciação científica direcionada à produção cultural e intencionalmente a resgatar e valorizar a memória cultural do município de Embu das Artes da grande São Paulo, envolvendo a comunidade acadêmica e a sociedade nos eventos.

Os docentes da FPA são incentivados a desenvolver projetos de pesquisa, bem como a promover interação com o corpo acadêmico e sociedade nos eventos, tendo a intencionalidade da inclusão de sua comunidade em projetos atuais e de interesse coletivo, contribuindo dessa forma para a constante capacitação e envolvimento de seus docentes e discentes.

A FPA prioriza o registro dos eventos por meio das novas tecnologias com o intuito de compartilhar a sociedade acadêmica e social num aprofundamento crítico e reflexivo de suas ações por meio de fotos, documentos, rádio, jornais, revistas e web criando um banco de dados acessível e de fácil manuseio.

A Concessão de descontos para discentes e docentes é uma das formas de apoio às atividades de iniciação científica incluindo a participação em eventos.

A atividade de Iniciação Científica permite ao aluno condição de explorar a área do saber numa situação teórica prática refletindo dessa forma para um profissional capacitado dentre as exigências e expectativas competitivas do mercado de trabalho.

Os objetivos que norteiam a Política de Pesquisa / Iniciação Científica são:

- Preparar o aluno para o mercado de trabalho dentre as necessidades contemporânea;
- Estimular os alunos nas atividades de pesquisa científica valendo do direcionamento profissional;
- Aprimorar a análise crítica reflexiva e desenvolver o espírito técnico e científico do aluno;
- Motivar o aluno a dar continuidade em seus estudos por meio de cursos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, bem como capacitação por meio de cursos de extensão universitária;
- Aprimorar a formação acadêmica dos alunos com o intuito promover a autonomia científica;

- Incentivar os alunos a Iniciação Científica em eventos regionais e/ou de campo, visando o aprofundamento na pluralidade cultura e linguística;
- Estimular a produção científica discente nas linhas de pesquisa tendo como marco o projeto próprio ou em colaboração com seus professor orientador, visando à criatividade e a crítica.

-

- **INCENTIVOS À PESQUISA APLICADA E À INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

A. OBJETIVOS:

- Incentivar o trabalho de pesquisa aplicada e a investigação científica e tecnológica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura.

B. METAS:

- Criar um núcleo de pesquisa aplicada e em desenvolvimento – 2015/2019;
- Envolver professores pesquisadores na coordenação de linhas de pesquisa – 2015/2019.

C. AÇÕES:

- Fortalecimento dos projetos de pesquisas por meios de ações institucionais;
- Promoção de propostas de ações interdisciplinares e interinstitucionais;
- Busca do reconhecimento da qualidade da pesquisa realizada na FPA;
- Atribuição de carga horária aos professores para orientar os alunos na iniciação científica;
- Criação de mecanismos e estímulos aos discentes e docentes que se destacarem na realização de trabalhos de iniciação científica (prêmios, publicações, apresentações etc.).

3.1.7 POLÍTICAS DE INCLUSÃO

Visando o cumprimento integral à Legislação vigente, a infraestrutura tendo em vista a necessária inclusão dos portadores de necessidades especiais contempla:

- **PARA ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS MOTORAS**

- ✓ Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;
- ✓ Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;
- ✓ Construção de rampas com corrimãos ou colocação de 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, bebedouros, e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

- **PARA ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS VISUAIS COMPROMISSO FORMAL DA INSTITUIÇÃO DE PROPORCIONAR, CASO SEJA SOLICITADA, DESDE O ACESSO ATÉ A CONCLUSÃO DO CURSO, SALA DE APOIO CONTENDO**

- ✓ Máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada ao computador, sistema de síntese de voz;
- ✓ Gravador e fotocopadora que amplie textos;
- ✓ Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- ✓ Software de ampliação de tela do computador;
- ✓ Equipamento para ampliação de textos para atendimento ao aluno com visão subnormal;
- ✓ Lupas, régua de leitura;
- ✓ Scanner acoplado a computador;
- ✓ Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

- **PARA ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS AUDITIVAS COMPROMISSO FORMAL DA INSTITUIÇÃO DE**

PROPORCIONAR, CASO SEJA SOLICITADA, DESDE O ACESSO ATÉ A CONCLUSÃO DO CURSO, SALA DE APOIO CONTENDO

- ✓ Quando necessário intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- ✓ Flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- ✓ Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado);
- ✓ Materiais de informações aos professores para que se esclareça especificidade lingüística dos surdos.

3.1.8. METAS E AÇÕES INSTITUCIONAIS

As ações da FPA são voltadas à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural, que são trabalhadas nas atividades e projetos de extensão com participação dos cursos de graduação através da realização de eventos tais como: a difusão da cultura afro-brasileira, discussão e conscientização sobre o meio ambiente bem como produção artística e ao patrimônio cultural.

A FPA tem um projeto que vem desenvolvendo no Polis Colégio sobre a importância da coleta seletiva no desenvolvimento de um ambiente saudável. Nesse contexto busca trazer mudanças de hábitos de consumo e de formação de novos valores em relação à reciclagem e sensibilização com o meio ambiente, no sentido de terem a consciência da importância da separação do lixo. E com este Projeto atendemos a Lei Nº 9.795, de 27 de abril de 1999 que trata da Educação Ambiental e o Decreto 7.746/2012 e Instrução Normativa 10/2012 sobre o Desenvolvimento Nacional Sustentável.

Para atender este requisito, a FPA realiza eventos culturais com a participação do corpo discente de todos os cursos ofertados na Faculdade,

com exposições, realização de feiras interculturais, semana do meio ambiente, além da inserção de conteúdos disciplinares nos projetos dos cursos.

A FPA tem realizado projetos voltados à diversidade, memória cultural, produção artística e ao patrimônio juntamente com o seu corpo docente e discente, buscando resgatar sempre a memória cultural do nosso Município de Embu das Artes.

Com a Escola de Idiomas (CNA) e (UP). As instituições concedem benefícios aos nossos universitários, funcionários e docentes.

3.2 PLANO PARA ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

3.2.1 PERFIL DO EGRESSO

Em atendimento às exigências atuais, que se apresentam de forma plural e globalizada, a FPA assume com destaque o exercício de sua missão, buscando a construção do perfil de egressos com as seguintes competências:

- Profissional com sólida formação científica e técnica na área específica de sua graduação;
- Capaz de perceber, identificar e acompanhar as mudanças contextuais da realidade na qual está inserido;
- Fazer intervenções necessárias baseadas em princípios éticos e de cidadania como resultado de uma sólida visão humanística;
- Inserir-se de forma dinâmica e capaz, porém flexível, para as mudanças que possam ocorrer no mundo do trabalho;
- Buscar o constante desenvolvimento de atitudes e habilidades compatíveis com as demandas da sua área de formação e do mercado.

Com base no perfil descrito acima, a FPA buscará, em seus diferentes cursos, desenvolver as seguintes competências:

- Refletir criticamente sobre o contexto sócio-histórico no qual está inserida, fazendo a necessária intervenção visando à melhoria do mesmo;

- Assumir a postura de investigador utilizando sistematização da pesquisa aplicada como requisito inerente à construção e/ou reconstrução do conhecimento;
- Exercer a profissão com autonomia, pautando-se nos princípios da ética e cidadania;
- Utilizar os benefícios resultantes das pesquisas científicas e tecnológicas em prol da qualidade de vida;
- Articular a profissão às demais atividades sociais, numa perspectiva multiprofissional e multidisciplinar;
- Promover a participação contínua de ações que visam a valorização do multiculturalismo em prol da soberania humana.

3.2.2. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

A FPA entende que, ao se escolher uma técnica pedagógica, deve-se antes de tudo, refletir se a mesma corresponderá aos objetivos de ensino-aprendizagem e aos conteúdos que se pretende desenvolver junto aos alunos, devendo tal processo ser avaliado contínua e dinamicamente.

É preciso examinar os pré-requisitos acumulados para a aprendizagem dos conteúdos propostos e o perfil da classe, pois uma abordagem pode trazer resultados satisfatórios para determinado grupo, mas para outro se mostrar inadequada.

É importante, também, definir os recursos didáticos, o espaço e tempo disponível, considerando que o imprevisto pode ocorrer, desequilibrando o planejamento.

No caso da aprendizagem, a FPA elegeu quatro objetivos importantes de serem atingidos pelos alunos, de forma gradual:

- Construir conhecimentos;
- Apropriar-se desses conhecimentos através de soluções prática de exercícios;
- Transferir conhecimentos para situações-problema;
- Criar novas visões e interpretações para problemas reais.

Para alcançar o primeiro objetivo, o método expositivo mostra-se bastante apropriado, podendo ser aplicado através de técnicas de exposição oral, demonstração, apresentação de filmes, conferências etc.

Para atingir o segundo objetivo, o aluno deverá reproduzir os conteúdos e metodologias aprendidas, através da prática de exercícios. Este expediente possibilita o desenvolvimento de habilidades, a integração dos conhecimentos à personalidade e tornando o aluno o elemento central do processo, independente do professor.

Com relação ao terceiro objetivo, o educador deve utilizar métodos de solução de problemas determinados, criando situações-problema a serem equacionadas através da experiência adquirida nas duas primeiras etapas do processo.

Finalmente, para atingir o quarto objetivo, devem ser colocadas para aos alunos, situações-problema cuja solução exija um nível de conhecimento pouco acima do que lhes foi passado, forçando-os a criar e correlacionar conhecimentos que, associados aos já adquiridos, permitirão criar novas soluções aos novos problemas.

Os métodos para alcançar e aferir os objetivos acima descritos devem ser aplicados através de diversas técnicas, tais como: exposição individual grupal, simpósios, conferências, dinâmicas de Brainstorming (para produção de novas ideias); demonstrações, estudos de casos, jogos e simulações (homem-máquina/homem-computador/homem-modelo), desde que, dentro de uma prática docente crítica, os conteúdos sejam contextualizados e demonstrem o comprometimento do processo ensino-aprendizagem aliado à competência científica / tecnológica, ao exercício profissional e aos objetivos éticos políticos.

Utilizar-se-á, também, a prática de monitoria e estágios, objetivando oportunizar aos alunos condições de enriquecimento e promoção da melhoria do processo ensino-aprendizagem.

A busca da interdisciplinaridade deverá propiciar a superação da linearidade, da fragmentação e da artificialidade que podem impregnar o ensino baseado em paradigmas estritamente positivistas.

A interdisciplinaridade será elaborada e operacionalizada a partir de reuniões com os professores responsáveis pelas disciplinas; em reuniões dos

Coordenadores de Curso com o corpo docente, implicando com a finalidade de desenvolver trabalhos em conjunto que favoreçam as interrelações entre as diferentes áreas do saber.

3.2.3. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS

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

A seleção é uma questão de poder, ao selecionar determinado conteúdo para fazer parte do currículo, se estará privilegiando alguns conteúdos em detrimento de outros. A definição dos conteúdos a serem desenvolvidos nos diferentes cursos da FPA, partiu de premissas teóricas, onde a elaboração curricular leva em conta a análise da realidade, operada com referenciais específicos tais como:

- Sócio-antropológico, que considera os diferentes aspectos da realidade Social em que o currículo será aplicado;
- Psicológico, que se volta para o desenvolvimento cognitivo do aluno;
- Epistemológico, que se fixa nas características próprias das diversas áreas do saber tratadas pelo currículo;
- Pedagógico, que se apropria do conhecimento gerado na sala de aula em experiências prévias.

Entende-se que o processo educacional deve estar centrado nos conteúdos relevantes para a formação do cidadão, respeitadas as especificidades das diferentes disciplinas. O aluno deve ser avaliado quanto ao desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da aprendizagem significativa daqueles conteúdos.

Além disso, o desenvolvimento metodológico dos conteúdos requer estratégias que mobilizem e desenvolvam várias competências cognitivas

básicas, como a observação, compreensão, argumentação, organização, análise, síntese, comunicação de ideias, planejamento, memorização, etc.

Ao selecionar os conteúdos os professores trabalham conforme suas visões de mundo, suas ideias, suas práticas, suas representações sociais. Toda prática educativa apresenta determinado conteúdo, a questão maior é saber quem escolhe os conteúdos, a favor de quem e como estará o seu ensino e para tanto em suas disciplinas os docentes da FPA irão:

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

3.2.3.1. CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

O projeto pedagógico permite apresentar publicamente os princípios norteadores do funcionamento do curso, e contribui para organizar as atividades dentro de orientações coerentes e fundamentadas. Pretende dar coerência às relações entre: áreas de atuação do curso, estratégias pedagógicas, estrutura curricular, elenco de disciplinas, qualificação docente e métodos de avaliação.

Na FPA o projeto pedagógico dos cursos será orientado pelo avanço tecnológico, dando ênfase à produção e socialização do conhecimento, tidas como metas das atividades de pesquisa aplicada aqui desenvolvidas, que

incluem também a iniciação científica como forma de envolver o aluno em um processo integrador dessas atividades com o ensino e a extensão.

O foco central estará na busca da excelência no ensino e para tanto serão criados processos de melhoria contínua visando os conceitos máximos dos cursos e programas.

As linhas básicas de ação da FPA estarão calcadas no ensino, pesquisa e extensão e propõem possibilitar a formação do profissional do futuro com uma sólida base humanística, indispensável à busca constante da libertação do homem, e do aprimoramento da sociedade, com capacidade cognitiva para trabalhar de maneira inovadora. Portanto, tem suas ações bem definidas para desencadear a otimização do ensino, pesquisa e extensão contribuindo, desse modo, para a melhoria da qualidade de vida da população.

3.2.3.2. PARTICIPAÇÃO DAS COORDENAÇÕES DE CURSO NA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS

O Coordenador de Curso é o elemento que estimula a participação dos diversos públicos envolvidos na elaboração do Projeto Pedagógico.

Além disso, cuida da integração das informações e conteúdos legais com as aspirações oriundas da participação coletiva e das demandas da sociedade.

Trata-se de uma proposta conjunta de trabalho que visa o engajamento dos segmentos, a eficiência do processo e a qualidade da formação plena do aluno em termos científico-culturais, profissionais e de cidadania. A sua inadequação gera conflitos, baixos níveis de eficiência do processo e dos resultados na formação do aluno, incompatíveis com o papel que uma instituição de ensino deve assumir perante a sociedade.

3.2.3.3 PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES NA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS

A prática docente deve ser considerada na elaboração do Projeto Pedagógico, pois o professor está intimamente integrado à atualização dos perfis profissionais e das novas tendências tecnológicas e sociais. A participação docente possibilita a crítica à prática vigente e promove adaptações diante de novos paradigmas.

O acompanhamento e implementação dos projetos pedagógicos serão operacionalizados através de um sistema de informação que possibilite ao docente planejar suas atividades de ensino, que seja ainda um veículo de divulgação aos alunos de tudo aquilo que lhe interesse a respeito da disciplina, funcionando como um contrato de trabalho para a condução da disciplina, e que, por fim, forneça os elementos necessários para o Colegiado de Curso efetuar registros verificando inclusive a consonância com a proposta pedagógica e efetividade da ação para o curso.

3.2.4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação da aprendizagem está configurado no Regimento da FPA, Capítulo II Seção V: Da avaliação do desempenho escolar. Os dispositivos regimentais sobre a avaliação da aprendizagem estão, a seguir, transcritos:

Art. 76°. O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

Art. 77°. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso ou de licenciatura.

Parágrafo único. O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelos Conselhos de Curso ou de Licenciatura.

Art. 78°. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1° Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Diretor Geral fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2° É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 79°. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

§ 1° É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 2° O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar e normas fixadas pelo CONSEPE.

§ 3° Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Diretor Geral, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 4° O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5° Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor Geral que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso.

§ 6º Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, aos Conselhos de Curso ou de Licenciatura.

Art. 80º. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno é aprovado.

Art. 81º. É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;

II - não obtiver, na disciplina, média das verificações parciais igual ou superior a seis.

Art. 82º. O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte.

Art. 83º. É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, sendo no máximo 03 (três) disciplinas.

Parágrafo único. O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 84º. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

Art. 85º. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

3.2.4.1 COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A FPA assume a posição teórica segundo a qual a avaliação é uma operação descritiva e informativa nos meios que emprega, formativa na intenção que lhe preside e independente face à classificação, em âmbito mais vasto e conteúdo mais rico, demonstrando assim que a avaliação constitui uma operação indispensável em qualquer sistema escolar.

Haverá sempre, no processo de ensino-aprendizagem, um caminho a seguir entre um ponto de partida e um ponto de chegada, naturalmente é necessário verificar se o trajeto está caminhando em direção à meta, se alguns pararam por não saber o caminho ou por terem enveredado por um desvio errado.

É essa informação, sobre o progresso de grupos e de cada um dos seus membros, que a avaliação tenta recolher e que é necessária a professores e alunos.

A avaliação é um procedimento que descreve quais conhecimentos, atitudes ou aptidões os alunos adquiriram, ou seja, que objetivos do ensino já atingiram num determinado ponto do percurso e que dificuldades apresentam em relação a outros.

Esta informação é necessária ao professor para procurar meios e estratégias que possam ajudar os alunos a resolver essas dificuldades e é necessária aos alunos para se aperceberem delas (não podem os alunos identificar claramente as suas próprias dificuldades num campo que desconhecem) e tentarem ultrapassá-las com a ajuda do professor e com o próprio esforço. Por isso, a avaliação tem uma intenção formativa.

A avaliação proporciona também o apoio a um processo, contribuindo para a obtenção de produtos ou resultados de aprendizagem.

A avaliação aqui apresentada enquadra-se em três grandes categorias: avaliação diagnóstica, formativa e somativa.

Um sistema de avaliação como qualquer outro sistema, se assenta em determinados pressupostos que, por um lado, o justificam e, por outro, o tornam exequível.

No contexto de ensino-aprendizagem, não tem sentido falar de avaliação de resultados se não se assumir um planeamento de todo o processo.

Através dessa operação de planejamento, identifica-se o que se pretende atingir (os objetivos de aprendizagem), concebe-se o processo de chegar até lá (os métodos, meios e materiais) e, finalmente, a maneira de saber se conseguiu, ou não, o pretendido (tipos e instrumentos de avaliação).

Neste contexto a definição de objetivos adquire uma grande importância na avaliação. Assim, além de formular objetivos, convém que o professor os classifique, isto é, que decida em que domínio de comportamento humano se inscrevem e em que nível de atuação se situam.

É neste contexto que o professor tem de estabelecer prioridades para efeitos de avaliação de aprendizagem, salientando certos comportamentos e conteúdos e planejando, assim, cuidadosamente, a avaliação dos objetivos selecionados.

A avaliação de um segmento – maior ou menor – de aprendizagem não pode ser deixada à inspiração de momento ou improvisado quando chega o momento de proceder à "avaliação dos alunos".

Na verdade não são os alunos em si mesmos os objetos da avaliação – embora sejam os visados – mas sim os resultados da aprendizagem que, se manifestando através deles, não deixam de representar em grande parte o produto do trabalho do professor.

Assim, na avaliação de resultados, é difícil dizer se quem está mais em foco é o professor ou são os alunos, sendo certo que, sejam os resultados bons ou maus, se refletem tanto sobre um como sobre os outros.

Assim, o sistema de avaliação adotado pela FPA e seus docentes atenderão aos seguintes pressupostos gerais:

- Contribuir para uma aprendizagem mais rica, na quantidade de aptidões adquiridas e no grau de proficiência com que cada uma é denominada;
- Fornecer indicadores que levem a um ensino de maior qualidade e eficácia;
- Proporcionar informações que, em conjunto com outras, possam construir uma base para a apreciação do trabalho do aluno, para a atribuição de classificações quando tal é necessário e para a tomada de decisões relativas à promoção para a etapa seguinte.

Na explicitação das práticas referente à avaliação da aprendizagem, a orientação será dada, ainda, pelas disposições contidas no Regimento da FPA, conforme descrito a seguir. Tem-se presente que os resultados da avaliação dos alunos têm uma função importante que é a de fornecer elementos para orientação do processo educativo.

3.2.5. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS

Fundamentada em uma concepção educacional que promove a formação e a emancipação humana e profissional, a FPA tem a proposta de desenvolver um trabalho orientado para pleno exercício da cidadania, com vistas à habilitação de profissionais éticos, críticos e empreendedores, culturalmente preparados e comprometidos com a construção de uma sociedade justa e humana. Visa à formação de indivíduos com perfil diferenciado de excelência e conhecimento, priorizando três grandes eixos de atuação: a qualidade, a expansão e a inovação.

É visando à promoção de uma formação humana e social consciente que a FPA desenvolverá a missão de educar para formar pessoas capacitadas e comprometidas com o desenvolvimento social, possibilitando a construção de um homem crítico, politizado, tornando-se um agente ativo e transformador.

Os princípios educacionais que orientam a prática em todos os segmentos que compõem a organização, na consecução de seu Projeto Institucional, são os seguintes:

- educação como principal mecanismo de emancipação e transformação social;
- formação integral e continuada para o exercício da cidadania de forma democrática e participativa;
- aprendizagem a partir da própria experiência, buscando alternativas de solução para a problemática social;
- formação intelectual e ética, que promova o desenvolvimento de competências e habilidades que possibilitem responder às exigências da sociedade contemporânea;

- formação de cidadãos profissionais impregnados de uma concepção humanística.

Com relação à formação acadêmica e ao desenvolvimento do processo educativo, a FPA prioriza uma formação humanística, técnica, científica e profissional.

Os cursos de graduação se caracterizam por capacitar pessoas para atuarem em um campo profissional, para o qual são necessárias competências oriundas das diferentes áreas do conhecimento, que se constituem por processos de trabalho e instrumentos.

Para orientar a prática pedagógica nos cursos de graduação, a FPA opta por manter um ensino que articule qualidade, criatividade, conhecimento e inovação, evidenciado pela preocupação com a formação e a qualificação profissional e a inserção de seus egressos nos diferentes processos produtivos da sociedade atual.

Uma formação universitária precisa garantir qualificação técnica, científica, profissional, política e ética, representando o compromisso e a responsabilidade para a solução dos problemas sociais.

Um ensino orientado pela possibilidade de qualificar para atuar exige mais do que um bom intelectual. Exige a formação de um empreendedor capaz de bem direcionar sua vida pessoal e profissional.

Assim, a qualidade passa a ser entendida como autoavaliação permanente e efetiva que possibilita a manutenção da excelência na gestão dos processos pedagógicos e administrativos da instituição.

A criatividade é entendida como condição de agir e interagir no contexto social, com base no conhecimento construído ao longo da formação acadêmica, visando à superação da problemática da atualidade.

O conhecimento passa a ser definido como processo de organização do pensamento que possibilita articular teoria e prática, promovendo um agir consciente, crítico e transformador.

E a inovação é entendida como busca e introdução de novos procedimentos didáticos e tecnológicos pertinentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Dessa forma, para que a FPA concretize seu projeto educacional com qualidade e excelência, as diretrizes pedagógicas constituem-se em orientação fundamental para o desenvolvimento do ensino.

Acreditando que uma das finalidades dos cursos de graduação é atender às necessidades das pessoas e da sociedade, em função das novas tendências que definem as formas de viver e conviver no mundo, esta instituição almeja oferecer aos alunos condições para prepararem-se não só para o trabalho, mas sobretudo para o desenvolvimento de competências de aprendizagem, transformando informação em conhecimento.

Para promover mudanças no foco do ensino, é necessário preocupar-se com o fato de que há uma relação dialética entre o ensino e a aprendizagem. A relação entre o que o professor faz e a aprendizagem dos alunos é o que define o aprender a aprender, a pensar, a conhecer, a utilizar conceitos, a integrar e relacionar diferentes concepções com precisão. Esses são aspectos importantes e indispensáveis para uma formação em nível superior.

3.2.5.1. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA (RESOLUÇÃO CNEP/CP 3/2004)

Com relação às exigências da legislação de ensino, a IES tem atendido as exigências da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 10 de janeiro de 2003, onde altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências e nº 11.645, de 10 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 11 de março de 2008, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-

Brasileira e Indígena”, como também na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, publicada no Diário Oficial da União de 22 de junho de 2004, onde Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 3, aprovado em 10 de março de 2004, pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

As disciplinas contempladas nestas legislações são: Educação e Relações Étnicas Raciais; Ética, Educação e Dilemas Atuais; Antropologia da Educação.

3.2.5.2 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (RESOLUÇÃO CNE/CP 2/2012)

Com relação às exigências da legislação de ensino, a IES tem atendido as exigências das disposições da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, publicada no Diário Oficial da União de 28 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências, como também no Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, publicado no Diário Oficial da União de 26 de junho de 2002, onde regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências e ainda, na Resolução CP/CNE nº 2, de 15 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 18 de junho de 2012.

A FPA assume o compromisso no papel socioeducativo, ambiental, artístico, cultural e as questões de gênero, etnia, raça e diversidade que compõem as ações educativas, a organização e a gestão curricular são componentes integrantes dos projetos pedagógicos dos cursos.

A FPA tem estimulado o desenvolvimento de projetos voltados à área de Gestão Ambiental, onde os docentes juntamente com os discentes elaboram projetos destinados à comunidade entorno. Os mesmos disseminam informações e práticas educativas sobre o meio ambiente, incorporando a

dimensão ambiental em sua programação para colaborar de maneira ativa e permanente.

Os componentes curriculares que atendem estas legislações são: Educação e sustentabilidade; Fundamentos epistemológicos e metodológicos das ciências naturais.

3.2.5.3. DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL (DECRETO 7.746/2012) E INSTRUÇÃO NORMATIVA 10/2012)

A Faculdade Polis das Artes adotou no que foi cabível para a IES, a legislação de Desenvolvimento Nacional Sustentável, conforme o disposto no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 06 de junho de 2012, que Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP e também adotou no que foi cabível para a IES (as sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais), a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 14 de novembro de 2012.

3.2.5.4. DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS (RESOLUÇÃO CNE/CP 1/2012)

De acordo com o Parecer CNE/CP nº 8/2012 e no Parecer CP/CNE nº 8, aprovado em 06 de março de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 30 de maio de 2012, que originou a Resolução CP/CNE nº, de 30 de maio de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 31 de maio de 2012, a inserção da Educação em Direitos Humanos na Educação Superior deve ser transversalizada em todas as esferas institucionais, abrangendo o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão. Na Faculdade Polis das Artes, os Direitos

Humanos, são contemplados nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e suas atividades curriculares, podendo ser incluídos como conteúdos complementares e flexíveis, por meio de seminários e atividades interdisciplinares, como disciplinas obrigatórias e/ou optativas ou ainda de maneira mista, combinando mais de um modo de inserção por meio do diálogo com várias áreas de conhecimento. Como ação transversal e interdisciplinar, numa perspectiva crítica de currículo, existindo a relação entre teoria e prática, entre as garantias formais e a efetivação dos direitos humanos em geral.

A FPA desenvolve junto ao corpo docente e discente projetos de inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos componentes curriculares que ocorre por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente. A disciplina contemplada é: Educação e Direitos Humanos.

3.2.6. ATIVIDADE PRÁTICA PROFISSIONAL, COMPLEMENTARES E DE ESTÁGIOS

O Estágio Supervisionado é entendido como um componente curricular obrigatório que integra um conjunto de atividades que o aluno desenvolve em situações reais de vida e de trabalho, sob a supervisão de um docente. Propicia a aproximação do futuro profissional com a realidade em que irá atuar, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões nos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante sua vida acadêmica, contribuindo para sua aprendizagem profissional, social e cultural.

Neste sentido, deve constituir-se num espaço privilegiado para a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além disso, as experiências vivenciadas pelo estagiário poderão se constituir em objeto de estudo, análise e reflexão, transformando-se em temas ou problemas a serem trabalhados em projetos de pesquisa e nos trabalhos de conclusão do curso.

O estágio supervisionado na FPA será orientado pelas normas presentes no Regulamento de Estágio Supervisionado, descritas a seguir.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento disciplina as atividades do estágio curricular supervisionado, a ser desenvolvido nos cursos de graduação da Faculdade Polis das Artes.

Art. 2º As atividades de estágio são obrigatórias e preponderantemente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações reais de vida e trabalho, nas profissões da área dos cursos que integram, além de práticas simuladas.

Art. 3º. Cada curso pode possuir seu regulamento de estágio específico, desde que obedecidos os critérios deste Regulamento Geral de Estágio Supervisionado e aprovados pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO II DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Art. 4º As atividades do estágio supervisionado devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

- I - estudos e pesquisas das diversas áreas das respectivas profissões;
- II - atividades práticas supervisionadas;
- III - atividades simuladas;
- IV - estudos e pesquisas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de T.C.C. ou projeto de graduação;
- V - seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas atuais;
- VI – atividade de pesquisa individual orientada, relativa ao trabalho de conclusão do curso de graduação.

Art. 5º O conteúdo programático das atividades do estágio supervisionado será definido, semestralmente, pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. As normas devem definir, no mínimo, conteúdo e duração de cada atividade ou tarefa, metodologias a serem adotadas, bibliografias de apoio, processo de avaliação de desempenho do estagiário e formas de correção de possíveis falhas na formação acadêmica do educando.

Art. 6º A definição do conteúdo de cada disciplina ou atividade deve levar em conta as mudanças e perspectivas do mercado de trabalho e o ambiente sócio-cultural em que o curso é ministrado.

Art. 7º A definição do conteúdo curricular do estágio supervisionado é da competência do Colegiado de Curso, ouvido a Coordenadoria de Curso envolvida.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELO ESTÁGIO

Art. 8º São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

- I – Coordenadorias dos Cursos;
- II - Colegiado de Curso.

Parágrafo único. A competência e o funcionamento dos demais órgãos envolvidos nas atividades supervisionadas estão definidos no Regimento da Faculdade.

CAPÍTULO IV DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 9º São considerados estagiários, para os efeitos deste regulamento, todos os alunos de cada curso de graduação da Faculdade.

Art. 10º. Cabe ao estagiário:

- I - participar de projetos de pesquisa, 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 globalizada, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;

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

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

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

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 11°. O processo de avaliação do estagiário será global e terminal em cada período letivo.

Parágrafo único. O estagiário somente pode ser promovido ao estágio supervisionado seguinte se tiver sido promovido, na mesma atividade, no semestre letivo anterior.

Art. 12°. O processo de avaliação de desempenho obedecerá às normas gerais, estabelecidas no Regimento da Faculdade, sendo considerado aprovado o aluno que:

I - obtiver avaliação a partir de 6,0;

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

Parágrafo único. O conceito “A” (aprovado) é concedido ao acadêmico com avaliação global, no semestre, igual ou superior a seis.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES EXTERNAS

Art. 13°. As atividades de estágio supervisionado podem ser desenvolvidas em organizações, públicas ou privadas.

Art. 14°. Cada Coordenadoria de Curso terá um órgão responsável pelo planejamento, execução e avaliação do estágio, realizado em organizações externas, emitindo parecer para o credenciamento desses serviços ou organizações.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15°. Este regulamento somente pode ser alterado pelo voto da maioria absoluta do Conselho Superior.

Parágrafo único. As especificidades de estágio de cada curso serão disciplinadas pela Coordenadoria do curso respectivo.

Art. 16°. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Polis das Artes.

• **POLÍTICAS PARA PRÁTICA PROFISSIONAL**

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

A FPA pretende oportunizar situações concretas vinculadas à prática profissional dos graduandos, visando ao desempenho técnico, humano e político.

As empresas conveniadas oferecerão o 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.

Em decorrência, o professor está hoje sendo levado a entender que não é mais a única fonte legítima de conhecimento para seu aluno. Talvez este seja mais hábil e mais rápido para acessar a Internet e buscar informações. Mas, enquanto isso acontece, fortalece-se o papel que o professor sempre teve, ou

seja, de ajudar o aluno a dar sentido às informações, avaliando, criticando, compreendendo, julgando a pertinência e aplicando-as na vida prática.

Dentre os meios de operacionalizar a prática profissional se encontram:

- As atividades complementares que possibilitam a real integração entre teoria e prática profissional, valendo como parte de um currículo expresso, de um lado e, oculto, de outro, que não se encontra muito explicitado em estruturas curriculares regimentais;
- A adoção de linhas de pesquisa que orientem e direcionem a prática, buscando respostas para as questões do cotidiano e a sustentação dos modelos de ensino voltados para a prática;
- Programas de ensino, sustentados em concepções pedagógicas crítico reflexivo, com orientação teórico-metodológica que articule ensino-trabalho, integração teoria-prática, adotando princípios da educação adequados ao “ser trabalhador” como “ser aprendiz”.

Contudo, nos tempos da modernidade não é possível tratar de práticas profissionais sem levar em conta os avançados recursos tecnológicos introduzidos no meio social, nos mais diversos campos da atividade humana. O profissional habilitado deve ter competência para o uso adequado desses recursos em sua área de atuação, e ao mesmo tempo saber buscar constantemente o aprimoramento e a atualização.

Os professores terão como conduta metodológica o ensino e desenvolvimentos das habilidades dos alunos no uso adequado das tecnologias e equipamentos de informática com seus aplicativos e softwares, contextualizados em suas disciplinas.

• **POLÍTICAS PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade curricular opcional de cada curso, por decisão de seu Conselho, exceto nos casos em que as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC, determinarem em contrário.

De acordo com as características do curso, o TCC poderá ser uma monografia, um projeto experimental, um relatório, ou outro tipo de apresentação, conforme disciplinado pelo colegiado competente, na forma regimental.

Apresenta-se, a seguir, o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da FPA.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com a elaboração, apresentação e avaliação do trabalho de conclusão dos cursos de graduação, da Faculdade Polis das Artes, adiante apenas Faculdade, sob a forma de Monografia, Projeto Experimental, Relatório ou outro tipo de apresentação, desde que respeitado as normas da ABNT.

Parágrafo único. A aprovação em trabalho de conclusão de curso, adiante apenas TCC, é indispensável para a colação de grau de qualquer aluno matriculado nos cursos de graduação da Faculdade.

Art. 2º O TCC consiste em pesquisa individual, em dupla ou em grupos de alunos orientados em qualquer área do conhecimento, no âmbito dos cursos de graduação.

Art. 3º Os objetivos gerais do TCC são os de propiciar aos alunos dos cursos de graduação a ocasião de demonstrar o grau de habilitação adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, à consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica.

CAPÍTULO II DO COORDENADOR DE PESQUISAS E TCC

Art. 4º A atividade TCC é desenvolvida sob a coordenação de professor, indicado pelos Coordenadores de Cursos e designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

§ 1º O Coordenador de TCC é auxiliado, em suas atividades, pelos professores-orientadores, indicados por ele e designados pelo Diretor Geral da Faculdade.

§ 2º A carga horária administrativa atribuída ao Coordenador de TCC é fixada pela Diretoria da Faculdade, mediante indicação dos Coordenadores de Cursos.

§ 3º O Coordenador de TCC é substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por um dos professores-orientadores, designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

Art. 5º Ao Coordenador de TCC compete:

I - elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao TCC;

II - atender aos alunos matriculados nas atividades atinentes ao TCC;

III - proporcionar, com a participação dos professores-orientadores, orientação básica aos alunos em fase de iniciação do projeto de TCC;

IV - elaborar e encaminhar aos professores-orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades atinentes ao TCC;

V - convocar, sempre que necessárias reuniões com os professores-orientadores e alunos matriculados nas disciplinas relativas ao TCC;

VI - indicar professores-orientadores para os alunos, quando estes não fizerem a escolha;

VII - manter, na Coordenadoria de TCC, arquivo atualizado com os projetos em desenvolvimento, concluídos e aprovados;

VIII - manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;

IX - providenciar o encaminhamento à Biblioteca de, no mínimo, três cópias dos TCCs aprovados;

X - tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

XI - designar as bancas examinadoras do TCCs;

XII - apresentar, semestralmente, às Coordenadorias de Cursos, relatório relativo às suas atividades.

CAPÍTULO III DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 6º O TCC é desenvolvido sob a orientação de um professor para cada grupo de dez alunos de cada curso de graduação.

Parágrafo único. Aos professores-orientadores serão alocadas horas, em sua jornada semanal de trabalho, para o exercício de suas atividades extraclasse.

Art. 7º Cabe ao aluno ou alunos escolherem o professor orientador, devendo, para esse efeito, realizar o convite, levando em consideração os prazos estabelecidos neste Regulamento para a entrega do projeto de TCC.

§ 1º Ao assinar o projeto de TCC o professor está aceitando a sua orientação.

§ 2º Pode o aluno ou alunos contar com a colaboração de outro professor da faculdade, que não o seu orientador, ou de profissional que não faça parte do corpo docente dos cursos de graduação da faculdade, atuando como co-orientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador.

§ 3º O nome do co-orientador deve constar dos documentos e relatórios entregues pelo aluno.

Art. 8º Na situação em que o aluno não encontre nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação cabe ao Coordenador de TCC decidir a respeito.

Parágrafo único. Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de TCC deverá considerar, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 9º Cada professor pode orientar, no máximo, dez alunos por semestre.

Art. 10º. A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído.

Parágrafo único. É da competência do Coordenador de TCC a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise pelos Coordenadores de Cursos.

Art. 11°. O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC;
- II - atender semanalmente seus alunos orientandos, em horário previamente fixado;
- III - entregar à Secretaria do Curso, semestralmente, as fichas de frequência e avaliação devidamente preenchidas e assinadas;
- IV - analisar e avaliar os relatórios parciais mensais que lhes forem entregues pelos orientandos;
- V - participar das defesas para as quais estiver designado;
- VI - assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação dos TCCs e as atas finais das sessões de defesa;
- VII - requerer ao Coordenador de TCC a inclusão dos TCCs de seus orientandos na pauta semestral de defesas;
- VIII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 12. A responsabilidade pela elaboração do TCC é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto nos artigos 14° e 23° deste Regulamento autorizam o professor a desligar-se dos encargos de orientação, por meio de comunicação oficial ao Coordenador de TCC.

CAPÍTULO V DO PROJETO DE TCC

Art. 13°. O aluno deve elaborar seu projeto de TCC de acordo com este regulamento e com as recomendações do seu professor orientador.

Parágrafo único. A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que for a eles aplicáveis.

Art. 14°. A estrutura do projeto de TCC compõe-se de:

I - Apresentação;

II - Objeto;

III - Objetivos;

IV - Justificativas;

V - Revisão bibliográfica (estado de arte);

VI - Proposta metodológica;

VII - Cronograma de atividades;

VIII - Levantamento bibliográfico inicial;

IX - Instrumentos de pesquisa (quando houver pesquisa de campo);

X - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

Art. 15°. O projeto de TCC deve ser entregue ao Coordenador de TCC, em três vias, assinadas pelo orientador responsável, com, no mínimo, quinze dias de antecedência do início do período regular de matrícula.

§ 1° Cabe ao Coordenador de TCC a avaliação e aprovação dos projetos apresentados pelos alunos, para que esses possam obter matrícula na atividade TCC.

§ 2° O projeto reprovado deve ser devolvido ao aluno no prazo de cinco dias, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente ao Coordenador de TCC antes do término do período regular de matrícula.

§ 3° Sendo o projeto novamente reprovado, o aluno tem sua matrícula na disciplina definitivamente negada no semestre respectivo.

§ 4° Aprovado o projeto de TCC, um exemplar é arquivado na Coordenadoria de TCC, outro é enviado ao professor orientador e o terceiro enviado a um Comitê de Ética e Pesquisa.

Art. 16. Aprovado o projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

I - ocorrer à mudança dentro de um prazo não superior a quinze dias, contados da data de início do período letivo;

II - haver a aprovação do professor orientador e novo parecer favorável do Comitê de Ética e Pesquisa;

III - existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

IV - haver a aprovação do Coordenador de TCC.

Parágrafo único. Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador.

CAPÍTULO VI DOS RELATÓRIOS PARCIAIS

Art. 17. Os relatórios bimestrais parciais, sobre o desenvolvimento do TCC, devem conter informações detalhadas acerca das pesquisas e estudos realizados, no período respectivo, na forma definida pelo professor orientador, sendo-lhe entregues até o décimo dia útil de cada mês.

CAPÍTULO VII DO TCC

Art. 18. O TCC deve ser elaborado considerando-se:

I - na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem a eles aplicáveis;

II - no seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no art. 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com um dos ramos do conhecimento na área dos cursos de graduação, preferencialmente aqueles identificados pelas linhas de pesquisa dos cursos.

Art. 19. A estrutura do TCC compõe-se de:

I – Capa;

II - Folha de rosto;

II - Folha de aprovação;

III - Resumo;

IV - Sumário;

V - Introdução;

VI - Desenvolvimento, contendo necessariamente a revisão bibliográfica;

VII - Considerações finais (ou conclusão);

VIII - Referências bibliográficas (ou bibliografia);

IX - Apêndices e anexos (quando for o caso).

Art. 20. As cópias do TCC encaminhados às bancas examinadoras devem ser apresentadas preenchendo os seguintes requisitos:

I - impressa em espaço um e meio, em papel branco tamanho A4, letra tipo Arial, tamanho 12, ou equivalente;

II - as margens inferior e superior e esquerda de 3 cm, bem como a das margens inferior e direita de 2 cm;

III - encadernada em brochura ou espiral;

IV - o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir, no mínimo, 35 e, no máximo, 100 páginas de texto escrito.

§ 1º Os TCCs que extrapolem o limite máximo estabelecido no inciso IV deste artigo devem, para apresentação, possuírem a aprovação do Coordenador de TCC, ouvido o professor orientador.

§ 2º Os professores orientadores e os alunos devem ser estimulados à divulgação/publicação do TCC.

CAPÍTULO VIII DA BANCA EXAMINADORA

Art. 21. O TCC é defendido pelo aluno perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, designados pelos Coordenadores de Cursos, mediante indicação do Coordenador de TCC.

§ 1º Quando o co-orientador for membro da banca, será ela composta por quatro membros efetivos.

§ 2º Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores de outros cursos da Faculdade, com interesse na área de abrangência da pesquisa, ou de cursos de outras instituições, ou, ainda, entre

profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do TCC.

§ 3º Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 2º. A Banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com três membros presentes, não podendo dois deles ser o orientador e o co-orientador.

§ 1º Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, deve ser comunicado, por escrito, o Coordenador de TCC.

§ 2º Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora fixado neste artigo, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 23º. Todos os professores dos cursos de graduação podem ser convocados para participar das bancas examinadoras, mediante indicação do Coordenador de TCC, aprovada pelos Coordenadores de Cursos.

Parágrafo único. Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez comissões examinadoras por semestre.

CAPÍTULO IX DA DEFESA DO TCC

Art. 24. As sessões de defesa dos TCCs são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos TCCs antes de suas defesas.

Art. 25º. O Coordenador de TCC deve elaborar calendário semestral, fixando prazos para a entrega dos TCCs finais, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

§ 1º Quando o TCC for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Coordenador de TCC.

§ 2º Comprovada a existência de motivo justificado e a anuência do professor-orientador, pode a defesa ser adiada para o semestre seguinte, em período especialmente previsto no calendário e que deve anteceder o período destinado às defesas regulares;

§ 3º Não é admitido um segundo atraso, situação na qual será atribuída nota zero na atividade TCC.

Art. 26º. Ao término da data limite para a entrega das cópias dos TCCs, o Coordenador de TCC divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinados às suas defesas.

Art. 27º. Os membros das bancas examinadoras têm o prazo de quinze dias, a contar da data de sua designação, para procederem à leitura dos TCCs.

Art. 28º. Na defesa, o aluno tem até quarenta minutos para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora até quinze minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros dez minutos para responder cada um dos examinadores.

Art. 29º. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

§ 1º Utiliza-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado.

§ 2º A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§ 3º Para aprovação o aluno deve obter nota igual ou superior a sete na média das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Art. 30º. A banca examinadora deve reunir-se antes da sessão de defesa pública podendo, se aprovado por maioria, devolver o TCC para reformulações.

Parágrafo único. Nessa situação fica a defesa marcada para trinta dias após, contados da devolução do TCC ao aluno, feita essa mediante protocolo.

Art. 31°. A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu TCC.

§ 1° Quando sugerida a reformulação de aspectos fundamentais do TCC e, aceitando o aluno o prazo para apresentar as alterações sugeridas, este é de, no máximo, trinta dias.

§ 2° Entregues as novas cópias do TCC, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a banca examinadora, devendo então proceder à avaliação na forma prevista no artigo 35, inexistindo nova defesa oral.

Art. 32. O aluno que não entregar o TCC, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado, na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado na disciplina.

Art. 33. A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo aluno, deve ser registrada no livro de atas respectivo, ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, nas cópias do TCC destinados à Biblioteca da Faculdade.

Parágrafo único. Compete aos Coordenadores de Cursos analisar os recursos das avaliações.

Art. 34. Não há recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

§ 1° Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de pesquisa constante do seu projeto de TCC e com o mesmo orientador.

§ 2° Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do TCC, desde a elaboração do projeto de pesquisa.

Art. 35. Ao aluno matriculado na disciplina atinente ao TCC, cujo trabalho haja sido reprovado, é vedada a defesa da mesma ou de nova, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

CAPÍTULO X

DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Art. 36. A versão definitiva do TCC deve ser encaminhada ao Coordenador de TCC em três exemplares que, além dos demais requisitos exigidos nos artigos 24 a 26 deste Regulamento, devem também vir encadernados em preto, com gravação em dourado do nome do seu autor e orientador, seu título e seu local e data de aprovação.

Art. 37. A entrega da versão definitiva do TCC é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com quinze dias de antecedência em relação à data marcada para a formatura do seu autor.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. O presente Regulamento só pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Conselho Superior, na forma do Regimento da Faculdade.

Art. 39. Compete aos Coordenadores de Cursos dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Das decisões dos Coordenadores de Cursos cabe recurso ao Colegiado de Curso.

Art. 40. Este Regulamento entrará em vigor na data da publicação do ato de autorização do primeiro curso de graduação e do credenciamento da Faculdade.

- **POLÍTICAS PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES**
- **APRESENTAÇÃO**

A Atividade Teórica Práticas de Aprofundamento são parte indispensável da formação do estudante universitário, têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação cultural, social e profissional. O que caracteriza este conjunto de

atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou ano letivo, de acordo com a Resolução do CNE/CES nº 02/2015 que estabelece um referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Formação de Professores, dispõe sobre a carga horária mínima e os procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de licenciatura.

O presente manual apresenta como objetivo orientar os estudantes e professores sobre a sistemática de realização das atividades teórico práticas. Serão apresentadas diretrizes, além de aspectos normativos e reguladores para as atividades.

Desejamos que estudantes e professores possam desenvolver durante as atividades teórico práticas boas reflexões e experiências, que contribuam para o enriquecimento de sua formação pessoal e profissional.

OBJETIVO GERAL

Atividades teóricas práticas são atividades de iniciação científica, de extensão, de monitoria, que estejam em consonância com o curso desenvolvido e a formação integral do estudante, tendo como objetivo que os estudantes desenvolvam habilidades profissionais, formação extracurricular, com novos conhecimentos e vivências, que ampliem suas possibilidades de ação e de visão em relação à sociedade que o cerca, podendo ser escolhidas autonomamente pelo estudante e/ou indicadas por um professor de acordo com as necessidades locais e do contexto.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Possibilitar a articulação entre teoria e prática;
- Desenvolver capacidade de estudo autônoma e de construção de conhecimento pedagógico;
- Desenvolver competências básicas para o exercício da profissão;
- Observar e refletir sobre situações profissionais;

- Participar de formação extracurricular que complemente a formação acadêmica.

COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO

As Atividades teórica prática na FPA são acompanhadas, além da coordenação geral da faculdade, por um professor orientador, que supervisiona o desenvolvimento das atividades.

A supervisão será desenvolvida pelo professor orientador, por meio de encontros de acompanhamentos com os estudantes e mediante o acompanhamento do fichão de créditos cumpridos e a cumprir no decorrer do curso.

As atribuições do professor orientador das atividades teórico práticas serão:

- Coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades teórico práticas, auxiliando o estudante durante os semestres de duração dos trabalhos;
- Avaliar semestralmente o fichão de acompanhamento do estagiário, indicando, se necessário for, novos créditos a cumprir;
- Acompanhar a presença dos estudantes junto aos professores que ministram as atividades teórico práticas;
- Registrar a conclusão das atividades por parte das estudantes em livro ata e fornecer protocolo aos estudantes.

O ESTUDANTE

O estudante deverá iniciar seus créditos a partir do 1º semestre, sendo cobrado em crédito, em cada semestre, devendo finalizar no mínimo 01 créditos, equivalente há 25 horas no final do curso ter cumprido os 08 créditos que equivalem a 200 horas, no oitavo semestre, organizar e entregar o fichão No caso de não haver o cumprimento da carga horária até o final do curso, a disciplina passa a ser cursada em regime de dependência.

Tabela 11 - Créditos por semestre

1º Sem	2º Sem	3º sem	4º Sem	5º Sem	6º Sem	7º Sem	8º Sem
25	25	25	25	25	25	25	25
Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas
1	1	1	1	1	1	1	1
Crédito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito	Crédito
Total em horas							200
							horas
Total em créditos							8
							Créditos.

Compete aos estudantes:

- Identificar as atividades que gostaria e tem disponibilidade de realizar.
- Providenciar documentação exigida, acatando as exigências da instituição;
- Comparecer aos encontros com o professor coordenador das atividades teórico práticas, estando atento às orientações;
- Cumprir as normas estabelecidas pela instituição;
- Desenvolver as atividades respeitando os prazos estabelecidos;
- Apresentar periodicamente os registros ao professor orientador, mantendo-o informado do andamento das atividades;
- Participar das atividades propostas pelo professor orientador.

ATIVIDADES TEÓRICA PRÁTICAS

O estudante deverá fazer durante o curso 200 horas de atividades teóricas práticas, sendo que o aproveitamento da carga horária obedecerá aos seguintes critérios:

Tabela 12 - Atividades teórica práticas

Atividade oferecida	Horas / créditos	Limite máximo de aproveitamento por atividade.
Iniciação científica	25h = 1 crédito	2 crédito
Extensão	25h = 1 crédito	2 crédito
Monitoria	25h = 1 crédito	2 créditos
Grupo de Estudos/ Pesquisa	25h = 1 crédito	2 créditos
Total		8 Créditos = 200 horas

ORIENTAÇÃO PARA PROFESSORES E ESTUDANTES

Cada estudante deverá se inscrever no mínimo em uma atividade teórico-prática dentro do semestre, o professor responsável pelas atividades teórico-práticas deverá orientá-los.

O estudante sobre a orientação do professor responsável deverá controlar sempre seu saldo de atividades teórico-prática a cumprir:

- Os estudantes não devem deixar acumular as atividades, nem a elaboração dos relatórios, pois isso compromete suas demais atividades acadêmicas. Devendo entregar uma quantidade de horas por semestre.
- Os estudantes deverão participar das atividades teóricas práticas estabelecidas no semestre obtendo 75% de presença e ser aprovada na mesma, para obter o crédito equivalente. Portanto, o professor deverá controlar a presença dos alunos matriculados.
- O professor que acompanhou / ministrou as atividades teóricas práticas deverá no término das mesmas lançar o cumprimento do crédito no sistema de avaliação da FPA.

REGISTROS DAS ATIVIDADES

Fichas de controle de créditos (Fichão).

No final de cada atividade teórica prática cumprida o professor responsável deverá carimbar o fichão referente ao crédito estabelecido pela mesma, facilitando assim o controle do estudante.

AValiação DAS ATIVIDADES

O aluno deverá cumprir 200 horas em oito semestres, porém aqueles que não realizarem este total dentro deste prazo estará obrigado a realizá-lo nos semestres posteriores, estando impedido de obter a Graduação no curso de Pedagogia, se não concluir estas atividades, pois elas fazem parte do currículo segundo legislação citada acima.

A aprovação nas atividades teórica práticas serão realizadas pelo professor coordenador das mesmas mediante os seguintes itens:

- Desenvolvimento efetivo das atividades;
- Entregar o fichão nos períodos e prazos determinados;
- Comportar-se em total conformidade com os princípios éticos profissionais recomendados;
- Apresentar qualidade no cumprimento das atividades teórica práticas cumprindo a carga horária da mesma.

ANEXOS

Encontra-se em anexo o fichão para controle das atividades teórico-práticas.

Tabela 13 - Modelo de fichão

Iniciação Científica	Grupo de Estudos/ pesquisa.	Extensão	Monitoria
Semestre/ ano	Semestre/ ano	Semestre/ ano	Semestre/ ano
_____	_____	_____	_____

Prof. Responsável	Prof. Responsável	Prof. Responsável	Prof. Responsável
Carimbo da instituição.	Carimbo da instituição.	Carimbo da instituição.	Carimbo da instituição.
Iniciação Científica	Grupo de Estudos/ pesquisa.	Extensão	Monitoria
Semestre/ ano	Semestre/ ano	Semestre/ ano	Semestre/ ano
Prof. Responsável	Prof. Responsável	Prof. Responsável	Prof. Responsável
Carimbo da instituição.	Carimbo da instituição.	Carimbo da instituição.	Carimbo da instituição.

3.3 POLÍTICAS DE ENSINO E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU

Os Cursos de Pós-Graduação *Lato-Sensu* são abertos a candidatos diplomados em Cursos de Graduação e que atendam às exigências específicas de cada um deles, obedecendo a regulamento próprio aprovado pelo CONSUP e a legislação específica.

O CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da FPA, propõe ao Conselho Superior – CONSUP a criação, alteração e extinção de cursos de pós-graduação, bem como os respectivos projetos pedagógicos e planos, de acordo com as normas estabelecidas pela Faculdade Polis das Artes e com a legislação vigente.

A Direção Acadêmica gerencia as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos projetos dos cursos, objetivando a articulação das diversas áreas do conhecimento e integração das Coordenações dos cursos de graduação com os cursos de pós-graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais da Faculdade Polis das Artes e dos cursos.

A pós-graduação, em nível de especialização, será implantada progressivamente, na medida da consolidação e fortalecimento dos cursos e programas da graduação.

Os cursos de pós-graduação serão coordenados por professores, designados pela diretoria, em apoio à coordenação do curso de graduação afim.

A FPA reconhecendo a importância da Educação Continuada, propõe uma política de pesquisa e pós-graduação que resulte em um ensino pós-graduado de qualidade e responsabilidade, de acordo com as normas estipuladas pela legislação vigente e órgãos federais responsáveis.

Esta política de pós-graduação implantada é consubstanciada em ações que possibilitam ser atingidas as metas de qualidade na pesquisa, capacitação de corpo docente e recomendação de cursos, em um primeiro momento de especialização.

As políticas de pós-graduação estão traduzidas em ações que possibilitem alcançar metas de qualidade na pesquisa, na capacitação de corpo docente e na qualificação de cursos.

O estabelecimento da política de pós-graduação partiu de pressupostos básicos que norteiam suas ações e do diagnóstico da situação da pós-graduação na região. A partir desta análise realizada, estabeleceu-se o planejamento de metas e ações, cronograma e orçamento que forneceram 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;
- Proporcionar ensino pós-graduado de qualidade e de acordo com as normas estipuladas pelos órgãos federais responsáveis;
- Consolidar a concepção de Programa de Pós-Graduação integrado à graduação;
- Desenvolver pesquisas em áreas consideradas prioritárias pela FPA e pelos parceiros;
- Formar grupos de excelência em pesquisa científica.

Coerente com os princípios e propostas que caracterizam a presente Política, deverá a Pós-Graduação adotar mecanismos de avaliação institucional, incluindo a participação de especialistas internos ou externos, conduzindo processos de acompanhamento dos mesmos e transformando os resultados para a melhoria da qualidade.

Atualmente a FPA oferece cursos de Pós-Graduação, conforme Tabela 4 – Cursos de Pós-Graduação.

A Faculdade Polis das Artes, de acordo com as diretrizes normativas de sua Mantenedora, adota a seguinte política para concessão de benefícios e incentivos nos seus cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu:

- I - O desconto, a título de bolsa, incidirá, exclusivamente, em curso ofertado diretamente pela FPA;
- II - integrantes do corpo administrativo ou docente da Faculdade fazem jus a desconto, não extensivo a seus dependentes, de até 100% (cem por cento), sendo que a inscrição fica a cargo do requerente, desde que atendidas às seguintes condições:
 - ✓ A bolsa é concedida somente para curso na área de interesse da Instituição, e que haja correlação desta com a atividade funcional exercida pelo interessado;
 - ✓ A concessão limita-se a até 04 (quatro) bolsas de 100%, ou equivalentes, por turma de pós-graduação;
 - ✓ Os requerimentos relativos aos pedidos de bolsa, após o seu protocolo, são apreciados pela Direção da Faculdade Polis das Artes.

3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A PESQUISA OU INICIAÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL

A FPA, por meio de suas políticas e ações, procura trabalhar os aspectos voltados para a pesquisa e produção científica, tecnológica, artística e cultural, e tem procurado estimular o corpo docente para essas atividades.

Foram realizados nos últimos anos vários projetos e eventos de cunho tecnológico, artístico e cultural, dentre eles podemos citar:

- Dificuldades de Aprendizagem: possíveis intervenções psicopedagógicas;
- Identidade e atribuições na Gestão Escolar;
- Coordenador Pedagógico e sua atuação no processo de inclusão;
- Estratégias de leitura como ferramenta para o ensino e aprendizagem;
- Semana Acadêmica;
- Encontro Pedagógico: Neurociência e Aprendizagem;
- Seminários para as mulheres;
- Pedagogia Empresarial: Desafios do Século XXI;
- Ação Pedagógica: Possibilidade e desafios atual da ação docente;
- Encontro Pedagógico: Paulo Freire na Atualidade;
- Educação Infantil: construindo saberes através dos cantos de aprendizagens;
- Palestra: Direito à Educação e a pessoa com deficiência: desafios do educador;
- Psicomotricidade: o movimento no desenvolvimento infantil
- Visita Técnica: Memorial Tadakio Sakai;
- Visita Técnica: Museu histórico de Arte Sagra
- Visita Técnica: Museu do Índio
- Ação Social;
- Educomunicação;

- Semana Pedagógica: Reflexões sobre a Educação Escolar e a Educação Prisional;
- Atuação do Pedagogo frente a projetos sociais;
- Educação Popular e Educação não formal: novos paradigmas na Educação.
- Semana Científica: Contextualizando práticas e consolidando saberes;
- Surdez: uma questão de respeito;
- Palestra: Água: onde ela está?
- Fórum Regional: Cultura afro-brasileira realizado na Câmara Municipal.
- A importância do autoconhecimento do Educador. Palestrante: Dr. Rui César do Espírito Santo (Professor da Puc).
- Workshop: Motivação Corporal através da dança.
- Semana Pedagógica: Marketing Pessoal na Educação;
- Construção do PME de Embu das Artes: 1ª Conferência Municipal de Educação.

3.5 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS PARA A EXTENSÃO

A Faculdade tem uma política e plano de ações regulares de apoio à participação em eventos. Para esse fim, o planejamento financeiro prevê recursos para financiar viagens e ajuda de custo a alunos que participem de eventos científicos, dando prioridade para os alunos que apresentarem trabalhos. Espera-se ter pelo menos um aluno da Faculdade Polis das Artes em cada um dos eventos importantes de cada área do conhecimento abrangida pelos cursos oferecidos, todos os anos.

Por tratar-se de política institucional, anualmente, no início do período letivo a FPA informa aos discentes e docentes sobre os valores previstos, devendo, os interessados encaminharem solicitação à direção da Faculdade indicando os eventos e valores pleiteados, que será analisada a possibilidade de concessão.

A extensão é a via utilizada para a Faculdade transferir à sociedade o que ela tem de mais consolidado em termos de conhecimento. À medida que o conhecimento se consolida em determinadas áreas gera na sociedade expectativas de acesso a esse conhecimento, face à prestação de serviços à comunidade.

A extensão se distingue do ensino e da pesquisa por sua natureza de aplicação e transferência e por se destinar à comunidade externa. Para que seja garantida a indissociabilidade entre a pesquisa, o ensino e a extensão, é necessário implementar políticas integradoras, pois é essa integração que garante a formação integral do discente.

A Extensão é definida por atividades de atendimento à comunidade, de natureza cultural, artística, científica e técnica, relacionadas às atividades de ensino e pesquisa.

A FPA pauta sua política de extensão visando promover a interação transformadora entre a instituição e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa aplicada e ao desenvolvimento social. Entende que toda atividade de extensão acadêmica pressupõe uma ação junto à comunidade, tornando disponível o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na faculdade.

Essa ação produz um novo conhecimento, a ser trabalhado e articulado como ensino e a pesquisa. Assim, a articulação entre a FPA e a sociedade por meio da extensão é um processo que permite compartilhar com a sociedade os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa.

A captação das demandas e necessidades da sociedade, por outro lado, permite orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Esse processo estabelece uma relação dinâmica entre a FPA e seu contexto social permitindo estabelecer políticas para:

- Articulação ensino/pesquisa e sociedade, por meio de ações de extensão desenvolvidas por estudantes e professores;
- A construção da cidadania profissional do estudante, através do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social;

- A aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;
- O estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social;
- O desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto pró-ativa diante dos desafios impostos pela realidade social;
- A identificação de produtos e processos adequados aos interesses e demandas da comunidade e dos sistemas educacionais da região;
- A identificação de tendências e vocações regionais;
- A estimulação dos processos de aprendizagem em temáticas relevantes para a comunidade, através da articulação entre a produção do conhecimento e desenvolvimento social;
- A identificação e incentivo à formação de grupos empreendedores, com vistas à geração de renda e melhoria da qualidade de vida;
- A elaboração de diagnóstico e planejamento de ações de forma participativa (incubadoras e grupos de trabalho em áreas diversas).

Para operacionalização dessas políticas, a fpa pretende oferecer algumas atividades de extensão tais como:

- Oferta de mini-cursos;
- Realização de jornadas pedagógicas, seminários, congressos, simpósios, palestras e eventos diversos;
- Projetos de formação continuada para professores e outros atores;
- Desenvolvimento de oficinas pedagógicas;
- Formação de grupos de estudos orientados;
- Serviços em parcerias com os setores empresariais e industriais.

3.6 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO RELACIONADAS À DIFUSÃO DAS PRODUÇÕES ACADÊMICAS CIENTÍFICA, DIDÁTICOPEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARTÍSTICA E CULTURAL

3.6.1 BOLSAS DE ESTUDO

Visando apoiar o desenvolvimento dos acadêmicos, a FPA possui parceria com a Prefeitura Municipal de Embu das Artes, concedendo desconto de 52% da mensalidade para os funcionários da Prefeitura: Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADI's).

A FPA consolidará ações isoladas de concessão de descontos na mensalidade de seus cursos em uma política de concessão regular de bolsas de estudos para os alunos. Desta forma, será necessário a criação de uma Comissão que regulamentará os programas que concedem bolsas, definindo os critérios, normas e procedimentos, pautando-se na manutenção da qualidade e no exercício da responsabilidade social. A seguir o regulamento do sistema de concessão de bolsas.

A. OBJETIVO GERAL:

- Estabelecer um programa claro e objetivo de bolsas de ensino que atinja todos os alunos de maneira equitativa valorizando os aspectos meritocráticos do corpo discente.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Comunicar com clareza ao corpo discente e toda comunidade acadêmica e regional a política de concessão de Bolsas da FPA; incentivar com instrumentos objetivos o melhor desempenho acadêmico; reduzir o índice de absenteísmo, rotatividade e inadimplência do corpo discente; fortalecer o pensamento grupal, direcionando e utilizando-o como instrumento de auxílio e busca de qualidade de ensino e apoio para o melhor rendimento individual e coletivo dos discentes.

C. CRITÉRIOS DO PROGRAMA DE BOLSAS:

- As formas de Concessão de bolsas são: semestralmente, sendo válidas por cinco meses, nos seguintes períodos: no 1º semestre, de 1º de fevereiro até 30 de junho e no 2º semestre, de 1º de agosto até 31 de dezembro; as bolsas serão distribuídas no semestre subsequente ao semestre avaliado; as bolsas serão cumulativas, caso o aluno já possua algum convênio, será aplicado primeiro o desconto do convênio e sobre o valor obtido, o desconto da bolsa; não serão concedidas bolsas nos

períodos de rematrículas; as bolsas possuem caráter de desconto de pontualidade, assim, no caso de impontualidade no pagamento, o aluno a perderá no respectivo mês; nos casos dos descontos acumulados ultrapassarem a 100%, não será devido qualquer valor, em devolução, ao aluno. as bolsas serão concedidas para todos os alunos, nas seguintes condições: todo aluno terá direito à bolsa quando obtiverem a média e a frequência estabelecida pela Instituição para a contemplação das bolsas; que o aluno no semestre referido, não tenha ficado em dependência e que o aluno não tenha sofrido, durante o semestre referido, nenhuma advertência escrita ou suspensão por motivos disciplinares, aplicados pela direção.

- A bolsa contemplada com seu respectivo percentual de desconto será referente à mensalidade vigente no período de contemplação, no valor estabelecido com o desconto da mensalidade paga em dia, e terá caráter de desconto de pontualidade.
- Se o aluno ficar inadimplente por 30 dias, a contar da data de vencimento, perderá o direito a bolsa nos meses subsequentes.

D. CONTROLE:

- Ao término de cada semestre, será reavaliado o programa, com os respectivos tópicos: alcance de seus objetivos; mensuração e evolução dos resultados; redução no índice de absenteísmo e de inadimplência; aumento no grau de satisfação do corpo discente; diagnosticar e propor novas mudanças de adaptação do programa.

3.6.1. MONITORIA

Os graduandos participantes da monitoria poderão participar do Programa de Monitoria destinado a propiciar aos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão, assegurando, por sua vez, cooperação didática tanto ao corpo docente, quanto ao discente, nas funções institucionais.

Os monitores auxiliarão o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a alunos; de atividades de pesquisa e extensão e de trabalhos práticos e experimentais.

Ao corpo discente, os monitores auxiliarão, 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 funcionará de acordo com o seguinte regulamento:

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

Art. 1º. A FPA proporcionará, sem vínculo empregatício, alunos dos cursos de graduação nas funções de Monitor, tendo como finalidade a formação de futuros professores.

Art. 2º. São objetivos da monitoria:

I – proporcionar ao graduando que apresenta 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, pesquisa e extensão;

III - oferecer aos graduandos que apresenta 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 pesquisa 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 apresentar justificativas pertinentes.

§ 2º Na distribuição das vagas será dada prioridade:

- I – disciplinas com aulas experimentais ou práticas;
- II – turmas com maior número de alunos sob sua responsabilidade;
- III – as disciplinas que realizam atividades de pesquisa.

Art. 5º A seleção deverá ser realizada anualmente e a abertura da inscrição será divulgada no quadro de aviso da Faculdade Polis das Artes , no período fixado no Calendário Escolar, podendo submeter-se à seleção o aluno que satisfizer 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 6,0 (seis).

§ 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 FPA 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. 10º desta Norma.

Art. 8º. O exercício da Monitoria será de um ano letivo, podendo ser renovado desde que o aluno 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 20% (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.

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

§ 2° 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 Polis das Artes.

Parágrafo único. Fará jus a Declaração, o Monitor cuja frequência em suas atividades tenha sido igual ou superior a 75% e o conceito atribuído pelo professor igual ou superior a 6,0 (seis).

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

3.7. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE INTERNA

Na página da faculdade encontra-se o *link* de acesso à ouvidoria, onde tanto a comunidade acadêmica, como o público externo podem enviar suas demandas que serão analisadas e respondidas pela ouvidora, que visa agilizar a administração e aperfeiçoar o modelo administrativo e as ações institucionais, e periodicamente divulga nos murais da IES as repostas às demandas enviadas e elabora o relatório anual.

A FPA divulga as atividades internas e externas que são realizadas na instituição por o meio do jornal *Pedagogia em Foco*, a qual circula internamente e externamente, em homepage da FPA e no *Facebook* que são ferramentas bastante utilizadas pela comunidade acadêmica e comunidade externa.

Com relação à ouvidoria, o seu objetivo é assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas; reunir informações sobre diversos aspectos da Instituição podendo assim contribuir para a gestão institucional e apurar resultados e encaminhar à Coordenação da Comissão Própria de Avaliação – CPA para servir como instrumento de análise.

A FPA realiza quinzenalmente reunião com os representantes do corpo discente. O objetivo é integrar um elo entre as turmas e a Instituição. Com essas reuniões podemos melhorar nosso processo de comunicação interna, administrando eventuais problemas, coletando informações e sugestões.

3.8. COMUNICAÇÃO DA IES COM A COMUNIDADE EXTERNA

Quanto à divulgação da IES e a publicidade dos trabalhos dos docentes e discentes (seminários, visitas técnicas e ações sociais), a instituição realiza um Jornal Semestral *Pedagogia em Foco* onde os docentes e discentes destacam todas as ações realizadas na Faculdade.

Além do jornal escrito, cada vez mais a página do Portal FPA na internet (www.faculdadepolis.com.br) e o *Facebook* (<https://www.facebook.com/faculdadepolisdasartes>) firma-se como grande instrumento de comunicação interna e externa. Por meio deste, as informações sobre a instituição, processos seletivos, seus cursos de graduação e pós-graduação, biblioteca, documentos,

pesquisa e extensão, entre outras informações. Também se pode observar uma ampla divulgação das atividades da IES, tais como: vestibulares, processos seletivos, trabalhos dos docentes e discentes postados em murais da instituição, assim como também podemos constatar a divulgação dos cursos da FPA em *outdoors* espalhados em pontos estratégicos da cidade e em cartazes. Também na *home Page* e nos murais da FPA estão divulgados os relatórios anuais da CPA e as suas atividades.

A FPA mantém aparelhos roteadores de *wi-fi*, destinados a fornecer gratuitamente sinal de internet em suas dependências, e ainda mantém terminais conectados à internet na biblioteca, à disposição de alunos e da comunidade.

3.9. PROGRAMA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

O corpo discente da FPA é constituído pelos alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados. O aluno regular é o matriculado em curso seqüencial de formação específica, de graduação, incluindo o de tecnologia, mestrado ou doutorado, que conduzem a diploma. Já o aluno não regular é o inscrito em curso sequencial de complementação de estudos, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão, que conduzem a certificado.

Os direitos e deveres dos membros do corpo discente da FPA estão assim definidos:

- Cumprir o calendário escolar;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

- Observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Zelar pelo patrimônio da faculdade ou colocado à disposição desta pela mantenedora; e
- Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente. Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP e aprovada pela Diretoria. Pode instituir também a Monitoria, sendo os monitores selecionados pela coordenação de curso e designados pelo Diretor.

No processo de seleção dos monitores deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou unidade curricular ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

A política para o Corpo discente da FPA pretende garantir o apoio necessário à plena realização do aluno como universitário (nos âmbitos acadêmico, cultural, social e político), bem como desenvolver mecanismos que promovam condições sócio-econômicas que viabilizem a permanência dos alunos de baixa renda na Instituição, e, assim, pretende:

- Desenvolver uma política de acompanhamento do corpo discente de modo prioritário, aos ingressantes com dificuldades de aprendizagem;
- Proporcionar ao estudante de graduação oportunidade de engajar-se em projetos de pesquisa e extensão que possibilitem o aprofundamento em determinada área das artes e o desenvolvimento de atitudes e habilidades favoráveis à sua formação artística e profissional;
- Criar condições para que membros do corpo discente possam desenvolver formas de pensamento e de comportamento para o trabalho intelectual independente;

- Proporcionar oportunidades de participação em programas de melhoria das condições de vida da sociedade e no processo geral do desenvolvimento;
- Firmar, sempre que possível, convênios com entidades públicas e privadas para obtenção de estágios e bolsas de estudo, com vistas ao treinamento e à melhor formação de seus alunos, objetivando o preparo para ingresso no mercado de trabalho;
- Assegurar a representação na composição dos órgãos colegiados acadêmicos, com direito a voz e voto, conforme o disposto no regimento geral;
- Promover eventos destinados exclusivamente a egressos;
- Garantir o acesso dos egressos a eventos da instituição;
- Promover cursos de pós-graduação, reservando vagas para egressos;
- Criar mecanismos de vínculo entre egressos e a instituição;
- Instituir política de educação continuada.

3.9.1 CONDIÇÕES DE ACESSO

A admissão aos cursos superiores da FPA ocorrerá por meio de um processo seletivo que visa selecionar e classificar os alunos de acordo com a aptidão para os cursos oferecidos.

O processo seletivo abrangerá conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

A classificação será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior. A classificação obtida será válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, 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 poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

O candidato classificado em processo seletivo e convocado para ingresso em curso de graduação deverá comparecer ao setor de matrícula, no prazo fixado, com os documentos exigidos pelo Conselho Superior.

O candidato classificado que não se apresentar para matrícula, no prazo estabelecido, perde o direito de matricular-se, em favor dos demais candidatos, a serem convocados por ordem de classificação, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula. A matrícula deve ser renovada no prazo fixado pela Diretoria, respeitadas as normas estabelecidas, sob pena de perda de direito a mesma.

Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, previsto no Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da FPA. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de quitação das mensalidades dos semestres anteriores e o contrato de prestação de serviços educacionais.

Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno. O aproveitamento de estudos para fins de integralização do currículo só se dará mediante aprovação do Conselho Superior.

3.9.2 ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente. Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade do Trabalho.

Ao Diretório ou Centro Acadêmico compete indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, junto aos órgãos colegiados da Faculdade Polis das Artes, vedada a acumulação.

O exercício da representação nos órgãos colegiados não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

3.7. MECANISMO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES EM ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, DE EXTENSÃO E EM EVENTOS DIVERSOS

A FPA favorecerá a participação dos estudantes nos projetos de Iniciação Científica disponibilizando bolsas por curso. Disponibilizará também, horas de dedicação dos professores de cada curso para acompanhamento dos projetos dos alunos.

Promoverá anualmente a “Semana de Iniciação Científica”, durante a qual, o aluno apresentará seu trabalho e o poderá ser publicado em revista/ livro/ anuais: COMPARTILHANDO SABERES. Será práxis de a instituição estimular os alunos participantes dos eventos culturais promovidos pelos cursos tanto no processo de organização como na apresentação de trabalhos.

3.7.1. ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES

O Núcleo de Apoio ao Discente atua no ensino desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global e a realização profissional e pessoal do aluno, facilitando desta forma a integração à vida institucional e social.

Com o desenvolvimento de pesquisas, procura-se fazer *feedback* entre as necessidades do aluno e as possibilidades da FPA, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico.

Os programas oferecidos estarão nas áreas de orientação pessoal-relacional, vocacional-profissional e acadêmica, conforme critérios estabelecidos no regulamento a seguir.

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO DISCENTE - NAD

- **OBJETIVOS:**

Apoiar o processo de aprendizagem dos alunos, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional; Prestar assistência psicológica e pedagógica aos alunos; Garantir aos alunos o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas.

- **AÇÕES PERMANENTES:**

- ✓ **ACOMPANHAMENTO DO APROVEITAMENTO DE APRENDIZADO DOS ALUNO**

Verificar junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de entrevistas motivadas aos alunos e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino. Nesta ficha são destacados 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.

- ✓ **SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CORPO DISCENTE**

Tornar disponível ao conjunto dos alunos informações relativas: à titulação e experiência do corpo docente; ao PDI da instituição; ao Planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão, incluindo a grade curricular; aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios; à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e pesquisa; ao acervo da biblioteca; aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos; à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento; ao funcionamento administrativo da instituição.

✓ **EVENTOS E ATIVIDADES CULTURAIS**

Estimular os alunos 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 pesquisas sobre temas pertinentes ao ensino.

✓ **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 alunos 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; Apoiar os alunos em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação profissional.

✓ **SERVIÇO DE OUVIDORIA E ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA**

Assistir os alunos quanto as suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso e de convívio com colegas e docentes; Zelar pelo bem estar do aluno e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas; Proporcionar aos alunos uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus colegas, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas.

- **COMPOSIÇÃO**

O Núcleo de Apoio Discente será constituído por um coordenador, professor mestre ou doutor, com mandato de um ano e por colegiado formado por três professores da instituição que possuam regime de tempo parcial ou integral, pelo Diretor Acadêmico, pelo Coordenador Pedagógico, por um representante dos coordenadores de curso e por um representante da administração da instituição. O colegiado terá mandato de dois anos.

- **ORGANIZAÇÃO**

O Núcleo se reunirá mensalmente. Suas atividades deverão ser planejadas semestralmente. No fim de cada semestre será submetido ao Conselho Superior o planejamento das atividades do próximo semestre, contendo justificativa, ações, cronogramas, custos e resultados esperados. Caberá ao Conselho o encaminhamento no sentido de aprovação institucional do planejamento.

Cada atividade deverá conduzir a um relatório que será objeto de apreciação do Conselho Superior Acadêmico. Este, por sua vez, definirá o encaminhamento institucional dos resultados descritos.

O horário de funcionamento do Núcleo é das 18 às 21 horas com um responsável que possa proporcionar o adequado atendimento e encaminhamento das demandas dos alunos.

- **INTERAÇÃO INSTITUCIONAL**

As atividades desenvolvidas pelo Núcleo deverão interagir com as do Núcleo de Apoio Docente, com as da Comissão de Avaliação Institucional, com as da Comissão de Regime de Trabalho e Dedicção Docente e com as das Coordenações de Cursos e dos seus respectivos colegiados, devendo assim subsidiar as ações institucionais de qualificação permanente do processo de ensino-aprendizado e outras atividades acadêmicas, além daquelas referentes à atualização do Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

3.7.2. PROGRAMAS DE NIVELAMENTO

O Processo Seletivo é o primeiro ato pedagógico da Instituição e, por isso, é visto como um momento de análise diagnóstica do perfil do recém-ingressante.

Da mesma forma, a avaliação em sala de aula é vista como um instrumento diagnóstico que aponta e corrige os rumos do processo de ensino e aprendizagem. A partir disso será planejado o nivelamento dos alunos.

A FPA com o auxílio dos colegiados de cursos, propiciando ao corpo discente atendimento de apoio, ou suplementar, às atividades de sala de aula, buscará identificar e vencer os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional.

A FPA buscará tal modalidade para desenvolver trabalho de nivelamento dos acadêmicos ingressantes com a oferta de cursos básicos de Português e Informática.

Outros mecanismos de nivelamento devem ser acionados, como:

- Criação do Grupo de Trabalho de Orientação Didática, constituído por professores das disciplinas básicas, supervisionando e orientando pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- Atividades didáticas preventivas e/ou terapêuticas presenciais ou não, coordenadas por professores e executadas por alunos monitores ou estagiários;
- Oferta de cursos de extensão em Língua Portuguesa, Matemática básica ;
- Estímulo aos alunos do primeiro período, recém-ingressantes na FPA, a participarem de eventos promovidos pela instituição que vislumbrem a integração dos alunos e seu desenvolvimento;
- Outros, para o âmbito institucional, recomendados pelos colegiados de cursos.

Após a conclusão das atividades propostas, espera-se melhor adequação e aproveitamento para o aluno das aulas programadas para integração das disciplinas.

3.7.3. ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

O aluno que, nos termos do § 2º, do art. 47, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, tenha extraordinário desempenho nos estudos pode ter abreviada a duração do curso em que estiver matriculado, de acordo com as seguintes normas gerais:

- O processo de aceleração de estudos pode ser implementado a partir de solicitação do aluno ou mediante recomendação do colegiado de curso, por iniciativa de qualquer de seus membros, ou de professor de qualquer disciplina do curso, neste caso, com aquiescência do aluno;
- Constitui pré-requisito, para a instauração do processo de aceleração de estudos, o extraordinário desempenho do aluno nas disciplinas cursadas, demonstrado por notas finais iguais ou superiores a nove, em todas as avaliações;
- O processo de aceleração de estudos é conduzido pela Coordenadoria do Curso, cabendo ao seu titular designar uma banca examinadora especial, para apurar o extraordinário aproveitamento do aluno;
- A banca examinadora especial será composta por, no mínimo, três professores do curso em que o aluno estiver matriculado, sendo um deles estranho ao quadro docente da Faculdade;
- A banca examinadora especial, ao ser instalada, deliberará sobre os procedimentos e métodos a serem adotados, na avaliação do aluno, disciplinando os meios e os instrumentos de avaliação específicos, dos quais dará conhecimento prévio ao aluno e à Coordenadoria do Curso;
- O nível de aprendizagem do aluno é avaliado por meio de testes, provas, exames, orais e/ou escritos, e outros instrumentos de avaliação específicos, desenvolvidos e aplicados pela banca examinadora especial, abrangendo os conteúdos curriculares e programáticos pretendidos na aceleração;
- A banca examinadora especial levará em conta, em sua decisão: o desempenho do aluno, ao longo de sua vida escolar, em todos os níveis e graus de ensino e em todas as disciplinas cursadas, na

graduação objeto de aceleração de estudos e as notas ou conceitos obtidos no processo especial de avaliação, perante a banca examinadora; A avaliação final da banca examinadora especial constará de relatório detalhado e parecer final conclusivo; Quando o parecer concluir pela possibilidade de aceleração de estudos, deve especificar as disciplinas e atividades curriculares objeto de avaliação e que podem ser aproveitadas, indicando as notas ou conceitos, para o registro acadêmico.

Após o parecer conclusivo da banca examinadora especial, o processo terá a seguinte tramitação:

- Análise e parecer do Colegiado do Curso;
- Relatório e instrução da Coordenadoria do Curso;
- Manifestação e encaminhamento ao Diretor, para decisão final;
- Das decisões do Diretor cabe recurso, em instância final, ao Colegiado de Curso.

Durante o processo de aceleração de estudos, o aluno estará sujeito a frequência e avaliações das disciplinas e atividades acadêmicas em que esteja regularmente matriculado.

O aluno que estiver regularmente matriculado no sétimo ou oitavo semestre e comprovar aprovação em concurso público na área da Educação, por meio de Edital, poderá mediante a avaliação do colegiado, juntamente com o NDE, ser aprovado e obter a conclusão do curso, através de norma técnica expedida pelo Diretor Geral.

Conforme LDB 9394/96 Art. 47 § 2º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

3.7.4. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES PARA O CORPO DISCENTE

A. OBJETIVOS:

- ✓ Apoiar e estimular o corpo discente de forma a garantir a sua formação; Oferecer ao corpo discente uma formação de qualidade.

B. METAS:

- ✓ Estender a política de assistência ao estudante até cobrir a totalidade de suas necessidades pedagógicas – 2015/2019; Trabalhar a postura acadêmica e profissional do estudante – 2015/2019; Apoiar a iniciativa tanto do professor quanto do aluno no sentido de organização de eventos e divulgação científica – 2015/2019; Oferecer acompanhamento Psicopedagógico – 2015/2019; Oferecer mecanismos de nivelamento em língua portuguesa e digital atingindo 50% dos alunos ingressantes – 2015/2019; Implantar programa de acompanhamento ao egresso – 2015/ 2019.

C. AÇÕES:

- ✓ Criação de um núcleo de apoio ao discente; Apoio ao estudante que passa por intercorrências que possam fragilizar e diminuir o seu aproveitamento; Implementação e protocolo de convênios com empresas da região; Implementação dos programas de bolsas de estudos, monitoria, bolsa trabalho e bolsas acadêmicas; Orientação aos estudantes sobre métodos de estudo; Incentivo à participação discente em grupos de pesquisa e programas de extensão; Informações constantes sobre tendências, requisitos e dificuldades relacionadas ao mercado de trabalho; Apoio à participação na iniciação científica; Apoio à participação em eventos realizados em outras IES; Promoção de eventos na própria FPA de acordo com os cursos a serem implantados; Otimização dos recursos de divulgação, tais como: revistas, murais, página na internet, entre outros; Identificação das principais defasagens dos ingressantes por meio do processo seletivo; Formação de turmas para nivelamento, compatíveis com as prioridades dos cursos a serem implantados; Acompanhamento e orientação didática, de modo prioritário, aos alunos ingressantes com dificuldades de aprendizagem; Criação da associação de ex-alunos; Promoção de encontros de ex-alunos; Participação do egresso no processo de

avaliação institucional; Convite aos egressos para dar palestras ministrando oficinas para os novos alunos.

3.7.5. EXISTÊNCIA DE MEIO DE DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS DE ALUNOS

Para a divulgação dos projetos de iniciação científica, a faculdade manterá um Informativo Mensal da FPA, primeiramente de forma impressa e depois um boletim eletrônico mensal que divulgará notícias internas e destinadas ao corpo discente e docente. Também, os melhores trabalhos acadêmicos desenvolvidos ao longo do semestre serão editados numa revista acadêmica, que terá uma publicação semestral com o objetivo de divulgar os trabalhos realizados ao longo do semestre em um conjunto pré-definido de disciplinas de cada curso.

- **ATENDIMENTO EXTRACLASSE**

O atendimento extraclasse será realizado por todos os setores da FPA (Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Núcleos de Apoio, Coordenadorias dos Cursos, Professores em TI e TP etc.), a fim de proporcionar ao discente ambiente adequado ao êxito da aprendizagem.

Os laboratórios poderão ser utilizados pelos alunos, fora do horário de aulas. A biblioteca terá horário de funcionamento incluindo os sábados, para que os alunos possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

A Coordenadoria do Curso funcionará durante o horário de expediente da Faculdade, aberta a alunos e professores, para a abordagem de qualquer assunto ligado ao curso e ao desempenho discente.

- **PROJETO DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS**

Dentre os vários indicadores de qualidade de uma Instituição de Ensino Superior destacam-se os resultados de investigações empíricas sobre o acompanhamento da vida profissional e educacional de seus ex-alunos.

A FPA por meio do Programa de Acompanhamento ao Egresso terá como objetivo estreitar o relacionamento da Instituição e seus ex-alunos, de graduação e pós-graduação, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, através de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis, incluindo um espaço *online*.

Este Programa expressará o compromisso da Instituição com o seu egresso numa relação de mão dupla mantendo os informados sobre notícias da sua área de formação, informações científico-técnicas, eventos (jornadas, congressos, cursos de atualização etc.), atividades de formação continuada, oportunidades, pós-graduação, perguntas ao professor, além do contato com colegas da turma e o egresso por sua vez representa o *feedback* do desempenho acadêmico institucional por sua atuação no mercado.

O Programa tem como principais objetivos:

- Criar um Banco de Dados de ex-alunos;
- Promover a manutenção do intercâmbio entre a Faculdade e os egressos dos seus Cursos;
- Estimular e desenvolver a formação da Cooperativa de Profissionais, sendo núcleos de profissionais na sua constituição;
- Avaliar o nível de satisfação dos egressos com a formação acadêmica adquirida;
- Avaliar a qualidade do ensino e adequação dos currículos à demanda do mercado;
- Levantar e analisar trajetórias profissionais;
- Levantar e avaliar situações profissionais;
- Acompanhar os alunos dos cursos de graduação da instituição que já estão em contato com o mercado de trabalho;
- Saber da inserção, ou não, em programas de educação continuada (pós-graduação, atualização, aperfeiçoamento, cursos seqüenciais e cursos de curta duração etc.).

Com a aplicação dos questionários de autoavaliação, a FPA tem possibilitado o acompanhamento profissional e a inserção dos egressos no mercado de trabalho. Além disso, permite a avaliação da eficácia dos serviços educacionais promovidos pela Instituição, à adequação das matrizes curriculares às demandas sociais e econômicas regionais e nacional, bem como o acompanhamento de seus egressos no mundo do trabalho. Também faz parte das políticas da IES à realização de atividades de responsabilidade social e cidadania com eventos, feiras e outras atividades de extensão

EIXO 4 – POLÍTICAS DE GESTÃO

A FPA adotará como princípio fundamental que orienta sua política de recursos humanos a valorização e o respeito aos profissionais que atuam no desenvolvimento e implementação do seu Projeto Institucional, com vistas ao bom desempenho de suas funções.

Os princípios norteadores da Instituição para o estabelecimento de uma política de recursos humanos são:

- Dignidade da Pessoa Humana: a base filosófica da política organizacional da FPA é a dignidade da pessoa humana. Compreendemos como respeito aos direitos e deveres do cidadão, visando o constante aperfeiçoamento e seu desenvolvimento;
- Convivência Humana: A FPA valoriza o bom relacionamento entre seus docentes, discentes, administrativo e comunidade. Entendemos como bom relacionamento os valores humanos da convivência democrática e produtiva num ambiente de mútua cooperação e respeito;
- Desenvolvimento Institucional: unidade de concepção organizacional, de visão de futuro, de missão social e científica e de valores éticos a serem vivenciados e difundidos; Fomentar o desenvolvimento de todos os envolvidos da Instituição a fim de sermos referências no segmento acadêmico;

- **Qualificação Profissional:** qualificação técnica da comunidade acadêmica da FPA. Possibilitando com ética a formação cidadã, capaz de exercer uma intervenção transformadora na realidade social;
- **Comprometimento:** A FPA valoriza o envolvimento de seu corpo docente, discente e administrativo, a fim de garantir o desenvolvimento institucional / profissional, promovendo ações educacionais, como: fomentando o pensamento crítico e eficaz, formando cidadãos protagonistas responsáveis, capazes de exercer a liderança de grupos sociais dos quais participem, priorizando soluções éticas, criativas e democráticas;
- **Relação Ética / Justiça:** cada ação e decisão devem ser analisadas como algo que tem custos e benefícios para todas as partes interessadas (Relações: docente, discente, administrativo e comunidade).

4.1. POLÍTICAS DE FORMAÇÃO PARA O CORPO DOCENTE

A FPA acredita que esta política se faz necessária, devido a nortear o trabalho, metas e diretrizes do seu quadro docente. Para isso, a qualificação docente representa, sem dúvida, uma iniciativa de grande alcance com vistas à melhoria dos padrões de desempenho acadêmico em termos de ensino, de pesquisa e de extensão, ao mesmo tempo em que busca o aperfeiçoamento docente, permitindo a renovação do trabalho pedagógico, atendendo as demandas da sociedade.

A política, portanto é o exercício da Missão Institucional, pois é centrada na busca da excelência, no ensino contextualizado com o mercado e com na íntima aderência aos mecanismos de desenvolvimento sócio-culturais, como proposta de transformação, por meio da educação e da cultura, do potencial humano da nossa comunidade, criando a base necessária ao desenvolvimento sustentável e melhoria da qualidade de vida. Nesse sentido, compõe o Plano de Capacitação e o Plano de Carreira Docente como o NAD da FPA.

4.1.1 PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE (PLACAD)

O Plano de Capacitação Docente consiste em um processo contínuo, que permite aos docentes adaptarem-se às novas formas de conhecimento, novas habilidades e novas situações e, também, desenvolverem uma percepção crítica aos desafios da FPA e uma busca de novas expressões do saber, a partir da realidade e das expectativas da sociedade brasileira e da comunidade local.

Por sua vez, as finalidades do Plano de Capacitação Docente estarão direcionadas para formar e capacitar, quando for necessário, o professor, em função das necessidades da Instituição, despertando-lhes uma visão crítica da realidade do ensino superior. Capacitar professores para habilidades e conhecimentos novos, necessários ao desenvolvimento dos diversos níveis de ensino e, ainda, desenvolver as capacidades de trabalho em grupo e de estudo e pesquisa pessoal, dando a cada um a autonomia necessária para tornar-se um multiplicador do Plano de Capacitação Docente, (constitui outra meta da **FPA**).

Nesse sentido, compõem o Plano de Capacitação Docente da **FPA**:

- **OBJETIVOS**

- ✓ O Plano de Capacitação Docente (PLACAD) tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência da **FPA**, por meio de cursos de pós-graduação, treinamento e atualização profissional, oportunizando aos seus professores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

- **ESTRATÉGIAS**

A **FPA** oferecerá aos seus professores os incentivos abaixo, além dos previstos no Plano de Carreira:

- ✓ Bolsas de estudos para os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento, em instituições brasileiras;

- ✓ Concessão de bolsas a recém-graduados, para os cursos de pós-graduação *lato sensu*, como incentivo para o ingresso na carreira de magistério, tendo preferência os ex-monitores;
 - ✓ Concessão de auxílio para que os seus professores participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim;
 - ✓ Oferta de cursos de treinamento e atualização profissional, com bolsas, aos seus professores;
 - ✓ Divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;
 - ✓ Oferta de infraestrutura para que os seus professores imprimam ou editem suas produções científicas, sob o patrocínio da instituição;
 - ✓ Licença, sem perda do vencimento (integral ou parcial), para participação em programas, externos ou internos, de pós-graduação e/ou de treinamento profissionais.
- **CAPACITAÇÃO PARA PROFESSORES DA DISCIPLINA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS LIBRAS**

Aos professores que integram o Quadro de Docentes da **FPA**, serão ofertados gratuitamente cursos de extensão e qualificação profissional na área de **LIBRAS**, além dos cursos em nível de especialização *Lato-Sensu*.

A IES firmará parcerias com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, objetivando participação dos mesmos nas capacitações oferecidas para docentes atuantes nestas esferas, para que, haja interação entre os objetivos do Ensino Superior e os objetivos do contexto social em que se encontram inseridos, promovendo desta maneira, maior reflexão acerca da educação inclusiva e os mecanismos de transformação social.

Os docentes da disciplina de **LIBRAS** também se inserem nas demais atividades institucionais de Qualificação Continua do Corpo Docente e terão os mesmos incentivos e progressões funcionais e vantagens anteriormente destacadas neste Plano.

- **PRÉ REQUISITOS**

Os professores da **FPA** poderão se inscrever no PCD de acordo com os seguintes critérios:

- ✓ Nos programas de doutorado, terão prioridade os que possuem, no mínimo, o título de Mestre, em Programa de Pós Graduação Stricto Sensu devidamente Reconhecido pela CAPES;
- ✓ Nos programas de mestrado, terão prioridade os que sejam portadores de certificados de cursos de Especialização Lato Sensu;
- ✓ Nos cursos de treinamento ou de atualização profissional, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

- **GERENCIAMENTO**

O PCD será administrado por funcionário designado pela Mantenedora.

Os programas serão previamente aprovados pelo **Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão**, na forma regimental, e serão executados pela Coordenadoria do curso, de acordo com a proposta aprovada.

Caberá ao coordenador do PCD:

- ✓ Gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- ✓ Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;
- ✓ Submeter à Diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de fatores humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;
- ✓ Presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da FPA;
- ✓ Submeter à Diretoria os assuntos omissos, para decisão superior;
- ✓ O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no PCD.

A Coordenadoria do Curso, o **Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão** e os órgãos executivos da **FPA** exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

- **FINANCIAMENTO**

Os programas de pós-graduação, graduação e de treinamento profissional, incluídos no PCD, serão financiados com recursos próprios da mantenedora, e por recursos alocados por terceiros.

Os orçamentos anuais ou plurianuais da **FPA** destinarão recursos suficientes para a execução do PCD.

- **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A **FPA**, anualmente, aprovará as ações e metas do PCD para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.

4.1.2. PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I DO REGULAMENTO DO QUADRO E PLANO DE CARREIRA DOCENTE

Artigo 1º - Este Regulamento tem por objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério superior da FPA e fixar os critérios e normas da carreira de seus docentes, nos termos das normas legais e regimentais.

Parágrafo único. Este Regulamento parte dos seguintes princípios:

- Importância dos professores na manutenção e elevação do nível pretendido de qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FPA;
- Necessidade de haver normas reguladoras sobre o exercício do magistério superior e regime de trabalho, no âmbito da FPA;
- Importância e valorização da Carreira Docente como instrumento de motivação para o crescimento profissional e fixação do Professor;
- Necessidade de haver normas claras e transparentes, acessíveis a todos os docentes, que induzam ao crescimento intelectual e

profissional, capazes de influir no aprimoramento das atividades-fim da Faculdade;

- Necessidade de traduzir os ideais e propósitos dos fundadores da FPA em todas as ações institucionais.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Artigo 2º. Entende-se como atividades de magistério superior no âmbito da FPA, as atividades de docência teóricas ou práticas, de planejamento, supervisão, coordenação, integração, execução e orientação de atividades relacionadas ao ensino, a alunos, a professores, a pesquisadores, bem como aquelas específicas de pesquisa e extensão, além de outras complementares ou suplementares às indicadas.

§ 1º - Para todos os efeitos, os professores em tempo integral ou parcial, quando designados para atividades eventuais, periódicas ou com término pré-determinado de função específica, relacionada à coordenação de curso, participação em comissões, projetos ou programas, receberão pela produtividade contratada **exclusivamente** para esse período, voltando à **remuneração básica**, após o término dos referidos trabalhos.

§ 2º - Independente do regime de trabalho, o professor, antes de cada período letivo, se inscreverá para o processo de atribuição de aulas, indicando as disciplinas de sua titularidade e afins.

§ 3º - O professor, ao assinar o contrato de Aceitação e Serviço, deverá declarar que está ciente, após o término das atividades assumidas em caráter eventual, periódica ou com prazo de duração pré-determinado, perceberá a remuneração contratada inicialmente.

§ 4º - Antes do início de suas atividades na FPA, o Professor deve assinar um termo de adesão a este Regulamento, declarando estar ciente e de acordo com as suas normas e critérios.

§ 5º - Nos comprovantes de produtividade executada os valores referentes às atividades de ensino deverão estar grafados separadamente do valor de remuneração das atividades de horas - aula.

§ 7º - As cargas horárias semanais relacionadas às atividades de ensino são aquelas contratadas e especificadas no comunicado de aceitação e serviço, conforme fixado neste regulamento.

Artigo 3º. São considerados relevantes para efeito de ingresso e exercício das funções de magistério superior aqui definidas, a competência didática, científica e intelectual, os títulos acadêmicos e profissionais e os valores éticos e morais do candidato.

Parágrafo Único – Os títulos acadêmicos e outros indicadores definidos neste Regulamento serão considerados para fins de diferenciação, na remuneração docente, por presunção de melhor qualidade de ação e qualificação profissional.

CAPÍTULO III CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Artigo 4º. Constitui o Corpo Docente da FPA:

- I – Professores Integrantes do Quadro e Plano de Carreira Docente;
- II - Professores Visitantes ou Colaboradores.

§ 1º – Os professores Visitantes ou Colaboradores têm suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pelo Conselho Gestor

Superior, e não fazem parte do Quadro de Professores e do Plano de Carreira Docente.

§ 2º – Os professores Visitantes ou Colaboradores são contratados em caráter eventual, periódico ou temporário, para ministrar cursos, disciplinas, palestras ou atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa ou extensão, mediante termo com definição clara e objetiva de cláusulas referentes à duração do compromisso, remuneração, direitos e obrigações, além de outras específicas ou peculiares às atividades de que está se incumbindo.

§ 3º - Os professores Visitantes ou Colaboradores poderão ingressar no Quadro de Carreira Docente se, após o período contratado, quando houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou categoria funcional.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE CARREIRA DOCENTE

Artigo 5º. O Corpo Docente da FACULDADE POLIS DAS ARTES se constitui das seguintes Categorias Básicas da Carreira:

- I. Professor Titular.
- II. Professor Adjunto.
- III. Professor Assistente.

§ 1º Para incentivar e promover a produção científica e intelectual dos docentes, os professores poderão ser promovidos no plano horizontal, em referências representadas por I, II, III em diante (Verificar avanço máximo), correspondendo cada referência ao percentual de 0,2% (dois por cento) sobre o valor da última remuneração referente à parte fixa e parte variável.

§ 2º No plano horizontal poderá haver tantas referências quantas forem necessárias para abrigar o quadro de professores promovidos.

§ 3º A avaliação de que trata os parágrafos deste artigo será feita anualmente pela Comissão Permanente de Avaliação Institucional, segundo normas e critérios aprovados pelo Conselho Gestor Superior.

§ 4º Para efeitos de avaliação será considerada a produção realizada no ano que antecede a avaliação e, assim, sucessivamente, para cada avaliação anual a ser feita.

§ 5º O Conselho de Gestor Superior da FPA avaliará propostas e aprovará a conceituação das diversas modalidades de produção científica e intelectual, criando um sistema de pontuações e ponderações, se for o caso, com a finalidade de imprimir ao processo avaliativo o máximo de objetividade, transparência e legitimidade possível.

§ 6º As decisões referentes a este artigo deverão obedecer ao orçamento elaborado pela FPA e aprovado pela Instituição Mantenedora.

Artigo 6º. Haverá um sistema de promoção vertical, para os professores que possuírem a titulação e a qualificação necessária, conforme estabelecido neste Regulamento.

Artigo 7º. A promoção vertical poderá implicar em mudanças de cargo, conforme estabelecido no art. 5º. ou mudança de posição, dentro do mesmo cargo, em escalas representadas por **I, II, III e subsequentes**, se necessárias para abrigar o quadro de professores promovidos.

§ 1º - Além da titulação docente, a promoção vertical incidirá também sobre ações do professor destinadas a aprimorar a sua formação e capacitação profissional como docente, aliadas ao **desempenho no exercício de suas funções** na FPA.

§ 2º - Entende-se por ações destinadas a aprimorar a formação e capacitação profissional como docente, a frequência e aprovação em cursos, a participação em Congressos, Seminários e eventos afins, relacionados a

assunto específico ou afim aos conteúdos teóricos ou práticos de que se incumbe na FPA, seja como professor ou pesquisador.

§ 3º - O Conselho Gestor Superior fixará as normas, critérios, modalidades, pontuações e ponderações, se for o caso, das ações de que trata o parágrafo anterior, destinadas a aprimorar a formação do Professor.

§ 4º - A promoção vertical, quando não implicar na mudança de cargo será representado pelo percentual de 1,0% (um ponto percentual) sobre o valor da última remuneração.

§ 5º - A avaliação do desempenho docente será feita pela Comissão Permanente de Avaliação Institucional, segundo normas e critérios fixados pelo Conselho Gestor Superior.

§ 6º - A avaliação, de que tratam os parágrafos deste artigo, será feita no mês de dezembro de cada ano, devendo as tabulações e resultados estar concluídos até o mês de **março** do ano seguinte, sendo que as incidências de remuneração somente serão praticadas a partir do dia **1º de maio** do ano subsequente ao de competência da avaliação.

§ 7º - Somente serão avaliados os professores que completarem até a data de início do processo avaliativo, no mínimo, **um semestre letivo** de exercício **completo** de docência.

§ 8º - Os professores que não atenderem ao quesito do parágrafo anterior deverão ser avaliados para subsidiar decisão dos dirigentes quanto à continuação ou não no Quadro de Docentes e não para efeito de promoção vertical ou horizontal, o que deverá ser feito no ano seguinte, em caso de terem aprovada a continuidade.

§ 9º - Para todos os efeitos a promoção vertical que implique em mudança de cargo dependerá da **existência de vagas**, se o PPC o permitir e segundo **orçamento** aprovado pelo Conselho Superior, ouvida a Instituição **Mantenedora**.

Artigo 8º. É requisito mínimo para ingresso na categoria de Professor Assistente, possuir o Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação “**lato sensu**”, com o mínimo de **360 horas**, ou comprovante de que tenha completado os créditos em curso de Mestrado ou Doutorado, recomendado pela CAPES de acordo com a legislação.

Parágrafo único – O curso deve se referir aos assuntos relacionados ou afins à área de conhecimento que abranja a disciplina, matéria ou atividade desenvolvida pelo Professor.

Artigo 9º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Adjunto, possuir o título de Mestre, na área respectiva, obtida em Instituição cujo curso correspondente seja credenciado pelos órgãos competentes ou a critério da Instituição Mantenedora, ouvido o Conselho Gestor Superior da FPA.

Parágrafo único – O curso deve se referir aos assuntos relacionados ou afins à área de conhecimento que abranja a disciplina, matéria ou atividade desenvolvida pelo Professor.

Artigo 10º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Professor Titular, possuir título de **Doutor** na área respectiva, obtido em Instituição cujo curso correspondente seja credenciado pelos órgãos competentes ou a critério da Instituição Mantenedora, ouvido o Conselho de Gestão Superior.

Parágrafo único – O curso deve se referir aos assuntos relacionados ou afins à área de conhecimento que abranja a disciplina, matéria ou atividade desenvolvida pelo Professor.

Artigo 11º. Para efeito da avaliação de que trata este Regulamento, serão considerados todos os documentos entregues pelo Professor até a data fixada pela Comissão Permanente de Avaliação Institucional, obedecida a temporalidade exigida por este Regulamento, do ano que antecede o processo avaliativo.

§ 1º Como exposto em cada modalidade de promoção, as atividades e ações a serem consideradas deverão estar circunscritas ao ano que antecede o processo avaliativo.

§ 2º A FPA, por proposta do Diretor, poderá em norma própria, definir outros títulos para efeito de enquadramento, além dos exigidos pelos artigos anteriores.

§ 3º Os docentes que são portadores apenas do título de graduação, em caráter excepcional, poderão ser contratados como professores Colaboradores, nos termos do Artigo 4º- deste Regulamento.

§ 4º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pelo Diretor Geral, dentro do **orçamento** aprovado pela Instituição **Mantenedora**.

Artigo 12º. O ingresso do professor é feito mediante indicação do Coordenador de Curso, ouvido o Diretor da Faculdade, quando for o caso, observados os critérios estabelecidos nos artigos anteriores.

Parágrafo único – Em casos excepcionais, na ausência da titulação mínima necessária, o professor poderá ser contratado segundo o disposto no Artigo 4º, até que se dê o preenchimento nas condições de enquadramento nos outros níveis de carreira.

Artigo 13º. As licenças ou afastamentos do professor das funções docentes, com remuneração ou não, serão propostas pelo Diretor à Instituição Mantenedora, de acordo com o Orçamento.

§3º. A **FPA** disponibiliza em seu quadro de docente um número de professores que em termos percentuais é mostrado no quadro I.

Tabela 14 – Distribuição do corpo docente por titulação.

Categoria	Percentual (%)
Professor Doutor	15%

Professor Mestre	35%
Professor Especialista	50%

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 11º. Do corpo docente e suas competências.

- **Professor Especialista:**
 - I. Elaborar o plano de ensino das disciplinas de que é responsável;
 - II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
 - III. Rever ou reelaborar semestralmente, o plano de ensino das disciplinas de que é responsável;
 - IV. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino;
 - V. Ministras aulas das disciplinas sob sua responsabilidade;
 - VI. Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos, avaliações e outras tarefas dentro de sua área de atuação;
 - VII. Exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano de Carreira Docente, no âmbito de sua atuação;
 - VIII. Prestar assistência de natureza acadêmica aos estudantes, procurando criar permanente estímulo em cada um deles, não só para a ampliação de seus conhecimentos, como também para a manifestação do espírito crítico e do espírito de iniciativa;
 - IX. Zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções;
 - X. Cumprir o Regimento da **FPA**, bem como a Legislação em vigor.

- **Professor Mestre:**
 - I. Desenvolver pesquisa com base em projeto de interesse institucional;
 - II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua

- responsabilidade;
- III. Rever ou reelaborar semestralmente, o plano de ensino das disciplinas de que é responsável;
 - IV. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino;
 - V. Ministras aulas das disciplinas sob sua responsabilidade;
 - VI. Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos, avaliações e outras tarefas dentro de sua área de atuação;
 - VII. Exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com este Plano de Carreira Docente, no âmbito de sua atuação;
 - VIII. Prestar assistência de natureza acadêmica aos estudantes, procurando criar permanente estímulo em cada um deles, não só para a ampliação de seus conhecimentos, como também para a manifestação do espírito crítico e do espírito de iniciativa;
 - IX. Manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções;
 - X. Cumprir o Regimento da **FPA**, bem como a Legislação em vigor.

• **Professor Doutor:**

- I. Desenvolver extensão e pesquisa de interesse institucional com base em projeto de interesse institucional;
- II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- III. Rever ou reelaborar semestralmente, o plano de ensino das disciplinas de que é responsável;
- IV. Adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino;
- V. Ministras aulas das disciplinas sob sua responsabilidade;
- VI. Planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos, avaliações e outras tarefas dentro de sua área de atuação;
- VII. Exercer outras atribuições inerentes às suas competências ou determinadas pelos órgãos ou autoridades superiores, de acordo com

- este Plano de Carreira Docente, no âmbito de sua atuação;
- VIII. Prestar assistência de natureza acadêmica aos estudantes, procurando criar permanente estímulo em cada um deles, não só para a ampliação de seus conhecimentos, como também para a manifestação do espírito crítico e do espírito de iniciativa;
- IX. Manter e zelar pela disciplina do corpo discente, no exercício de suas funções;
- X. Cumprir o Regimento da **FPA**, bem como a Legislação em vigor.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES

Artigo 16º. Além de suas tarefas específicas, são deveres de todo membro do magistério superior, indistintamente:

- I. Comparecer à instituição, no horário normal de trabalho e, quando convocado, em horários extraordinários, executando os serviços que lhe competirem;
- II. Cumprir as ordens dos superiores;
- III. Guardar sigilo quanto aos assuntos de serviço;
- IV. Manter com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;
- V. Zelar pela economia do material do Curso e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- VI. Providenciar para que esteja sempre em dia a sua ficha de assentamento pessoal;
- VII. Apresentar, dentro dos prazos previstos, relatórios de suas atividades.

Artigo 17º. Ao membro do magistério superior é proibido:

- I. Dirigir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas, podendo, contudo, de maneira elevada, impessoal e construtiva, criticar os atos de administração e organização do serviço do ensino;
- II. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou dele se retirar durante as horas do expediente, sem prévia autorização;

III. Tratar, nas horas de trabalho, de assuntos particulares, alheios ao serviço da coordenadoria do curso a que está vinculado;

IV. Promover ou participar de manifestações que impliquem conturbação da ordem, dentro da instituição;

V. Exercer atividade político-partidária dentro da coordenadoria do curso ou em sala de aula.

Artigo 18º. Todo professor, independentemente do nível e cargo dentro da carreira, será o único responsável pela administração das disciplinas que lhe forem confiadas pela coordenadoria do curso.

Artigo 19º. Os encargos de ensino, pesquisa e extensão serão distribuídos entre os docentes, independentemente do nível de carreira, pela coordenadoria do curso respectivo, dentro dos planos previstos.

Artigo 20º. O membro do magistério superior é responsável por todos os prejuízos que causar à **FPA** e à Mantenedora, por dolo, omissão, negligência, imprudência ou imperícia.

§ 1º. Os prejuízos e responsabilidades serão apurados através de uma Comissão de Sindicância, designada pelo Diretor Geral e o Parecer emitido deverá ser homologado pelo mesmo.

§ 2º. A importância das indenizações, pelos prejuízos a que se refere este artigo, será descontada da remuneração do membro do magistério.

Artigo 21º. A responsabilidade administrativa não exime o membro do magistério da responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização a que se refere o artigo anterior e seus parágrafos, o exime da pena disciplinar a que está sujeito.

Artigo 22º. Será igualmente responsabilizado o membro do magistério que, sem a devida autorização, cometer a pessoas estranhas à **FPA**, o desempenho de encargos que a ele competirem.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Artigo 14°. Os membros do Corpo Docente da FPA têm remuneração definida pela política salarial da Instituição Mantenedora, aprovada e atualizada periodicamente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º As atividades do Magistério Superior são remuneradas com base nas categorias funcionais fixadas neste Regulamento.

§ 2º Para cada triênio de contínuo e efetivo exercício nas atividades docentes na Instituição, o professor terá direito a um adicional pecuniário, acrescido aos seus proventos, de valor igual a 1% (um por cento) sobre o último valor recebido.

§ 3º A remuneração de hora-aula ou hora-atividade nos cursos de pós-graduação ou extensão universitária, quando desenvolvida em caráter eventual, será fixada nos termos da política salarial definida pela Instituição **Mantenedora** para cada caso, em função da característica do evento e da titulação do docente, e **cessará** ao término da atividade, **não gerando direito de continuidade**, por ser serviço temporário.

§ 4º Para todos os efeitos, entende-se como hora-aula ou hora-atividade, o tempo de dedicação correspondente a **50 (cinquenta) minutos** de duração.

Artigo 15°. O docente a quem for concedida licença remunerada, bolsa de estudos, bolsa auxílio ou qualquer outra ajuda financeira, obriga-se a servir à Faculdade, por igual período após o seu regresso ou término do benefício, ou a restituir as quantias recebidas, nos termos fixados nos respectivos contratos.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO

Artigo 16°. A FPA adota o seguinte regime de trabalho para o desenvolvimento das atividades do magistério superior:

- I – Regime de Tempo Parcial (RTP): para aqueles professores que ministram aulas e desenvolvem outras atividades na área do ensino, pesquisa, extensão, sendo que da carga horária total semanal, poderão

ser dedicadas à ministração de aulas, até o máximo de 70% da carga horária.

- II – Regime de Tempo Integral (RTI): para aqueles professores que ministram aulas e desenvolvem outras atividades na área do ensino, pesquisa ou extensão, com o total semanal de 40 horas semanais, sendo que desse total poderão ser dedicadas à ministração de aulas, até o máximo de 50% da carga horária.

Parágrafo único - O Regime de Tempo Parcial obedecerá à seguinte escala:

- Tempo Parcial I – 20h/a semanais.
- Tempo Parcial II – 30h/a semanais.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Artigo 17°. O Conselho Gestor Superior aprovará o Código de Ética, que regulamentará “interna corporis” os princípios, normas, padrões e comportamentos esperados do Pessoal Docente.

Artigo 18°. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, oral e sigilosa, por:

- a) Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes não condizentes com os padrões esperados.

II - Representação, por escrito, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;

- b) Falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) Ofensa ao Diretor ou qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) Falta de cumprimento de diligência solicitada em nome do Diretor quanto à sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de ensino;

III - Dispensa, por:

- a) Reincidência nas faltas, previstas no item II;
- b) Falta de providências no sentido de reparar os prejuízos com as faltas previstas nos itens anteriores;
- c) Ausência sem prévio aviso formal à instituição por período de 2 (duas) semanas consecutivas;
- d) Falta de documentação pessoal, exigida por lei e pelas normas de sua contratação.

§ 1º - A aplicação das penalidades é sempre de competência do Diretor.

§ 2º - Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Gestor Superior, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

CAPÍTULO X

DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE - Placad

Artigo 19º. – A FPA manterá um Programa Institucional de Capacitação Docente (denominado placad), de caráter permanente, de acordo com normas aprovadas pelo Conselho Gestor Superior, com recursos próprios e outros obtidos nos órgãos de fomento de nível estadual ou federal, com vistas à melhoria da qualidade de titulação de seu corpo docente para a conseqüente melhoria de suas atividades fim.

§ 1º – O referido programa contará com vários tipos de auxílio aos docentes para incentivo à realização de cursos ou programas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, através de sistema de bolsas, descontos nos próprios cursos ou outro auxílio financeiro necessário para atender às peculiaridades requisitadas pelos docentes, para que seus estudos tenham continuidade, buscando seu aperfeiçoamento acadêmico.

§ 2º – O programa propiciará o aperfeiçoamento didático-pedagógico de seus docentes, através de um treinamento contínuo com especialistas da área de educação, visando o aprimoramento das metodologias usadas, além de trazer para o debate as novas tendências da área do ensino-aprendizagem.

§ 3º – *A dotação orçamentária necessária à consecução dos objetivos do programa, consta do Planejamento Econômico-Financeiro, em rubrica própria, com reserva de, no mínimo, 2% (dois por cento) do orçamento total.*

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 20º. Este Plano pode ser reformado ou alterado mediante proposta da Instituição **Mantenedora** ou de 2/3 dos membros do Conselho Gestor Superior.

Artigo 21º. Os casos omissos serão resolvidos pela Instituição **Mantenedora** “ad referendum” do Conselho Gestor Superior, excluindo-se os casos que não impliquem direta ou indiretamente em acréscimos ou dispêndios financeiros, que poderão ser resolvidos pelo Diretor.

Artigo 22º. Este Plano de Carreira Docente entrará em vigor após sua aprovação pela Instituição **Mantenedora** e pelo Conselho Gestor Superior, na data de sua publicação.

Características do Plano:

São 03 as categorias de professores:

1. Professor Assistente;
2. Professor Adjunto;
3. Professor Titular.

Requisito mínimo, em caso de haver vagas orçamentárias:

- Professor Assistente – Título de Especialista;
- Professor Adjunto – Título de Mestre;
- Professor Titular – Título de Doutor.

Regime de Trabalho:

- Professores Horista - < 20 horas mensais;
- Professor em Tempo Parcial I – 20 horas semanais;
- Professor em Tempo Parcial II – 30 horas semanais;
- Professor em Tempo Integral – 40 horas semanais.

4.1.3. NÚCLEO DE APOIO AOS DOCENTES

A FPA implantará o Núcleo de Apoio aos Docentes - NAD, com o intuito de programar propostas de melhoria da prática docente por meio de cursos voltados à Educação. Além destes projetos, outros terão continuidade visando, sempre, a excelência do ensino. O núcleo de apoio da FPA ao seu corpo docente está disciplinado conforme o regulamento abaixo.

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AOS DOCENTES (NAD)

CAPÍTULO I DO NAD E SEUS FINS

Art. 1º. O Núcleo de Apoio aos Docentes, órgão suplementar, subordinado à Diretoria da Faculdade Polis das Artes, tem por finalidade:

- I - produzir material audiovisual para as atividades de ensino;

II - promover treinamento do corpo docente em procedimentos pedagógicos;

III - assessorar o corpo docente no planejamento de atividades de ensino;

IV - assessorar os órgãos de administração acadêmica no planejamento curricular e na determinação dos procedimentos para o desenvolvimento do mesmo;

V - promover a integração do corpo discente na solução de problemas do processo ensino-aprendizagem;

VI - diagnosticar a situação do ser-pensar-agir pedagógicos dos corpos docente e discente;

VII - dispor de equipamentos de projeção de imagens, em salas apropriadas, como recursos de ensino-aprendizagem;

VIII - promover eventos educacionais que venham a se constituir em meios de aprimoramento do desempenho do corpo docente.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio ao Docente e a Faculdade do Trabalho passam a ser identificados, doravante, respectivamente, como NAD e Faculdade.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º. O NAD será administrado por um profissional, designado pelo Diretor da Faculdade.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos temporários, a direção da faculdade e/ou coordenação assumirá.

§ 2º Em caso de impedimento definitivo do profissional, será feita nova designação para o cargo vago.

Art. 3º. Ao responsável do NAD compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas adotadas pela Faculdade;
- II - promover a realização das atividades do Núcleo;

III - apresentar relatório anual das atividades do órgão ao Diretor da Faculdade;

V - aprovar o calendário de atividades do NAD;

VI - indicar o pessoal do Núcleo para fazer cursos especializados;

VII - assinar os certificados que vierem a ser expedido pelo Núcleo;

VIII - desempenhar as demais funções não especificadas neste Regulamento, mas que forem de sua competência ou por delegação dos órgãos superiores.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 6º. As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo responsável do NAD, ouvida a Diretoria da Faculdade.

Art. 7º. Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo profissional do NAD, ouvido o Diretor da Faculdade e com posterior aprovação pelo Conselho Gestor Superior.

Art. 8º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação, após aprovação do Conselho Gestor Superior da Faculdade.

4.1.4. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES DO QUADRO

Eventualmente, e por tempo estritamente determinado, a Faculdade Polis das Artes poderá dispor de contratação de Titular, Adjunto e Auxiliar conforme constante no Artigo 4º Capítulo III do seu Quadro de Carreira Docente, como:

- Professor Substituto;
- Professor Colaborador;
- Professor Visitante.

Professor Substituto é o profissional do Ensino, devidamente habilitado, que depois de comprovada necessidade de afastamento de qualquer docente, venha a substituí-lo por tempo determinado e não superior a seis meses.

Professor Colaborador é o profissional da área do Ensino que, após aprovado em processo seletivo específico e devidamente credenciado, seja contratado em caráter temporário e determinado.

Professor Visitante é o profissional de renome e de comprovado conhecimento que, tendo seu nome aprovado pelo Diretor Geral, seja convidado para desenvolver projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão na Instituição, em caráter temporário e por tempo determinado.

4.1.5. OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

O corpo docente é o principal sustentáculo de qualquer programa educacional. Ele deve ser suficiente em número e deve reunir competências associadas a todos os componentes da estrutura curricular. Seu número e dedicação devem ser adequados para garantir um bom nível de interação entre discentes e docentes.

Os professores devem ter qualificações adequadas. Sua competência global poderá ser inferida de fatores como qualificação acadêmica, experiência docente, habilidade para a comunicação, entusiasmo para o desenvolvimento de estratégias educacionais mais efetivas, participação em sociedades educacionais e técnico-científicas, exercício efetivo de atividades educacionais, em áreas compatíveis com as do ensino nos programas dos cursos

A **FPA** efetuará a admissão do professor mediante processo seletivo para cada classe, procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pelo Conselho Superior, se atentando as Normas Trabalhistas, especialmente, a Consolidação das Leis Trabalhistas e a Convenção Coletiva da Categoria. Assim, adotará os seguintes critérios de seleção e contratação dos Docentes:

TABELA 15: Demonstrativo de critérios de seleção



Serão realizados nos processos seletivos para o preenchimento das vagas Acadêmicas, considerando-se os requisitos de avaliação de títulos e currículo lattes, assim como prova de conhecimentos específicos na área e prova de didática, com a banca examinadora constituída pela Coordenadoria de Curso. A banca avaliadora será composta por dois (02) professores e um (01) coordenador do curso, os quais avaliarão o domínio técnico e desempenho acadêmico.

As Coordenadorias de Curso terão autonomia para definir os critérios de avaliação do candidato em relação ao domínio técnico e desempenho acadêmico.

Será considerado um diferencial a experiência anterior no magistério superior ou em outras atividades de ensino ministradas na Instituição.

Processo de admissão:

- Solicita documentos comprobatórios, como: pessoais, títulos acadêmicos relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- Para a contratação de docente que integrará o Quadro de Carreira Docente da FPA será exigido no mínimo à titulação de especialista em programa de Pós-Graduação Lato Sensu;
- Encaminha candidato para realização do Exame médico.

A busca da qualidade e da excelência fundamenta-se no princípio de que um alto nível de profissionalização docente deva estar atrelado ao ensino.

A FPA afim de, manter a qualidade e a excelência, fundamento de sua missão, objetiva manter um quadro docente permanente com titulação/formação em Programa de no mínimo de:

- 55% do quadro de professores portadores de título de Mestre e de Doutor obtido em programas de Pós Graduação Stricto Sensu reconhecido.
- 45% do quadro de professores portadores de título de Especialista obtido em programas de Pós Graduação Lato Sensu reconhecido.

A FPA objetiva também manter um quadro docente com experiência no magistério no mínimo de:

80% do quadro de professores com experiência no magistério

4.1.6 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

O regime de contratação, sempre sob a égide da legislação trabalhista, obedecerá aos critérios definidos pela Instituição, que privilegiará os docentes com melhor qualificação acadêmica na contratação pelos regimes de Tempo Integral (TI), Tempo Parcial (TP) e Horista (H), de modo a assumirem responsabilidades de atividades de ensino e pesquisa.

Na carga de horas-atividades distribuídas aos docentes, para desenvolvimento de projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão, quanto maior a qualificação do professor, maior será o percentual de horas/atividades.

Na distribuição da jornada horária dos professores estarão incluídas, além das tarefas de ministrar de aulas, preparação, aplicação e correção de provas, testes ou exames; tempo para orientação discente, participação em projetos de pesquisa e extensão, em atividades culturais, em gestão acadêmica, orientação de trabalho de conclusão de curso, de estagiários e participação em programas de capacitação docente.

TABELA 16: Regime de Trabalho da FPA

REGIME	CARACTERIZAÇÃO (conforme Portaria Normativa MEC nº 40,	% mantido pela
--------	---	-------------------

	de 29 de dezembro de 2010)	FACULDADE POLIS DAS ARTES
Docentes em tempo integral	Docente contratado com 40 horas semanais de trabalho na mesma instituição, reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanais a estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de estudantes.	20
Docentes em tempo parcial	Docente contratado atuando com 12 ou mais horas semanais de trabalho na mesma instituição, reservado pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de estudantes.	30
Docentes horistas	O regime de trabalho horista corresponde ao docente contratado pela instituição exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre em outros regimes de trabalho.	50
Totais		100

4.1.7. ESTÍMULOS OU INCENTIVOS PROFISSIONAIS AOS DOCENTES

A FPA valorizará seu corpo docente, incentivando-o no processo de formação continuada, na participação em eventos de sua linha de pesquisa, na publicação de suas produções e no intercâmbio com outras instituições de sua área de interesse. O Plano de Capacitação, já descrito anteriormente, contempla várias formas de incentivo aos docentes, além dos descritos a seguir.

4.1.8. MECANISMOS DE APOIO À PRODUÇÃO PEDAGÓGICA, CIENTÍFICA, TÉCNICA, CULTURAL E ARTÍSTICA

A FPA implantará e manterá mecanismos institucionais de apoio à produção pedagógica, científica, técnica, cultural e artística dos seus docentes. Para tanto tem como objetivo:

- Incentivar pesquisas nas suas áreas de atuação e que possam constituir-se em diferencial efetivo para a Faculdade;
- Estabelecer convênios visando propiciar “canteiro de obras” às atividades docentes extramuros;
- Elaborar calendário de eventos para a divulgação da produção científica, técnica, cultural e artística dos docentes;
- Incentivar a iniciação científica;
- Obter recursos para o financiamento das pesquisas;
- Dispor de professores pesquisadores nas áreas de sua atuação;
- Obter equipamentos de alta tecnologia mediante convênios com empresas nacionais e multinacionais;
- Divulgar o trabalho científico produzido pela FPA, mediante redes cooperativas e do ciberespaço;
- Oportunizar o desenvolvimento de atitudes empreendedoras entre alunos e professores;
- Estabelecer rede de intercâmbio, com vistas ao desenvolvimento de programas interinstitucionais, nacionais e internacionais;
- Estimular o intercâmbio de pesquisadores da instituição, nos planos local, nacional e internacional.

4.1.9. INCENTIVO À FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DOS DOCENTES

Nesse Programa de Formação Continuada de Docentes busca-se propor mecanismos para que os docentes mantenham-se constantemente atualizados com as mais modernas técnicas pedagógicas e com as inovações de sua disciplina, trazendo para a instituição as experiências adquiridas nessas vivências. A FPA, acredita que assim poderá favorecer a melhoria constante da qualidade de ensino, tanto no que se refere aos instrumentos pedagógicos

quanto aos saberes que são ministrados dentro de sala de aula para seus alunos.

Plano de Capacitação Docente prevê como objetivos específicos:

- Qualificar adequadamente o corpo docente da Instituição, oferecendo, ao mesmo tempo condições à formação de uma equipe estável e comprometida com a eficiência e eficácia dos resultados esperados;
- Apoiar as iniciativas individuais de ingresso e progressão em programas de Mestrado/formação, respeitadas as possibilidades financeiras da Instituição e garantindo o retorno às ações de ensino, pesquisa e extensão da FPA.
- Incentivar a participação e condução de treinamentos, seminários, congressos na Instituição ou em outras instituições.
- A FPA realizará e desenvolverá diversos eventos, como simpósios e seminários, dentro de suas instalações, para que seus professores participem e se atualizem.
- Possibilitar a divulgação do artigo, por meio, da Editora Polis;
- A mantenedora avaliará possibilidades de ajuda de custo para participação em congressos, seminários e simpósios nacionais.

A FPA acredita que o grande diferencial de uma instituição de ensino é o seu quadro de docentes. As mudanças ocorrem com velocidade ímpar, tornando necessária a atualização constante quer no aspecto específico das disciplinas, quer no aspecto didático pedagógico

4.2. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE

A expansão do corpo docente no período de vigência deste PDI (2015-2019) estará consonante com as metas estabelecidas para a **FPA** e obedecerá às necessidades institucionais verificadas com o crescimento dos cursos a serem ofertados e conseqüentemente do Corpo Docente da IES, sendo prevista uma expansão, na vigência deste **PDI**, conforme o quadro a seguir:

TABELA 17 - Cronograma de expansão do corpo docente

PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	TOTAL DE DOCENTES
2015	14
2016	14
2017	24
2018	48
2019	69

TABELA 18 - Cronograma de expansão do corpo docente – titulação

TITULAÇÃO	PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI				
	2015	2016	2017	2018	2019
	QTDE	QTDE	QTDE	QTDE	QTDE
Doutorado	02	03	04	05	06
Mestrado	07	07	14	25	34
Especialização	05	04	06	18	29
Total	14	14	24	48	69

TABELA 19 - Cronograma de expansão do corpo docente – regime de trabalho

REGIME DE TRABALHO	PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI				
	2015	2016	2017	2018	2019
	QTDE	QTDE	QTDE	QTDE	QTDE
Tempo Integral	03	03	05	10	14
Tempo Parcial	04	04	07	14	21
Horista	07	07	12	24	34
Total	14	14	24	48	69

4.3. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES PARA O CORPO DOCENTE

A) OBJETIVOS:

FACULDADE POLIS DAS ARTES
 Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
 Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

- Estimular o aperfeiçoamento da qualificação dos docente da FPA;
- Disponibilizar ajuda de custo para os professores participarem em eventos nacionais;
- Adequar o corpo docente às exigências do MEC, em termos de regime integral e parcial de trabalho;
- Possibilitar a participação efetiva dos colegiados dos cursos na elaboração de projetos pedagógicos;
- Definir uma política de capacitação por meio de um efetivo Plano de Carreira Docente;
- Acompanhar o desempenho acadêmico e profissional do docente;
- Melhorar o desempenho docente;
- Divulgar publicações no site da faculdade (www.faculdadepolis.com.br);
- Instituir a produção científica docente como critério para a progressão na carreira.

B) METAS:

- Estabelecer um cronograma anual de capacitação para que, no final da vigência do PDI, a FPA tenha mais de 1/3 do corpo docente com o título de Mestres e Doutores e com experiência profissional no mercado de trabalho – 2015/2019;
- Atingir o mínimo de dois professores participantes anualmente, por curso em eventos nacionais – 2015/2019;
- Atingir a participação de todos os docentes pertencentes ao quadro na elaboração do projeto pedagógico dos novos cursos – 2015/2019;
- Avaliar semestralmente o desempenho docente –2015/2019;
- Promover anualmente a capacitação de docentes – 2015/2019;
- Manter no mínimo uma publicação anual por área – 2015/2019;
- Estabelecer critérios quantitativos de progressão na carreira docente – 2015/2019.

C) AÇÕES:

- Contratação, em cada um dos cursos a serem implantados pela FPA, de professores com Mestrado, Doutorado e experiência profissional, de

maneira que atenda aos padrões de qualidade e a Avaliação das Condições de Ensino;

- Criação de uma política para ajuda de custo voltada para a participação de professores em eventos nacionais;
- Adequação do corpo docente dos cursos a serem implantados, especialmente ao item Regime de Trabalho;
- Adequação do quadro docente às exigências estabelecidas pelo MEC;
- Reunião de todos os docentes do curso no mínimo uma vez por semestre;
- Implantação do Plano de Carreira Docente;
- Atendimento ao que estabelece o Plano de Carreira Docente, adequando conforme as necessidades;
- Promoção de melhorias nas condições ambientais de trabalho do professor;
- Constituição de Comissões Editoriais, específica para cada publicação;
- Verificação da produção científica, por comissão específica.

4.4. COERÊNCIA ENTRE PLANO DE CARREIRA E A GESTÃO DO CORPO DOCENTE

A carreira do magistério superior da Instituição está descrito no Plano de Cargos, Carreira e Salários devidamente aprovado pela mantenedora e registrado no Ministério do Trabalho, estruturada nas seguintes categorias e níveis:

- Professor Especialista;
- Professor Mestre;
- Professor Doutor.

O número de vagas nas categorias acima será determinado pelos Cursos, em conjunto com a Diretoria, de acordo com as necessidades institucionais.

Para o ingresso na classe de professor especialista são requisitos mínimos:

- Possuir título de Pós-Graduação Lato-Sensu;
- Experiência em magistério superior de 02 (dois) anos letivos ou experiência profissional comprovada de 02 (dois) anos na área de atuação.

Para o ingresso na classe de professor mestre, são requisitos mínimos:

- Possuir título de mestre na área de atuação ou área afim;

Para o ingresso ou promoção para a classe de professor doutor, são requisitos mínimos: possuir título de doutor na área de atuação ou área afim;

O docente para habilitar-se a promoção deverá:

- Ser portador de titulação acadêmica exigida pelo cargo pretendido;
- Ter disponibilidade de tempo para ministrar aulas ou exercer as atividades relacionadas à pesquisa ou extensão pretendidas.

A definição da pontuação para fins de enquadramento, promoção e progressão será elaborado por uma comissão especial nomeada pela Diretoria, cujo plano deverá ser aprovado pela Mantenedora e normatizado em Resolução específica.

Para fins de pontuação deve ser considerado o seguinte:

- Para a escolaridade/titulação, será considerado o título de maior valor;
- Os pontos referentes ao efetivo exercício na administração universitária serão automaticamente registrados nos assentamentos do funcionário, ao final de cada ano de experiência.
- A solicitação de pontuação por produção científica deverá ser encaminhada pelo interessado, com a devida comprovação, para a Diretoria Acadêmica da Instituição, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano.

A contagem da pontuação prevista para fins de progressão dar-se-á automaticamente, por ato da Direção, divulgado semestralmente.

4.5. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A valorização das atividades dos funcionários está normalizada na proposta de um Plano de Cargos e Salários que visa contemplar o desempenho e formação do funcionário

Para tanto foram estabelecidas as seguintes políticas:

- Oferta de cursos voltados à atuação específica;
- Oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;
- Estímulo à participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela Instituição e outras entidades, desde que previamente alinhados com a Direção;
- Atualização de conhecimentos na área da informática;
- Elaboração da matriz de capacitação e treinamento do pessoal administrativo do nível técnico e operacional;
- Criar sistema de remuneração que reconheça méritos e valores;
- Melhorar o processo de comunicação interno.

4.5.1. OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

O processo seletivo para o Corpo Técnico Administrativo deverá atender as normas formuladas pelo Setor de Recursos Humanos da Mantenedora da Faculdade Polis das Artes. No processo de preenchimento de vagas é dada preferência aos candidatos que sejam funcionários da própria FPA. A admissão é feita mediante contrato, regido pela CLT, por período experimental de até 90 dias.

Etapas do Processo Seletivo para preenchimento de vagas do corpo Técnico-Administrativo na FPA:

- Publicação de Edital Interno e Externo com os dados da vaga e a descrição do Cargo;
- Seleção de Currículos;

- Entrevista eliminatória realizada por um funcionário responsável pelo Recrutamento e Seleção, o qual selecionará aqueles com o perfil desejado para o cargo;
- Dinâmica de Grupo;
- Entrevista, realizada pelo superior imediato responsável pela vaga, dos candidatos pré-selecionados pelo Setor de Recursos Humanos;
- Escolha do funcionário para o preenchimento da Vaga.

Os funcionários admitidos serão enquadrados no nível 1 (um) da respectiva classe. Após sua aprovação no processo seletivo o candidato é admitido por ato do Diretor.

Enquadramento é o processo de compatibilização das tarefas efetivamente executadas pelo funcionário, com o elenco de cargos previstos no Plano de Cargos, Funções e Salários. O processo de enquadramento dos funcionários é desenvolvido por um Grupo de Trabalho, nomeado e presidido pelo Diretor da FPA.

4.5.2. QUADRO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DO REGULAMENTO DO QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 1º. Este Regulamento tem por objetivo disciplinar o exercício das atividades do pessoal técnico administrativo da FPA, nos termos do seu Regimento e das normas legais vigentes.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Art. 2º. Entende-se como atividade **técnico-administrativa**, toda aquela ligada à atividade de administração ou gestão de setores ou ambientes da FPA, de

orientação ou atendimento de alunos, de apoio, de planejamento, supervisão, elaboração, participação, avaliação e execução de projetos ou programas de áreas de ensino, da pesquisa ou da extensão.

§ 1º. Os diversos cargos de estrutura da Instituição de Ensino, de nível administrativo, são definidos como cargos em Comissão, e remunerados na forma específica, aprovada pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. O contrato e a ficha de identificação **dos técnico-administrativos** especificarão os tipos de atividades a serem desenvolvidas.

§ 3º. Os **técnico-administrativos** poderão ingressar no Quadro de Carreira Docente se, após o período contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou categoria funcional.

CAPÍTULO III

DA SUA CONSTITUIÇÃO

Art. 4º. Constituem o corpo técnico administrativo da FPA:

- I - pessoal contratado em tempo integral ou parcial, pertencentes ao quadro de carreira;
- II - pessoal contratado por período de tempo especificado;
- III - pessoal sob contrato terceirizado.

§ 1º - O pessoal contratado por período de tempo especificado têm suas atribuições e encargos definidos em normas específicas, aprovadas pelo Conselho Gestor. São contratados em caráter eventual e temporário para prestar serviços ou praticar outras atividades administrativas, por período que justifique.

§ 2º. O pessoal contratado por período de tempo especificado poderá ingressar no quadro de carreira profissional da FPA se, após o período

contratado, houver vaga disponível e verificado o cumprimento dos requisitos exigidos em cada caso, nível ou categoria funcional.

§ 3º. O pessoal sob regime de contrato terceirizado não se integra ou faz parte, de modo nenhum, do quadro de carreira da Faculdade.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE CAREIRA

Art. 5º. As categorias funcionais do Quadro de Carreira do corpo **Técnico-Administrativo**, hierarquizada em função da titulação, experiência e outros indicadores expressos a seguir, são:

- Técnico Titular;
- Técnico Adjunto;
- Técnico Assistente;
- Administrativo Titular;
- Administrativo Adjunto;
- Administrativo Assistente.

Parágrafo único. Além dessas categorias funcionais, a Instituição elaborará um sistema de referências para incentivar e promover a produtividade dos seus funcionários, que funcionará como forma de adicional pecuniário.

Art. 6º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção para a categoria de Técnico ou Administrativo Titular, Adjunto e Assistente, possuir o título pela ordem de preferência, de Especialista, Graduado, Tecnólogo ou Técnico de Nível Médio, na área respectiva.

Artigo 7º - O ingresso direto ou promoção para os níveis das categorias funcionais, descritas no plano político de seleção e contratação de pessoal técnico administrativo, dependerão do atendimento dos requisitos exigidos para cada uma delas e da aprovação pelo Diretor.

§ 1º - O processo de promoção, anual, será realizado pelo Diretor após apresentação do Relatório de Análise de Resultados sobre a aplicação dos Formulários de Avaliação de Desempenho e Atributos Pessoais/Profissionais, após apreciar cada caso e terá validade a partir do primeiro dia do mês subsequente à data de homologação pelo Conselho Gestor.

§ 2º - O Conselho Gestor - por proposta do Diretor, poderá, em ato próprio, definir outras promoções para efeitos de enquadramento dos benefícios pecuniários.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

Art. 8º. Os membros do corpo técnico administrativo têm remuneração definida pela política salarial proposta pelo CONSELHO GESTOR à Entidade Mantenedora, que a aprova e atualiza periodicamente, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º As atividades do corpo técnico administrativo são remuneradas nos termos das categorias funcionais de enquadramento a que pertençam e de acordo com o **Quadro de Carreira**.

§ 2º Para cada triênio de contínuo e efetivo exercício nas atividades profissionais na instituição, será acrescido aos seus proventos, valor mínimo igual a 1% (um por cento) sobre a referência básica em que se enquadra.

§ 3º Para fazer jus à gratificação referida no parágrafo acima, o profissional não poderá ter sofrido nenhuma sanção disciplinar ou ter participado de atividades ou movimentos políticos contra atos da Instituição.

Art. 9º. A remuneração por horas extras na Instituição, quando desenvolvida em caráter eventual ou por período determinado, será fixada nos termos da política salarial definida pela Entidade Mantenedora para cada caso, em função da característica do evento ou atividade e cessará ao término do trabalho ou

atividade, não gerando outros direito, por se tratar de serviço temporário, respeitada a legislação.

Art. 10°. O técnico-administrativo a quem for concedida licença remunerada, bolsa de estudo, bolsa-auxílio ou qualquer outra ajuda financeira, obriga-se a servir à Faculdade, por duas vezes o período do benefício, após o seu regresso ou término do mesmo, ou a restituir as quantias recebidas, nos termos fixados no respectivo contrato, devidamente corrigido.

Parágrafo único. Sempre que o técnico-administrativo tiver bolsa auxílio ou dispensa de ponto para participar de curso, conferência ou congresso deverá, no regresso, fazer relatório circunstanciado ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Art.11° A Faculdade adotará os seguintes regimes de trabalho do técnico-administrativo para o desenvolvimento das suas atividades:

- Regime de Tempo Parcial: 20 horas semanais;
- Regime de Tempo Integral: 40 horas semanais.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art.12°. O regime disciplinar, seus direitos, deveres, atribuições e sanções, a ser aplicado ao membro do corpo técnico-administrativo da Faculdade, está

previsto no Regimento em vigor, no Estatuto da Entidade Mantenedora e na legislação trabalhista.

CAPÍTULO VIII

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Art. 13°. A instituição manterá um programa Institucional de Capacitação Técnico-Administrativa, de caráter permanente, com recursos próprios e outros obtidos nos órgãos de fomento estadual ou federal, atendendo a funcionários com dificuldades econômicas, com vistas à melhoria da qualidade da titulação do seu pessoal, para a conseqüente melhoria das suas atividades-meio.

§ 1º O referido Programa contará com vários tipos de auxílios aos funcionários para incentivo à realização de cursos ou programas de graduação, pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, através de sistema de bolsas, descontos nos próprios cursos ou outro auxílio financeiro complementar necessário para atender às peculiaridades requisitadas pelos técnico-administrativos.

§ 2º O Regulamento do programa disporá sobre as diversas modalidades de auxílio e será aprovado pelo Conselho Gestor, por proposta do Diretor, ouvida a Mantenedora. A liberação de recursos deverá obedecer ao plano econômico financeiro da Mantenedora, e estará condicionada a relatório mensal a ser aprovado pelo Diretor, com parecer de relator.

§ 3º Com vistas à melhoria da qualidade de suas atividades-meio, a instituição adotará sistemas de acompanhamento do programa de capacitação e de avaliação de desempenho dos seus técnico-administrativos, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Gestor.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 °. A contratação ou dispensa do pessoal técnico-administrativo é feita pela Entidade Mantenedora, nos termos das normas regimentais, de acordo com a legislação trabalhista, por encaminhamento do Diretor.

Art. 15°. As contratações, aumentos de carga horária, promoções socioculturais e científicas do corpo técnico-administrativo que impliquem em alterações de despesas, deverá previamente ser aprovadas pela Entidade Mantenedora, nos termos do seu Estatuto.

Art.16°. Os técnico-administrativos em exercício na data da aprovação deste Regulamento permanecem na categoria em que estavam enquadrados, por não haver alteração em relação ao atual Quadro de Carreira, em termos de progressão salarial.

Art. 17°. Este regulamento pode ser reformado ou alterado mediante proposta da Entidade mantenedora ou de 2/3 dos Membros do Conselho Gestor, desde que seja homologado pela mantenedora, nos termos regimentais.

Art. 18°. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor "ad referendum" do Conselho Gestor, excluindo-se os casos que impliquem direta ou indiretamente em acréscimos ou dispêndios financeiros, que serão resolvidos pela Mantenedora.

Art. 19°. Este Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pela Entidade Mantenedora e pelo Conselho Gestor.

4.6. COERÊNCIA ENTRE PLANO DE CARREIRA E A GESTÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O ingresso no Quadro de Funcionários da FPA será por intermédio de recrutamento e seleção, aberto ao público, e de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Superior.

A contratação do pessoal administrativo obedecerá às normas da CLT.

A progressão funcional no Quadro de carreira do pessoal técnico administrativo dar-se-á por promoção vertical e por promoção horizontal, levando-se em conta antiguidade e merecimento.

A promoção vertical é aquela que propicia o acesso às classes superiores à que se encontra. A promoção não é automática, ela está condicionada à existência de vaga para o cargo em questão.

A FPA dará preferência para o recrutamento interno, entretanto quando os candidatos não preencherem os requisitos do cargo, será aberto o recrutamento externo. Para ambos os casos o processo deverá utilizar a descrição de cargos para definir os requisitos mínimos.

A fim de manter a saúde financeira da instituição, agilidade e transparência do processo é estabelecido às seguintes diretrizes:

Os Diretores, Gerentes e Coordenadores são responsáveis pela administração do orçamento de seus respectivos departamentos;

As avaliações de desempenho deve fazer parte do calendário de atividades da instituição.

O departamento de pessoal deve implantar um procedimento específico para detalhar o processo de progressão vertical e horizontal

Cada cargo tem a descrição detalhada disponível do departamento de pessoal.

4.6.1 POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- **APRESENTAÇÃO**

O Plano de Capacitação Técnico Administrativo está direcionado para formar e reciclar, quando necessário o colaborador em um processo contínuo, permitindo-o a adaptar-se às novas formas de conhecimento, novas habilidades e novas situações.

Capacitar o Técnico Administrativo a novas habilidades e conhecimentos nos diversos níveis de ensino proporcionará a cada um a oportunidade de desenvolver o trabalho em grupo e individual, gerando satisfação pessoal e aprimoramento das habilidades existentes aplicáveis ao dia a dia.

A. OBJETIVOS:

- O Plano de Capacitação Técnico Administrativo (PCTA) tem por objetivo promover a capacitação o aprimoramento do conhecimento aplicáveis às funções na área administrativa, por meio de cursos de pós-graduação, treinamento e atualização profissional, oportunizando aos seus colaboradores condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

B. ESTRATÉGIAS:

A FPA oferecerá aos seus colaboradores os incentivos abaixo, além dos previstos no Plano de Carreira:

- Concessão de bolsas a recém-graduados, para os cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- Concessão de auxílio para os seus colaboradores participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou em área afim;
- Oferta de cursos de treinamento e atualização profissional, com bolsas, aos seus colaboradores.

C. PRÉ REQUISITOS:

Os colaboradores da **FACULDADE POLIS DAS ARTES** poderão se inscrever no PCTA de acordo com os seguintes critérios:

- Nos cursos de especialização, os que possuam a graduação;
- Nos cursos de treinamento ou de atualização profissional, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

D. GERENCIAMENTO:

O PCTA será administrado por funcionário designado pela Mantenedora. Os programas serão previamente aprovados pelo Núcleo de Ensino, Pesquisa

e Extensão, na forma regimental, e serão executados pelas Diretorias, de acordo com a proposta aprovada.

Caberá ao coordenador do PCTA:

- Gerenciar todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;
- Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;
- Submeter à Diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de fatores humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;
- Presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da **FPA**;
- Submeter à Diretoria os assuntos omissos, para decisão superior.
- O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no PCTA;
- A Diretoria, o Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão e os órgãos executivos da **FPA** exercerão suas atribuições e competências de acordo com as leis e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

E. FINANCIAMENTO:

- Os programas de pós-graduação, graduação e de treinamento profissional, incluídos no PCTA, serão financiados com recursos próprios da mantenedora, e por recursos alocados por terceiros.
- Os orçamentos anuais ou plurianuais da **FPA** destinarão recursos suficientes para a execução do PCTA.

F. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- A **FPA**, anualmente, aprovará as ações e metas do PCTA para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa.

4.6.2 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A expansão do corpo técnico-administrativo no período de vigência deste PDI – 2015 a 2019 obedecerão às necessidades institucionais verificadas com o crescimento dos Cursos, Corpo Docente e Discente, sendo prevista uma expansão, na vigência deste PDI, conforme o tabela a seguir:

TABELA 20 - Cronograma de expansão do corpo técnico-administrativo

PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	TOTAL
2015	03
2016	05
2017	09
2018	18
2019	25

A expansão do corpo técnico-administrativo da **FPA** obedecerá ainda às demandas institucionais que possam vir a surgir nos setores tendo em vista as projeções de ofertas de suas atividades vinculadas à comunidade, assim como as organizações públicas e privadas.

4.7. GESTÃO INSTITUCIONAL

A FPA no início de sua história, neste período de 04 anos, vem apresentando significativos avanços na prática dos processos de planejamento a partir dos resultados apresentados nos Relatórios anuais de Autoavaliação da Comissão Própria de Avaliação. Esses avanços são decorrentes da

capacidade institucional de implementar a cultura do planejamento nas atividades acadêmicas e administrativas de forma articulada com o processo de autoavaliação.

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI representa o instrumento de planejamento no nível estratégico que consolida a visão de longo prazo do planejamento da Instituição, definindo seu posicionamento estratégico, em consonância com a missão, onde se declaram os compromissos com a sociedade.

O PDI completa-se promovendo a integração dos princípios, das políticas, das diretrizes e dos objetivos estratégicos que são considerados norteadores para o ensino, para a pesquisa, para a extensão, para a gestão administrativa e para a avaliação.

4. 7. 1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COM AS INSTÂNCIAS DE DECISÃO DE ACORDO COM O REGIMENTO INTERNO DA FPA

A **FPA**, para os efeitos de sua administração, compreende órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e órgãos suplementares e complementares.

São órgãos deliberativos e normativos da **FPA**:

- Comitê Gestor Superior;
- Colegiados de Cursos de Graduação.

São órgãos executivos da **FPA**:

- Diretoria;
- Coordenação dos cursos de Graduação.

O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- Cada colegiado instala-se com a presença de, pelo menos, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos seus membros e delibera por maioria dos presentes, salvo exigência de quórum especial;
- O presidente do Colegiado tem, além do seu voto como membro, o de desempate;

- Nenhum membro do colegiado poderá votar em assunto de seu estrito interesse pessoal devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos;
- As deliberações dos colegiados ouvido o parecer da mantenedora se transformam em normas quando publicadas através de Resoluções do órgão, assinadas pelo Presidente;
- As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência de 48 horas, salvo em caso de urgência constando da convocação a pauta dos assuntos;
- As sessões dos colegiados são convocadas pelo seu Presidente ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros, e nesse caso, com pauta previamente fixada;
- O Presidente do órgão pode pedir rechaço de deliberação do plenário e tem 10 (dez) dias para, em nova reunião do órgão, dar razões do pedido, ou, sujeitá-lo à sua modificação por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado.

Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos seguiram a seguinte tramitação, sempre dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação do ato:

- Do Colegiado do Curso para o Comitê Gestor Superior;
- Do Comitê Gestor Superior para o Conselho Nacional de Educação, por estrita arguição de ilegalidade ou de interpretação da legislação vigente;
- Dos atos da Diretoria caberá recurso, em igual prazo, ao Comitê Gestor Superior;
- As deliberações dos colegiados que importem em alterações de condições econômico-financeiras ou patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependente de prévia aprovação da entidade mantenedora ou da sua homologação;
- A ordem e a pauta dos trabalhos das sessões dos órgãos colegiados são da competência do órgão;
- De todas as reuniões será lavrada Ata que, após lida e aprovada pelos membros presentes, será assinada na mesma sessão ou na seguinte;

- As deliberações que impliquem em alterações deste Regimento só podem ser acolhidas se aprovadas pelo Comitê Gestor Superior, por 2/3 (dois terços) dos membros existentes.

DO COMITÊ GESTOR SUPERIOR

Art. 1º. Comitê Gestor Superior, instância máxima de deliberação da FPA, é constituído:

- I. Pelo Diretor, seu presidente nato;
- II. Pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- III. Por 1 (um) Professor eleito por seus pares;
- IV. Por 1 (um) representante do corpo docente dos Cursos de Graduação eleito por seus pares;
- V. Por 1 (um) representante do corpo docente dos cursos de Pós-graduação eleito por seus pares;
- VI. Por 1 (um) representante da mantenedora, por ela indicado;
- VII. Por 01(um) representante do corpo discente, eleito por seus pares;

Parágrafo único: Os representantes dos professores, terão seu mandato por dois anos, permitidas reconduções, o do corpo discente terá mandato de 1 (um) ano sem direito a recondução.

At. 2º. O Comitê Gestor Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada semestre e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art.3º. Compete ao Comitê Gestor Superior:

- I. Aprovar o Regimento da FPA com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-os ao Ministério da Educação;
- II. Aprovar o plano anual de atividades dos Cursos;
- III. Aprovar o Calendário Escolar;
- IV. Instituir cursos de graduação e de pós-graduação, mediante prévia autorização da Mantenedora e do Conselho Nacional de Educação;
- V. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VI. Apreciar o relatório anual da Diretoria;

- VII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FPA, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhes sejam submetidos pelo Diretor;
- VIII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

4.7.2 ÓRGÃOS COLEGIADOS: COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O Colegiado, órgão Máximo de deliberação coletiva de cada curso de graduação, congrega todos os professores em atuação no respectivo curso.

Art. 5º. O Colegiado de cada Curso de Graduação é presidido por um Coordenador substituído em suas faltas e impedimentos por um suplente, ambos escolhidos pelo Diretor, para mandato de dois (02) anos, permitida a recondução.

Art. 6º. Os Colegiados de Curso reúnem-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor ou a requerimento de 1/3(um terço) de seus membros.

Art. 7º. Compete a cada Colegiado de Curso;

- I. Aprovar encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus Professores, respeitados as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- II. Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;
- III. Designar membros para elaborar junto ao NDE os projetos de ensino, pesquisa e extensão e executá-los depois de aprovados pelo Comitê Gestor Superior;
- IV. Opinar sobre verificação do aproveitamento de estudos;
- V. Estipular diretrizes para o desenvolvimento da prática profissional projeto de estágio, formas de articulação teoria/ prática, sistema de supervisão;

- VI. Fixar critérios para aproveitamento da formação e experiências anteriores em Instituições de Ensino e na prática profissional;
- VII. Opinar sobre a admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VIII. Propor a admissão de monitor;
- IX. Exercer as demais competências que lhes sejam previstas em lei e por este regimento.

4.7.3. ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Para cada Curso de Graduação, Tecnológico ou Pós-Graduação haverá um Coordenador que será responsável por coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas dos docentes que ministram as disciplinas que compõem o Curso.

Os Cursos são administrados pelo seu Coordenador, com função executiva, sendo de sua competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, e controlar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.

O curso terá seu Coordenador designado pelo Diretor Acadêmico com aprovação do Diretor Geral para mandato de dois anos, sendo possíveis reconduções.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- Representar o curso, nos termos do Regimento;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regimentais e as deliberações dos órgãos da Administração Superior;
- Administrar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos dentro do curso, promovendo a integração das atividades e a articulação com a Administração Superior;
- Encaminhar à Diretoria o projeto pedagógico e o planejamento semestral;
- Encaminhar à Diretoria os relatórios avaliativos de atividades semestrais e as propostas de pesquisa do curso;

- Encaminhar à Diretoria as propostas de projetos de cursos de extensão e eventos;
- Propor convênios para o desenvolvimento dos programas do curso, submetendo-o à aprovação superior;
- Supervisionar as atividades docente, administrativa e acadêmica, vinculadas ao curso e o cumprimento das exigências do regime didático-administrativo e disciplinar;
- Distribuir as disciplinas e a carga horária ao corpo docente, encaminhando-o à Diretoria para homologação;
- Emitir pareceres sobre o desempenho de membros do corpo docente, administrativo e acadêmico sob sua jurisdição, quando solicitado;
- Deliberar sobre representações relativas ao ensino, pesquisa e extensão em primeira instância e em grau de recurso;
- Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza pedagógica, técnica e didático-científica;
- Admitir professores para o respectivo curso, bem como opinar pelo afastamento do curso e demissão do mesmo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;
- Exercer atribuições especiais por delegação da Diretoria Acadêmica e da Administração Superior;
- Superintender todas as atividades da Coordenadoria representando a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- Apresentar, anualmente, ao Conselho de Curso e à Diretoria Geral, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não docente

nele lotado;

- Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Delegar competência ao colegiado e corpo técnico administrativo.

Os Colegiados dos Cursos reúnem-se ordinariamente, bimestralmente, conforme Calendário de Atividades da Faculdade e, extraordinariamente, quando convocados pelo seu Presidente, pelo Diretor Acadêmico ou pelo Diretor-Geral da Faculdade.

Os Órgãos Suplementares desenvolvem atividades auxiliares e complementares às iniciativas da FPA, estendendo os resultados de sua ação para toda a Comunidade Acadêmica.

Os Órgãos Suplementares, diretamente subordinados ao Diretor-Geral da Faculdade possuem atribuições, organização e funcionamento fixados em normas regimentais aprovadas pelo conselho superior independentes entre si e integram à infra-estrutura da Faculdade, compreendendo:

- I. Núcleo de Extensão e Pesquisa – NEP;
- II. Núcleo de Apoio ao Discente – NAD;
- III. Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- IV. Comissão Própria de Avaliação – CPA.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo, normativo e executivo *stricto sensu*, responsável pela concepção do Projeto Pedagógico dos Cursos, e tem, por finalidade, a implantação e o desenvolvimento do mesmo.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- Estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;
- Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

- Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;
- Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- Promover a integração horizontal e vertical do Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- Acompanhar as atividades do corpo docente.

O NDE será constituído no âmbito interno de cada Curso. Se instituído, será por portaria da Diretoria Acadêmica. A escolha dos membros do NDE é de livre designação do Coordenador de Curso, nomeando mediante portaria. O mandato de membro do NDE é de 02 (dois) anos, permitidas reconduções. O Coordenador de Curso será o Presidente do NDE.

Todos os Professores membros do NDE são Professores contratados em tempo parcial ou tempo integral.

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004 estabeleceu, em seu Art. 11 e 12, a formação da Comissão Própria de Avaliação – CPA -, em cada instituição de ensino superior. As Comissões Próprias de Avaliação – CPAs são responsáveis pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição – Auto-avaliarão de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. As CPA's atuarão com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes da instituição, garantindo a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e de representantes da sociedade civil organizada.

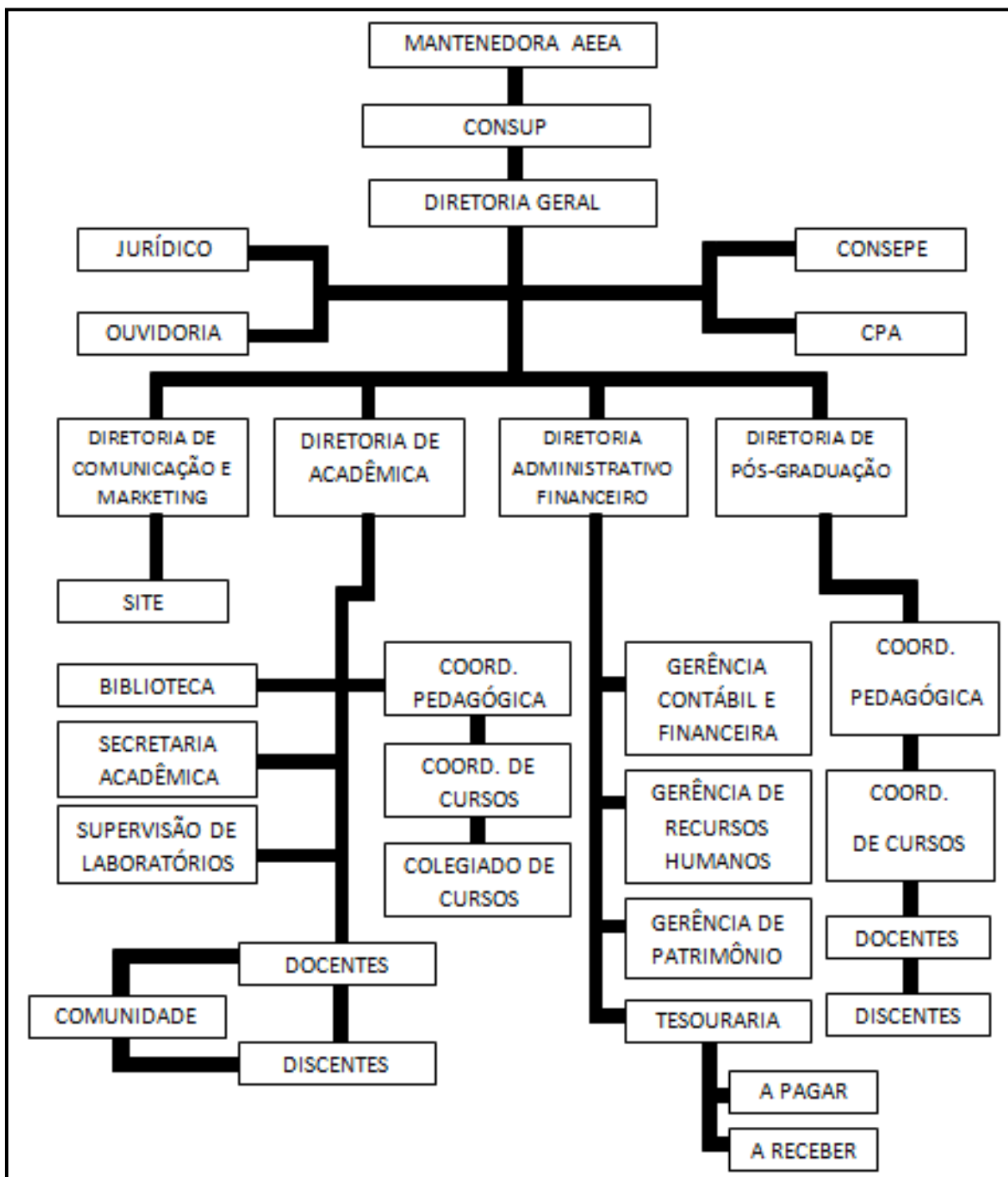
A CPA deverá promover a avaliação institucional obedecendo às dimensões citadas no Art. 3º da Lei nº 10.861, que institui o SINAES

A CPA da FPA é composta pelos seguintes membros:

- I. O Coordenador de curso (s);
- II. 03 (três) representantes do corpo docente;
- III. 01 (um) do corpo discente;
- IV. 01 (um) do corpo técnico-administrativo;

V. 01 (um) da sociedade civil organizada.

4.7.4. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



4.8. SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

O controle acadêmico tem sido uma preocupação constante na FPA. Para cumprir este objetivo, a Faculdade mantém um sistema de controle totalmente informatizado e em constante reavaliação. Além do controle informatizado, com *backup* automáticos, a FPA mantém o controle da documentação base em arquivo físico dos documentos.

A FPA mantém contrato com a Empresa SVI – Sinal Verde. O sistema gerencia toda a parte de gestão acadêmica e financeira da Faculdade Polis das Artes.

O Sistema realiza o controle de alunos, registros acadêmicos, notas, presenças, controle de mensalidades e emissão de NFS-e's. Emite os principais documentos, como Histórico Escolar, Livro de matrícula, Ficha individual, Mapas de notas, Ata de resultados finais, entre outros. No momento da matrícula é possível realizar a emissão personalizada do Requerimento e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, sem necessidade do preenchimento manual de formulários.

Controle de mensalidades, alunos com descontos, cartas de cobrança, intercâmbio bancário e emissão de boletos (Ficha de compensação). Terminal de caixa para escolas que realizam o recebimento de mensalidades e outros documentos na escola, com consulta aos débitos e emissão de recibos com autenticação digital.

Módulo para acordos financeiros, com emissão do termo de confissão de dívida, emissão de notas promissórias e registro bancário para cobrança.

Neste sistema o corpo docente e discente visualiza as seguintes funcionalidades do programa:

A) COORDENADORES:

- Visualiza todas as tarefas dos Professores e Alunos e emite listagens para controle e arquivamento;
- Dados Pessoais dos Professores e Alunos;
- Dados das Avaliações (Notas, Frequências) informadas pelos professores de cada etapa;

- Dados das Situações Finais Acadêmicas dos alunos em cada período letivo;
- Dados dos Históricos Escolares;
- Dados do Acompanhamento completo da vida acadêmica dos alunos.

B) DOCENTES:

- Cadastra todas as Notas em cada disciplina e em cada avaliação;
- (Emite todas as listagens pertinentes às atividades de professor: i) Relação dos Alunos para Assinatura de Presença; ii) Relação dos Alunos com os dados de Presença e Faltas da Avaliação; iii) Listagem com os Assuntos Ministrados na Avaliação; iv) Listagem com os Assuntos Ministrados de todas as Avaliações;

C) DISCENTES:

- Visualiza os dados acadêmicos informados pelos professores e faz requisição à secretaria dos documentos permitidos pela administração;
- Visualiza todos dados das avaliações informadas pelos professores em cada disciplina;
- Visualiza os dados de toda sua vida acadêmica, ou seja, o resultado das disciplinas já cursadas, as disciplinas matrículas e as disciplinas a cursar.

A organização do controle acadêmico seguirá as normas estabelecidas pela FPA e 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 primará pela organização das informações referentes ao conteúdo curricular oferecido aos alunos, 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 FPA adotará o regime semestral de matrícula. A cada semestre o aluno renovará sua matrícula no seu curso, conforme horário de aulas preparado para aquele semestre. Durante o semestre, sempre que interessar,

o aluno poderá solicitar histórico escolar contendo resultados das disciplinas cursadas em semestres anteriores.

A documentação de alunos e os registros acadêmicos serão administrados pela Secretaria Acadêmica. Documentos e informações serão fornecidos continuamente pela Secretaria, atendendo solicitação de toda comunidade acadêmica. Os requerimentos de solicitação desses documentos serão protocolados na própria Secretaria.

4.9 SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

A sustentabilidade financeira da instituição é condição necessária para o desempenho das melhores atividades no cumprimento da missão.

4.9.1 DEMONSTRATIVOS DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

A Mantenedora apresenta um planejamento financeiro baseado em alternativas conservadoras para recebimento dos recursos, embora esteja ciente da sua responsabilidade em custear o funcionamento da sua mantida independentemente dos recursos projetados como receitas.

Para a mantenedora, no caso das aplicações, buscou-se privilegiar os aspectos acadêmicos visando criar condições para a materialização por parte dos docentes de um ensino de qualidade

Nesse sentido, se destacam os recursos alocados para bolsas de estudos; treinamento de professores e funcionários; apoio à pesquisa, extensão e iniciação científica além de ajuda para participação de alunos e professores em encontros científicos.

Consta ainda no planejamento, recurso financeiro destinado ao investimento mais importante da Faculdade: o acervo bibliográfico.

As premissas que norteiam o plano financeiro são extraídas da realidade local da Instituição. Pela Mantenedora ser uma Associação Educacional sem fins lucrativos nossa mensalidade torna-se acessível à população entorno.

4.9.2. PREVISÕES DE EXPANSÃO PARA O PERÍODO DO PDI

A FPA dentro de sua busca constante de melhorar as condições do espaço acadêmico estará em 2017 ampliando suas salas de aulas e laboratório para a expansão de novos cursos.

4.10 RELAÇÃO ENTRE O PLANEJAMENTO FINANCEIRO (ORÇAMENTO) E A GESTÃO INSTITUCIONAL

4.10.1. METAS E AÇÕES PARA OS ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

A FPA estabelece as seguintes metas e ações para o planejamento financeiro-orçamentário.

A. OBJETIVOS:

- Tornar a FPA auto-sustentável no aspecto econômico-financeiro;
- Otimizar os recursos financeiros.

B. METAS:

- Elaborar o Plano de Execução Orçamentária – 2015-2019;
- Captar recursos externos –2015-2019;
- Prestar contas, anualmente, à comunidade acadêmica, da execução orçamentária/financeira definida no seu orçamento-programa.

C. AÇÕES:

- Elaboração do orçamento-programa da FPA;

- Interligação dos sistemas da área administrativa, operacional e contábil, orçamentária e financeira;
- Implantação e operacionalização do sistema de gestão econômica para: controle de obras, convênios, patrimônio, materiais, veículos e combustíveis, protocolo, recursos humanos;
- Elaboração de projetos que possam captar recursos para a FPA;
- Planejamento e captação de recursos por meios alternativos: doações, parcerias, convênios e outros;
- Vinculação das metas orçamentárias aos objetivos fins da instituição;
- Implantação de sistema de redução de custo sem interferir na qualidade;
- Elaboração de planejamento e de reinvestimento da FPA.

4.10.2. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRAS

Compete à mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da FPA, prioritariamente aquelas que dizem respeito ao ensino (graduação, superior de tecnologia e pós-graduação), colocando-lhe à disposição os bens imóveis, móveis e equipamentos necessários, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

O levantamento dos custos operacionais e dos investimentos necessários ao cumprimento do plano de expansão, melhoria e consolidação do ensino (cursos de graduação e pós-graduação), da pesquisa e da extensão, foi realizado com ênfase para os seguintes aspectos:

- Contratação e capacitação dos recursos humanos (professores e pessoal não-docente), além da implementação dos planos de carreira docente e de cargos e salários;
- 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 às pessoas portadoras de necessidades especiais e atendimento às normas de biossegurança.

O desempenho econômico-financeiro e o comportamento e evolução da receita e da despesa serão monitorados pela mantenedora, em parceria com a Diretoria da instituição. Os ajustes serão promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos.

A colaboração entre a mantenedora e a mantida, por intermédio de seus dirigentes superiores, facilitará o cumprimento da peça orçamentária e/ou sua correção, quando houver, comprovada necessidade.

4.10.3. PLANO DE INVESTIMENTOS

Os investimentos serão voltados prioritariamente para viabilizar a implantação dos programas e projetos dos cursos e demais programas inseridos neste PDI e para a melhoria contínua do ensino de graduação.

O orçamento prevê os seguintes investimentos:

- Acervo bibliográfico;
- Atualização tecnológica e ampliação de *hardware* e *software* para o laboratório de informática;
- Outros investimentos (material permanente, reposição de equipamentos etc.);
- Os investimentos nos laboratórios (Máquinas, equipamentos, móveis, etc);
- Os investimentos em readaptação, construção e reforma dos imóveis.

Os investimentos serão realizados com recursos alocados dos resultados financeiros apurados ano a ano. Quando o resultado financeiro não for positivo, caberá à mantenedora suportar os investimentos, total ou parcialmente.

4.10.4 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, extensão, nos cursos e programas de pós-graduação, na atualização tecnológica dos equipamentos e software de informática e de tecnologia educacional e na ampliação e atualização do acervo da biblioteca.

A implantação dos planos de capacitação e de carreira docente, após o diagnóstico da situação atual, mereceram destaque na alocação de recursos para o período.

Os investimentos foram programados a partir da projeção para implantação dos cursos e turnos.

A gestão financeira é de responsabilidade da mantenedora, a quem caberá liberar os pagamentos dos recursos humanos (professores e pessoal não-docente) e outras despesas de custeio. Os investimentos serão realizados diretamente pela mantenedora, tendo sempre presentes às metas e ações inseridas neste PDI.

EIXO 5 - INFRAESTRUTURA FÍSICA

5.1. ESPAÇO FÍSICO GERAL

A FPA está localizada na Rua Tancredo Neves, 17 – Jardim Santa Emília no município de Embu das Artes/SP, numa área de terreno 3.066,75 m² e de área construída total 3.109,10 m². O imóvel é próprio da mantenedora do Polis colégio, a qual também é presidente fundadora da AEEA que mantém da FPA. Sua localização fica na periferia do município, de fácil acesso de carro ou de transporte público. Em seu entorno encontramos na avenida principal áreas

comerciais, bancos, postos de saúde, escolas, posto policial. Como também residências simples.

As salas de aula, laboratórios, biblioteca, cantinas 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 lútero-desportivos, encontros culturais, seminários ou em casos de expressa autorização da Direção.

A infra-estrutura física está à disposição dos alunos para atividades extraclases, desde que pertinentes aos cursos ofertados e dentro dos horários devidamente reservados.

A maioria das salas de aula comporta turmas de até, sessenta alunos, para possibilitar melhor desempenho docente e discente.

A FPA dispõe de área para estacionamento de motos e carros, na parte interna. Há também vagas reservadas a deficientes físicos, devidamente sinalizadas.

5.2 CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE

Os ambientes foram projetados segundo as exigências específicas do ensino superior, particularmente para as aulas noturnas. São amplas e com iluminação natural e artificial adequadas, atendendo às necessidades dos cursos projetados pela FPA. No que diz respeito à dimensão providenciou-se espaço físico adequado para o número de usuários e para todos os tipos de atividades desenvolvidas na instituição.

O sistema de ventilação é adequado às necessidades climáticas locais, utilizando-se equipamentos, sempre que necessário. A FPA primará pelo asseio e limpeza mantendo as áreas livres varridas e sem lixo, pisos lavados, sem sujeira e móveis sem poeira. Os depósitos de lixo serão colocados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aula, na cantina, 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 manterá 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.

As instalações são informatizadas em suas dependências administrativas e acadêmicas servidas com modernos equipamentos. O corpo docente tem livre acesso às informações de secretaria, biblioteca e Internet.

As plantas das instalações encontram-se na instituição, à disposição das autoridades educacionais.

Os quadros a seguir apresentam a distribuição das instalações físicas atuais, incluindo número de salas de aula, instalações para docentes, salas de reuniões e gabinetes de trabalho, instalações para as coordenações dos cursos, auditório e instalações sanitárias.

5.3 INSTALAÇÕES

5.3.1. ADMINISTRATIVAS

Os setores administrativos, a seguir descritos, possuem infraestrutura física e de equipamentos compatíveis à demanda, e contam com um corpo administrativo qualificado.

Setor 01 – ADMINISTRATIVO – Piso térreo

TABELA 21 – Setor Administrativo

Espaço	Local	Metragem
Sala 01	Recepção	20,60
Sala 02	Secretaria administrativa e Tesouraria; Docente TI / TP.	15,23
Sala 03	Atendimento a alunos	15,45

Sala 04	Direção	15,45
Sala 05	Secretaria acadêmica / coordenação Pedagógica/CPA	15,45
Sala 06	Sala dos Professores com banheiro masculino e outro feminino.	26,52

5.3.2. SALAS DE AULAS

Todas as salas são amplas, bem iluminadas com lâmpadas fluorescentes, são arejadas e possuem ventiladores, tendo em algumas salas até dois ventiladores. As lousas são grandes facilitando a visualização dos alunos, e carteiras adequadas.

Setor 02 – Bloco A- salas de aulas – Piso térreo

TABELA 22 – Salas de aula

Salas de aulas	Metragem
SALA DE AULA 01	47,60
SALA DE AULA 02	40,94
SALA DE AULA 03	43,94
SALA DE AULA 04	20,93
SALA DE AULA 05	18,41

Ao lado deste prédio temos outro interligado, o qual é denominado Bloco B.

Setor 03 – Bloco B - salas de aulas – Piso térreo

TABELA 23 – Salas de aula

Salas de aulas	Metragem
SALA DE AULA 06	38,09
SALA DE AULA 07	40,30
SALA DE AULA 08	37,12

Setor 03 – Bloco B - salas de aulas – Primeiro pavimento

TABELA 24 – Salas de aula

Salas de aulas	Metragem
SALA DE AULA 09	37,33
SALA DE AULA 10	37,74
SALA DE AULA 11	39,98

Setor 02 –Bloco A- salas de aulas – Primeiro pavimento

TABELA 25 – Salas de aula

Salas de aulas	Metragem
SALA DE AULA 12	51,03
SALA DE AULA 13	43,61
SALA DE AULA 14	69,16
SALA DE AULA 15	58,73
SALA DE AULA 16	48,11

Setor 02 – Bloco A- salas de aulas – segundo pavimento

TABELA 26 – Salas de aula

Salas de aulas	Metragem
SALA DE AULA 18	51,68
SALA DE AULA 19	44,72
SALA DE AULA 20	54,16
SALA DE AULA 21	66,30
SALA DE AULA 22	59,51
SALA DE AULA 23	49,28
SALA DE AULA 24	50,00

5.3.3. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

As instalações sanitárias, conforme demonstradas a seguir, atendem confortavelmente a demanda, estando distribuídas equitativamente em todos os ambientes da FPA. Há instalações sanitárias para homens, mulheres, além

de ambientes preparados para portadores de Necessidades Especiais, todos adaptados no andar térreo. As Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, seguiu as normas do Dec. N° 5.296/2004. Na sala dos professores possui acesso para os banheiros masculino e feminino.

TABELA 27 – Banheiros

WC	Medidas	Local
WC 01	5,57	TÉRREO
WC 02	1,52	TÉRREO
WC 03	1,52	TÉRREO
WC 04	1,40	TÉRREO
WC 05	1,52	TÉRREO
WC 06	1,52	TÉRREO
WC 07	10,70	TÉRREO
WC 08	9,30	TÉRREO
WC 09	11,04	PRIMEIRO PAVIMENTO
WC 10	16,15	PRIMEIRO PAVIMENTO
WC 11	2,10	PRIMEIRO PAVIMENTO
WC 12	2,10	PRIMEIRO PAVIMENTO
WC PNE	3,59	TÉRREO

5.3.4 INSTALAÇÕES PARA AUDITÓRIO/SALA DE CONFERÊNCIA

Setor 02 – Bloco A – Primeiro pavimento

O auditório é destinado para atendimento às atividades dos diferentes cursos. Está equipado com som e projetor de imagem, assentos almofadados e

ventiladores, favorecendo a realização de palestras e seminários com capacidade para até 250 pessoas.

TABELA 28 – Anfiteatro

Local	Metragem	Quantidade de pessoas
ANFITEATRO	151,20	250

5.1.5 Depósitos – Guarda volumes – Dispensas

TABELA 29 – Depósitos

DEPÓSITO 01	4,89	TÉRREO
DEPÓSITO 02	2,65	TÉRREO
DEPÓSITO 03	10,92	SUBSOLO
DEPÓSITO 04	17,81	SUBSOLO
DESPENSA	3,80	TÉRREO
DML 1	11,40	TÉRREO
DML2	2,30	TÉRREO
DML 3	10,07	TÉRREO
Repouso	15,48	TÉRREO
LAVANDERIA	14,73	TÉRREO

5.3.5. ÁREA DE ALIMENTAÇÃO, LAZER E SERVIÇOS

A FPA oferece, à sua comunidade acadêmica, instalações para convivência comunitária, ou seja, áreas para vivências, práticas desportivas, recreação e lazer, bem como, instalações próprias para alimentação e locais adequados ao atendimento de alunos, funcionários e docentes. Essas instalações cumprem com as normas de higiene e salubridade.

TABELA 30 – Espaço Acadêmico

Local	Metragem	Piso
REFEITÓRIO	24,98	Térreo

CANTINA	22,11	Térreo
COPA	13,25	Térreo
COZINHA	10,62	Térreo
QUADRA	522,11	Térreo
PÁTIO	135,34	Térreo

5.3.6. RESUMO DAS AREAS CONSTRUIDAS

TABELA 31 – Resumo de área de construção

RESUMO DE ÁREAS EM m ²	
PAV SUBSOLO35,14 m ²	1º PAV865,92 m ²
PAV TÉRREO1.207,90 m ²	2º PAV478,03 m ²
QUADRA522,11 m ²	TOTAL3.109,10 m ²

5.4. ÁREA FÍSICA E INSTALAÇÕES PREDIAIS

5.4.1 LABORATÓRIOS E INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Os laboratórios específicos, de cada curso proposto neste PDI, são espaços destinados ao suporte técnico das funções acadêmicas. Embora centrado nas atividades práticas de ensino, os laboratórios também devem operacionalizar outras necessidades advindas da prática de investigação e da extensão.

Os laboratórios são planejados segundo as necessidades didático-científicas dos projetos pedagógicos de cada curso de graduação, no que se refere à área física, às instalações específicas, às condições de biossegurança e aos equipamentos e aparelhos identificados pelos professores responsáveis pelas práticas e pelos projetos de pesquisa e programas de extensão.

A FPA, para atender aos cursos a serem criados, previstos para implantação nos próximos cinco anos, instalará laboratórios, conforme a especificidade de cada curso, de acordo com as exigências estabelecidas.

O cronograma abaixo representa as instalações atuais:

TABELA 34 – Laboratórios

Espaço	ÁREA (M ²)
Laboratório de informática	36,72
Brinquedoteca	28,08
Biblioteca para práticas metodológicas	48,11
Laboratório de Artes	39,86
Biblioteca	20,09
Sala de estudos	15,15

5.4.1.1. ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS

A FPA possui espaço para atender alunos de forma reservada, local amplo, iluminado, conservado, limpo e arejado, com boa acústica, segurança e acessibilidade.

O local bem estruturado com mesa, cadeira, notebook com acesso a internet *wi-fi* e impressora.

5.4.1.2. INFRAESTRUTURA PARA CPA

A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade Polis das Artes possui espaço para realizar as reuniões de forma reservada, local amplo, iluminado, conservado, limpo e arejado, segurança e acessibilidade. Possui mesa e computador com acesso à internet *wi fi*.

5.4.1.3 GABINETES / ESTAÇÕES DE TRABALHO PARA PROFESSORES/COORDENADORES EM TEMPO INTEGRAL

Visando dar melhor conforto e condições de trabalho, a FPA mantém sala para professores / coordenadores de tempo integral, climatizada e com boas condições de acessibilidade, equipada com arquivo, mesa e computador com acesso à internet.

5.4.2. POLÍTICAS PARA A BIBLIOTECA

É desnecessário dizer que qualquer instituição de ensino superior só pode existir apoiada por uma infraestrutura que lhe dê suporte. Além dos mecanismos administrativos, alguns recursos acadêmicos se impõem. O primeiro deles é a existência de biblioteca com bom acervo, atualizada, informatizada e ágil.

A FPA considera fundamental que as solicitações de livros, recursos contínuos etc., sejam atendidas de forma a permitir que o alunado possa

utilizar-se do material bibliográfico necessário tanto para o ensino, quanto para a pesquisa e a extensão. A existência de salas de consulta, com um ambiente tranquilo e adequado ao estudo é também essencial.

Para tanto foram elaboradas e estabelecidas às principais políticas, conforme seguem:

- Assegurar a expansão, modernização e otimização dos serviços prestados pela Biblioteca à comunidade acadêmica e à sociedade;
- Destinar recursos para atualização e complementação das coleções de livros, periódicos e outros documentos (mapas, filmes, bases de dados em CDROM e outros).

5.4.2.1. DADOS GERAIS

A Biblioteca, como órgão suplementar, está vinculada à Diretoria da FPA, mantendo relacionamento sistêmico com os demais setores e constituindo-se em ferramenta de apoio às atividades fins de ensino, pesquisa e extensão da instituição. Assim, oferece à comunidade acadêmica, o suporte informacional necessário ao desenvolvimento dos cursos.

Atuando como centro de documentação e informação da FPA, a Biblioteca está a serviço do corpo docente, discente, do pessoal técnico-administrativo e da comunidade local. Para a comunidade interna o acesso é livre, mediante a comprovação da vinculação a Faculdade.

Ela possui boa iluminação natural acrescida de iluminação artificial fluorescente. A ventilação é artificial com a utilização de ventiladores, sendo que a cor das paredes é de tons claros, do teto ao piso, para ampliar a luminosidade do ambiente.

A Biblioteca adota a classificação decimal universal (CDU) para a organização de seu acervo. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

5.4.2.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

A Biblioteca está aberta à comunidade acadêmica de segunda a sexta-feira das 08h00min às 22h00min e aos sábados das 09h00min às 14h00min horas.

5.4.2.3. ESPAÇO FÍSICO

As instalações para o acervo dos cursos superiores apresentam condições adequadas quanto à área física, acervo de livros, periódicos especializados, e CD-ROMs, bem como informatização do acervo, pautada em 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 em coleções específicas. Os periódicos especializados contam com estantes expositoras para os títulos correntes.

As instalações para estudos individuais e em grupo têm espaços e mobiliários adequados, atendendo totalmente às necessidades dos alunos e professores.

A área total da Biblioteca é de 20,09 m² e a sala de estudo 15,45 m

5.4.2.4. ACERVO

O acervo para atendimento às necessidades de documentação e informação dos cursos é constituído de livros básicos e complementares da área profissional para as disciplinas da matriz curricular, periódicos especializados, obras de referência, vídeos, CD/DVD Rom e materiais especiais, de acordo com o seguinte cronograma:

TABELA 35 – Acervos

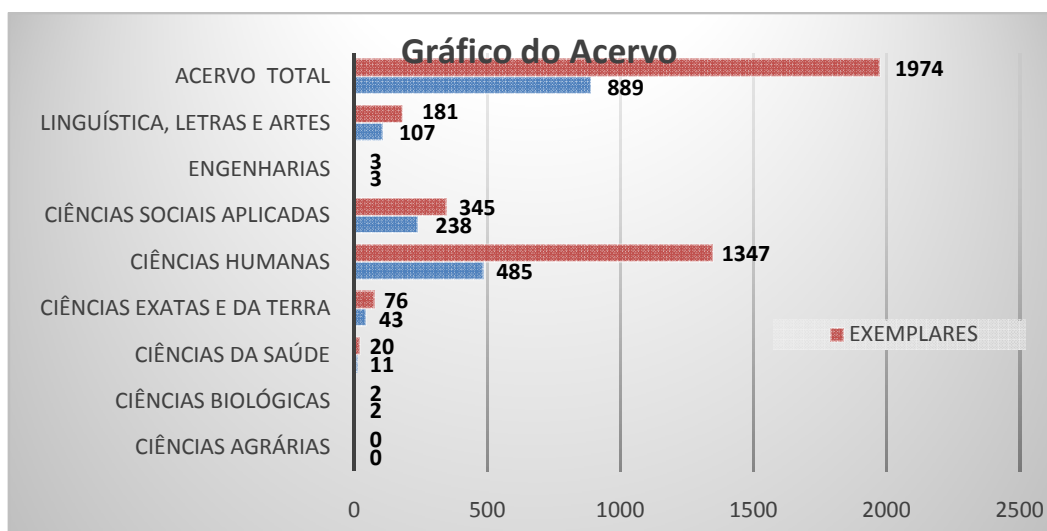
TIPO DE ACERVO	ANO/QUANTIDADE					
	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAIS

Livros:						
Títulos	889	1000	1600	2000	2800	
Exemplares	2074	2100	2700	3100	3900	
Periódicos	44					
CD/DVD ROM	34	60	90	120	150	
Jornais e Revistas						

TABELA 36 – Acervos por área

ACERVO DE LIVROS POR ÁREA	TÍTULOS	EXEMPLARES
CIÊNCIAS AGRÁRIAS	0	0
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	2	2
CIÊNCIAS DA SAÚDE	11	20
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	43	76
CIÊNCIAS HUMANAS	485	1347
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	238	345
ENGENHARIAS	3	3
LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES	107	181
ACERVO TOTAL	889	1974

GRÁFICO 01 – Gráfico Acervo



Os periódicos a serem assinados serão os de informação geral, acadêmicos e científicos, nacionais, cobrindo todas as áreas do conhecimento humano em que FPA atuar.

TABELA 37 – Acervo por área de conteúdo

PERIÓDICOS POR ÁREA DO CONHECIMENTO	TÍTULOS	FASCÍCULOS
CIÊNCIAS AGRÁRIAS	0	0
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	0	0
CIÊNCIAS DA SAÚDE	1	3
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	0	0
CIÊNCIAS HUMANAS	25	275
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	18	311
ENGENHARIAS	0	0
LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES	0	0
PERIÓDICOS	44	589

GRÁFICO 2 – Gráfico Periódico



5.4.2.5. POLÍTICA PARA AQUISIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ACERVO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE POLIS DAS ARTES

CAPÍTULO I POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE ACERVO

Art. 1º. A Política para Aquisição e Desenvolvimento de Acervo deverá ser aplicada à manutenção e atualização do acervo da biblioteca da FPA.

Art. 2º. As coleções da biblioteca deverão estar voltadas ao atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FPA.

Art. 3º. Cabe a Diretoria, anualmente, elaborar plano de investimento prevendo destinar valores da receita bruta operacional da instituição para a aquisição e atualização do acervo.

Art. 4º. Os recursos extra-orçamentários recebidos provenientes de projetos aprovados por agências financiadoras, dentre outras, destinados à aquisição de acervo, deverão ser atualizados de acordo com a Política para Aquisição e Desenvolvimento de Acervos da biblioteca da Faculdade Polis das Artes.

Art. 5º. Após aprovação da receita, a Diretoria deverá destinar os recursos a serem utilizados, no período, para a Biblioteca.

Art. 6º. Para a utilização dos recursos caberá a Biblioteca encaminhar ao setor de compras a relação das obras selecionadas, a serem adquiridas.

Art. 7º. A utilização dos recursos, destinados à renovação anual dos títulos de Periódicos, que constituem o núcleo básico das coleções da biblioteca, será efetuada pelo Supervisor da biblioteca.

Art. 8º. Cada biblioteca, quando houver, deverá elaborar sua própria política interna de desenvolvimento do acervo, de acordo com as especificidades da área em que atua e em consonância com a Política para aquisição e desenvolvimento de acervo da biblioteca da Faculdade Polis das Artes.

Art. 9º. A política interna de desenvolvimento de acervo, elaborada pela biblioteca, deverá ser aprovada pelo Coordenador.

Art. 10°. O desenvolvimento e a manutenção do acervo serão de responsabilidade da biblioteca da Faculdade Polis das Artes, com acompanhamento do supervisor da biblioteca e ouvidos a especialista da área.

Art. 11°. Compete aos responsáveis pela biblioteca realizar avaliações periódicas dos acervos, com a finalidade de manter a sua consistência, de acordo com sua política interna de desenvolvimento de acervo.

Art. 12°. Caberá as bibliotecas, quando houver, assegurar a não duplicação de assinatura de títulos de periódicos dentro do mesmo “campus”, exceção feita às obras de referência e de divulgação científica.

Art. 13. As aquisição, por compra, de títulos novos de periódicos só será efetuada, após aprovação do Coordenador do curso.

Art. 14°. A aquisição de títulos de periódicos editados em mais de um suporte físico, a saber, em meio eletrônico, em CD-ROM, em papel, dentre outros, deverá ser submetida à apreciação do coordenador técnico, para as definições pertinentes a essa aquisição em nível sistêmico.

Art. 15°. As aquisições, por doação, de livros e periódicos de interesse da biblioteca deverão ser incentivadas, principalmente no que se refere às publicações não comercializadas e as governamentais.

Art. 16°. A aceitação de material recebido por doação estará sujeita aos critérios estabelecidos na política interna de desenvolvimento de acervo de cada biblioteca, cabendo a ela a decisão de incorporar, repassar ou descartar esse material.

Art. 17°. A incorporação ao acervo de materiais adquiridos por permuta estará sujeita aos critérios estabelecidos pela biblioteca, em sua política interna de desenvolvimento de acervo.

Art. 18°. A permuta com publicações geradas Faculdade Polis das Artes deverá ser incentivada, objetivando a aquisição de materiais não disponíveis comercialmente e/ou de interesse da biblioteca.

Art. 19°. O descarte de material bibliográfico, objetivando o desenvolvimento e adequação do acervo, deverá ser realizado em conformidade com a política interna da biblioteca e com aprovação do bibliotecário (a).

CAPITULO II

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVOS

Art. 20°. Cabe a biblioteca, de acordo com os recursos orçamentários, adquirir diferentes tipos de materiais, os quais deverão atender as seguintes finalidades:

I – Suprir os programas de ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e pesquisa da instituição;

II – Dar apoio aos programas de pesquisa e extensão da instituição;

III – Atender o pessoal dos serviços administrativos no exercício de suas atividades;

IV – Fornecer obras de informação geral em áreas de assunto não cobertas pelos programas de instituição, de pesquisa e de extensão;

V – Coletar e recuperar materiais importantes que relatem a história e o desenvolvimento da Faculdade Polis das Artes, incluindo publicações da própria instituição, bem como materiais sobre a mesma, publicados fora da instituição.

Art. 21°. Os critérios da seleção, quando a formação do acervo, o material bibliográfico e multimeios deverão ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

I – Adequação do material aos objetivos e nível educacional da instituição;

II – Autoridade de autor e/ou editor;

III – Atualidade;

IV – Qualidade técnica;

V – Escassez de material sobre o assunto na coleção da biblioteca;

VI – Aparecimento do título em biblioteca

VII – Preço acessível;

VIII – Língua acessível;

IX – Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;

X – Reputação do publicador ou produtor;

XI – Condições físicas do material.

Art. 22°. As seguintes fontes para seleção poderão ser consultadas:

- I – Bibliografias gerais e especializadas;
- II – Catálogos, listas e propagandas diversas de editores e livreiros;
- III – Guias de literatura gerais e especializadas;
- IV – Listas de novas aquisições e boletins bibliográficos;
- V – Opinião dos clientes.

Art. 23 A responsabilidade pela seleção do material a ser adquirido ficará a cargo do corpo docente, coordenador de curso, havendo também a participação do corpo discente e dos bibliotecários.

Art. 24°. Na aquisição de livros texto (bibliografia básica) a quantidade de exemplares será calculada com base em 01 (um) exemplar para cada 06 (seis) alunos matriculados na disciplina/unidade curricular.

Art. 25°. Os livros textos em outro idioma serão adquiridos quando não existir uma adequada tradução em português, sendo adquirido em menor quantidade do que o livro texto nacional.

Art. 26°. Os livros nacionais ou importados necessários a complementação e atualização para a pesquisa e/ou conteúdo programático das disciplinas nas diversas áreas do conhecimento humano (bibliografia complementar), bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas, serão adquiridos no Máximo 02 (dois) exemplares, exceto nos casos em que haja demanda, ou por necessidade justificada pelos solicitantes.

Art. 27°. Com relação aos periódicos correntes impressos e eletrônicos a biblioteca realizara, anualmente, avaliação das estatísticas de utilização, com o objetivo de colher subsídios para tomada de decisões.

§1º A listagem dos títulos com seu respectivo uso deverá ser analisada pelos Coordenadores de Curso, com o intuito de realizar:

Manutenção dos títulos já adquiridos;

Cancelamento de títulos que já não atendem as necessidades dos cursos, quando:

Um novo título mais abrangente do que o já existente no acervo da biblioteca;

Não mais existir interesse no título pelo curso, por motivos devidamente justificados;

O título não apresenta utilização devidamente comprovada em estatística de uso;

Existir outros motivos que o Coordenador do Curso julgar pertinente.

A inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização quando:

Houver a implantação de novos cursos;

Houver necessidade de novo título em decorrência de alteração da matriz curricular;

For necessário ao desenvolvimento de pesquisa desde que seja vinculada a Faculdade Polis das Artes;

Para o caso de período eletrônico deverá ser consolidado:

Facilidade de acesso simultâneo;

Backup após término da assinatura;

Cobertura de assinatura.

§2º No caso de cancelamento e/ou inclusão de títulos, deverá ser enviado um ofício pelo Coordenador de Curso, devidamente fundamentado para a apreciação do bibliotecário (a).

§3º Todos os títulos indicados para compra serão renovados automaticamente até a próxima avaliação de utilização de coleção.

§4º Durante o ano existirá a possibilidade de inclusão e/ou cancelamento de títulos desde que se enquadrem nos critérios já mencionados e que sejam aprovados pelo bibliotecário (a).

Art. 28º. Os multimeios serão adquiridos quando comprovada a necessidade de tais recursos para o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão dentro das seguintes condições:

Quando os equipamentos necessários para sua utilização existirem na biblioteca ou estiverem em vias de serem adquiridos;

Caso haja adequação do formato físico ao conteúdo do material.

Art. 29º. Os periódicos de informações gerais (locais, estaduais e nacionais), revistas de caráter informativo de âmbito nacional (Veja, Isto é, E.) e jornais (locais e nacionais) ficarão restritos a 01 (uma) assinatura.

5.5 INFORMATIZAÇÃO

Os alunos dos cursos da FPA dispõem de serviços informatizados do Sistema Biblioteca (Multiusuário/Cliente/Servidor) como:

- Conexão com instituições similares via internet, para facilitar pesquisas bibliográficas, Programa de Comutação Bibliográfica - COMUT, Serviço de Consulta a Bases de CD ROM, Sistema Automatizado de Bibliotecas - SIB-1, PROSSIGA, entre outros em processo de implantação;
- Identificação do usuário informatizada, o que agiliza o atendimento;
- Programa de fichário de cabeçalho de assunto para possibilitar ao usuário a busca de temas e de pesquisas;
- Programa de localização do título pelo assunto e pelo autor;
- A biblioteca dispõem de infraestrutura de rede que a liga a setores administrativos, com acesso a outros sistemas corporativos.

Para facilitar o atendimento do pessoal técnico da Biblioteca e a própria comunidade acadêmica, contará com os seguintes equipamentos:

- 2 microcomputadores para administração e controle;
- 1 impressora *laser*;
- 1 scanner de mesa;
- 3 Terminais para acesso à Internet e para consulta do acervo.

Além dos três terminais da Biblioteca para acesso à Internet, a comunidade acadêmica terá à sua disposição os computadores do laboratório de informática.

5.6. FORMAS DE ACESSO AO ACERVO

A Biblioteca pode ser utilizada pelos corpos docentes, discentes, técnico-administrativo, pelos alunos de instituições conveniadas e de estabelecimentos de ensino situados no seu entorno.

A Faculdade alinha as seguintes facilidades e condições de acesso aos serviços da Biblioteca:

- Sistema de livre acesso que permite ao usuário dirigir-se à área do acervo (estantes), com orientação de pessoal qualificado;
- Consulta a obras de referência restrita ao recinto da Biblioteca, ressalvados os casos de expressa autorização de quem de direito;
- Espaço físico para consulta individual e para trabalho em grupo;
- Serviço de reserva, nos casos em que a procura é superior ao número de exemplares disponíveis;
- Serviço de reprografia, sob a responsabilidade de pessoal qualificado;
- Serviço de orientação para pesquisas bibliográficas;
- Orientação e encaminhamento do usuário a outras instituições similares, quando necessário;
- Convênios para facilitar o empréstimo de exemplares entre bibliotecas;
- Ficha de identificação e responsabilidade do usuário no que se refere ao uso do patrimônio da Biblioteca;
- Serviço de infra-estrutura tecnológica;
- Empréstimo domiciliar.

5.7. RECURSOS HUMANOS

A Biblioteca conta com um profissional legalmente habilitado (bibliotecário), que responderá pela administração, e um auxiliar para prestar atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dará cobertura completa ao processo de informatização da biblioteca.

A seguir, apresentam-se informações dos responsáveis pela Biblioteca:

TABELA 38 – Recursos humanos da biblioteca

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Olga de Lima da Silva	Biblioteconomia – CRB nº 6709	Bibliotecária

João Batista de Freitas	Pedagogo	Professor
Leides Daiana Freitas Fonseca	Letras	Professor

5.8. APOIO NA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A Biblioteca, por meio do seu quadro de funcionário (bibliotecário e auxiliares), orientará pesquisas acadêmicas, com objetivo de auxiliar os usuários a encontrar as informações necessárias para os seus trabalhos. A Biblioteca promoverá o acompanhamento durante a elaboração dos trabalhos de conclusão de curso.

No início de cada ano letivo será elaborado material didático onde constarão o regulamento da biblioteca e os procedimentos necessários para um atendimento adequado. Os alunos serão orientados na realização de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT.

5.9. POLÍTICA DE SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

Serão desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorrerá por meio de catálogo informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisitará o título de interesse via funcionário administrativo, caso tenha dificuldade de encontrá-lo, ou o próprio aluno poderá ir direto a área do acervo e pegá-lo para consultar na própria Biblioteca. Caso queira levar o exemplar para casa, precisa dirigir-se a um dos funcionários para registro. Esta facilidade para os alunos só será possível porque o sistema adotado pela Faculdade será de uma Biblioteca aberta.

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

A seguir, encontra-se, o regulamento da Biblioteca, o qual disciplina os procedimentos que deverão ser seguidos pela comunidade acadêmica, professores e comunidade externa, bem como os serviços disponíveis.

5.9.1. REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. A Biblioteca, como órgão suplementar, está vinculada à Diretoria da FACULDADE POLIS DAS ARTES, mantendo relacionamento sistêmico com os demais setores e constituindo-se em ferramenta de apoio às atividades fins de ensino. O suporte informacional necessário ao desenvolvimento dos cursos. A Biblioteca da Faculdade Polis das Artes tem como objetivo coletar, organizar e disseminar a informação, através da aquisição e conservação do seu acervo, oferecendo auxílio às atividades de ensino, pesquisa e extensão para os Cursos que são oferecidos nessa faculdade.

Art. 2°. Os serviços oferecidos na Biblioteca são:

Atuando como centro de documentação e informação da FPA, a Biblioteca estará a serviço do corpo docente, discente, do pessoal técnico-administrativo. Para a comunidade interna o acesso é livre, mediante a comprovação da vinculação a Faculdade. Atendendo ao usuário, Empréstimos de Livros, Novas aquisições, Orientação bibliográfica e Programa de Orientação À elaboração de Trabalhos Acadêmicos – ABNT.

Art. 3°. Ela possuirá boa iluminação natural acrescida de iluminação artificial fluorescente. Sendo que a cor das paredes será em tons claros, do teto ao piso, para ampliar a luminosidade do ambiente.

A Biblioteca adotará a classificação decimal universal (CDU) para a organização de seu acervo. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

Para um melhor desempenho nos serviços que a biblioteca presta, não é permitida a entrada do usuário portando bolsas, pacotes, sacolas, mochilas ou similares, deixando-as no balcão de atendimento.

(EXCLUSIVAMENTE para uso durante o período de permanência na Biblioteca). É inteiramente proibido fumar, fazer uso de aparelho celular, comer e/ou beber ou porta-se de maneira inconveniente.

É imperativa a manutenção do silêncio nas áreas da biblioteca.

Art. 4°. O usuário tem o direito de enviar qualquer reclamação e/ou sugestão (escrita ou verbal) à chefia da Biblioteca visando à melhoria dos seus serviços.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Biblioteca está aberta à comunidade acadêmica de segunda a sexta-feira das 08h00min às 22h00min e aos sábados das 09h00min às 14h00min horas de acordo com as solicitações na (IES).

DO USUÁRIO E INSCRIÇÃO

Art. 5°. São considerados usuários da Biblioteca da FPA, os docentes, discentes e funcionários dessa instituição de Ensino, como também profissionais e pesquisadores das áreas acadêmicas.

Art. 6°. Somente os professores e alunos dessa Faculdade poderão inscrever-se como leitores da Biblioteca, permitindo-lhes o direito a empréstimo de livros, além de todos os outros serviços oferecidos.

Das atribuições dos Bibliotecários

Art. 10°. 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 pesquisas 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 pesquisas 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;

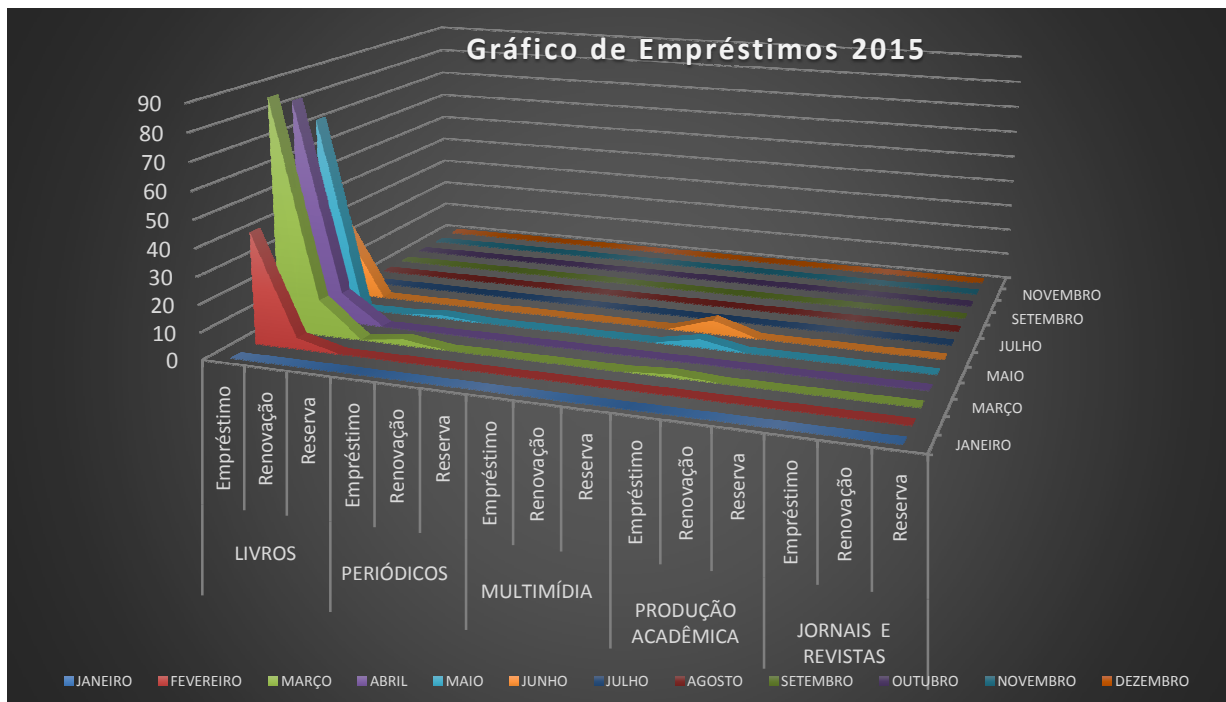
XVIII – Apresentar relatório mensalmente até o dia cinco de cada mês, colocando os fatos e acontecimentos, relevantes ou não, assinados por todos os funcionários do departamento;

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.

TABELA 39 – Estatística de empréstimos - 2015

ESTATÍSTICA DE EMPRÉSTIMOS - 2015															
BIBLIOTECA	LIVROS			PERIÓDICOS			MULTIMÍDIA			PRODUÇÃO ACADÊMICA			JORNAIS E REVISTAS		
	Empréstimo	Renovação	Reserva	Empréstimo	Renovação	Reserva	Empréstimo	Renovação	Reserva	Empréstimo	Renovação	Reserva	Empréstimo	Renovação	Reserva
JANEIRO															
FEVEREIRO	41	4													
MARÇO	86	13		2						1					
ABRIL	82	11													
MAIO	72			1						3					
JUNHO	27									5					
JULHO															
AGOSTO															
SETEMBRO															
OUTUBRO															
NOVEMBRO															
DEZEMBRO															

GRÁFICO 3 - Gráfico de empréstimo

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.

DA POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

Art. 13°. A Biblioteca receberá permanentemente, sugestões dos usuários internos (alunos, 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 alunos da Faculdade e à comunidade em geral.

§ 2º Os títulos das bibliografias básica e complementar terão prioridades.

§ 3º A forma principal de aquisição de documentos será por meio de compra.

§ 4º Além da aquisição por compra, também obteremos documentos por permutas e doações.

§ 5º 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.

§ 6º Os documentos que forem julgados irrelevantes serão encaminhados às unidades de informação que demonstrem interesse e necessidade da aquisição dos mesmos.

§ 7º 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.

DA CONSULTA

Art. 14 °. A Biblioteca pode ser utilizada pelos corpos docente, discente, técnico-administrativo, pelos alunos desta instituição de ensino.

A FPA alinha as seguintes facilidades e condições de acesso aos serviços da Biblioteca:

Sistema de livre acesso que permite ao usuário dirigir-se à área do acervo (estantes), com orientação de pessoal qualificado;

Consulta a obras de referência restrita ao recinto da Biblioteca, ressalvados os casos de expressa autorização de quem de direito;

Espaço físico para consulta individual e para trabalho em grupo;

Serviço de reserva, nos casos em que a procura é superior ao número de exemplares disponíveis;

Serviço de orientação para pesquisas bibliográficas;

Ficha de identificação e responsabilidade do usuário no que se refere ao uso do patrimônio da Biblioteca;

Serviço de infraestrutura tecnológica;

Destina-se, exclusivamente, à consulta na dependência da Biblioteca:

Obras de referência como dicionários, enciclopédias, catálogos, folhetos, folder, etc;

Periódicos como jornais, revistas (novas edições) anuários;

Livros classificados como exclusivos para “consultar local”.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 15°. O empréstimo de material bibliográfico será facultado ao usuário após sua inscrição na Biblioteca Faculdade polis das Artes.

O prazo de regulamentar concedido é de 07 dias consecutivos para o aluno, e de 15 dias para professores. A quantidade máxima de material que poderá ser emprestado será, para o aluno é de no máximo 03 (três) livros de títulos diferentes e para professores é de no máximo 04 (quatro) livros de títulos diferentes.

Art. 16°. As obras emprestadas poderão ser reservadas, de acordo com a necessidade do usuário. O prazo de retirada da obra reservada, após sua entrega na biblioteca, é de 24h. Depois do vencimento, o leitor perderá o direito sobre a reserva.

Art. 17°. É proibida a reserva de livro classificado com “consulta local”. O usuário poderá efetuar reserva de, no máximo, 03 (três) títulos diferentes. A ordem de preferência de reserva é cronológica. Ao leitor, não será permitido reservar obras que já se encontram em seu poder, para renovação de empréstimo.

IMPORTANTE: A reserva deverá ser feita pelo usuário no TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO.

Art. 18°. Os livros identificados como excluídos para “consulta local”, não estão disponíveis para empréstimo.

Art. 19°. Os livros destinados somente para consulta, exceto obras de referência, poderão ser retirados para Xerox, por 1 (uma) hora, desde que o usuário (alunos ou professores) deixe na Biblioteca um documento Oficial de

identificação. Caso o mesmo, não devolva o livro no prazo ficará suspenso por uma semana.

Art. 20°. Para empréstimo de material bibliográfico, o leitor deve apresentar seu cartão da Biblioteca, ou qualquer documento com foto. O usuário será responsável pela guarda e conservação da obra emprestada em seu nome.

Art. 21°. Competirá à biblioteca restringir ou ampliar o prazo de empréstimo, número de volumes ou suspender a circulação de determinadas obras, quando necessário.

DA RENOVAÇÃO

Art. 22°. É permitida a renovação do prazo, caso a obra não esteja reservada por outro usuário e o leitor não esteja em débito com a Biblioteca.

IMPORTANTE: A renovação deverá ser efetuada pelo usuário no TERMINAL DE CONSULTA DO ACERVO. Não é permitida a renovação do livro que está na lista de reserva, neste caso deve ser devolvido no balcão de atendimento para que não haja suspensão por atraso.

Art. 23°. Se a data do material emprestado coincidir com feriados, a devolução e/ou renovação poderá ser feita no primeiro dia útil subsequente, sem pena de suspensão ou qualquer sansão. No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução deverá ser feita sem penalidade, no primeiro dia útil subsequente. Após esse dia, a suspensão será efetuada como previsto no Art. 22°.

DA DEVOLUÇÃO E DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 24°. A não devolução da obra no prazo pré-estabelecido, implicará em advertência e suspensão, conforme tabela vigente:

O primeiro atraso implicará em 1 (uma) advertência;

No segundo atraso, implicará em 1 (uma) semana de suspensão do direito a empréstimo na Biblioteca;

No terceiro atraso, implicará em uma sansão igual ao item anterior;

A partir do terceiro atraso, a pena será a suspensão de direito de empréstimo até o final do semestre corrente;

Atraso superior a 15 dias fará com que o usuário seja suspenso até o final do semestre corrente;

Art. 25°. Não será permitida a isenção da suspensão, exceto em caso de doença (mediante a apresentação de atestado médico).

Art. 26°. Em caso de perda ou danos às obras, o usuário deverá indenizar a biblioteca, com o mesmo exemplar, ou edição mais atualizada, se for de interesse da biblioteca.

Art. 27°. Não serão aceitas para reposição de obras perdidas ou danificadas: fotocópia obra em mal estado de conservação e/ou desatualizadas.

Art. 28°. O usuário com pendência na biblioteca perderá o direito a novos empréstimos e reservas, até o término da suspensão.

Art. 29°. O usuário poderá ter sua inscrição cancelada, pela biblioteca da Faculdade Polis das Artes, em caso de falta cuja gravidade comprometa, de modo irremediável, a boa ordem dos serviços, como:

Desrespeitar o funcionário da biblioteca ou qualquer pessoa dentro de seu recinto;

Perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da biblioteca, quando não seja suficiente a advertência verbal e escrita;

Cometer infração de natureza grave ao regulamento da biblioteca e regime da Faculdade Polis das Artes, dentro do recinto;

Não restituir o material da biblioteca que estiver sobre sua responsabilidade.

DA POLÍTICA DE DESCARTE

Art. 30°. 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.

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.

Da aplicação e cobrança de multas

Art. 31°. 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.

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.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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 do Trabalho.

5.10. INFORMÁTICA E MULTIMEIOS

5.10.1. PLANO DIRETOR DE INFORMÁTICA

Independente da área de atuação de um bom profissional nos dias atuais a Faculdade Polis das Artes reconhece a velocidade de informações nesse mundo globalizado e dentre as prioridades de um ensino de qualidade está a "Tecnologia da Informação", exigindo investimentos contínuos em recursos humanos, equipamentos e os melhores serviços disponíveis na área de telecomunicações e outras aliadas a modernidade.

A rede de computadores opera Online na rede mundial (Internet) 24 horas por dia disponibilizando ao seu usuário ferramentas de consulta e pesquisa com rapidez, segurança e qualidade.

A FPA dispõe de laboratório de Informática e salas de aula equipadas com recursos multimídia.

5.10.2. COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA - CETEC

FINALIDADE:

- O CETEC - Centro de Tecnologia tem como finalidade coordenar as atividades de Tecnologia da Informação (TI) e apoiar as estratégias e processos de trabalho da FPA, integrando seus departamentos, implantando recursos tecnológicos em apoio aos usuários administrativos, Docentes e Discentes.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

- De 2ª a 6ª feira das 7h às 22h30min e aos Sábados da 7h às 13h Funcionamento.
- No Centro de Tecnologia são desenvolvidas as soluções e processadas todas as informações da Faculdade FPA. Hospedado todas as bases de dados da Secretaria, biblioteca, Laboratórios de solos, Direção, Processo Seletivo, Coordenação, Sala dos Professores, sistema financeiro, sistema de controle notas e faltas, Centrais de Impressão e impressão de Provas.

5.10.3. ADMINISTRAÇÃO DE REDE

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

FINALIDADE:

- Garantir a troca e comunicação de dados entre departamentos e usuários;
- Permitir acesso seguro aos computadores da rede à internet.

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver projetos e implantação de redes LAN/WAN;
- Cadastramento de usuários e computadores;
- Permissões de Acesso (Computadores / Pastas / Arquivos / Rede / Internet / Wi-fi);
- Diretivas de Segurança;
- Controle e Gerenciamento de Backups;
- Monitoramento e acesso Remoto;
- Implantação e Gerenciamento de Antivírus Corporativo;
- Gerenciamento de impressoras e impressões;
- Criar e gerenciar e-mails corporativos.

5.10.4. SUPORTE TÉCNICO**FINALIDADE:**

- Garantir o bom funcionamento da infraestrutura da Faculdade.

ATRIBUIÇÕES:

- Definir, implantar e controlar normas e procedimentos de segurança física e lógica dos recursos de Tecnologia da Informação (TI);
- Definir e aplicar as normas de utilização dos laboratórios de informática;
- Apoiar os setores na solução de problemas relacionados com suas infraestruturas tecnológicas.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS:

- São atividades previstas no Plano de Manutenção Corretiva;
- Atualização do antivírus ativo em toda a rede de computadores (sistema automático);
- Realização de "backups" dos arquivos do servidor (Diário);
- Verificação da integridade física dos dados (Mensal);
- Verificação da integridade física dos discos rígidos (Semestral);
- Verificação dos cabos e conectores da rede. (Bimestral);
- Verificação dos periféricos: teclado, mouse, monitor, Input/output USB (semestral).

SÃO ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- A substituição imediata dos periféricos: teclado, mouse, monitor e CDROM;
- A substituição de placas, cabos e conectores;
- A reinstalação de sistemas operacionais ou aplicativos;
- A substituição imediata de computadores ou impressoras;
- A restauração de Backups em caso de perdas de arquivos.

5.11. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**FINALIDADE:**

- Atender a todos os cursos (alunos e professores) e funcionários administrativos da Faculdade como uma ferramenta de pesquisa ou de qualificação profissional.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

- Fora das aulas os Laboratórios ficam livres para alunos e professores com constante auxílio do Apoio Técnico: De 2ª a 6ª feira das 7h às 22h30min e aos Sábados da 8h às 13h.

ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL:

- Há sempre nos laboratórios um funcionário do Apoio Técnico em Informática para sanar dúvidas quanto à utilização dos computadores, impressoras e auxiliar os alunos e professores quanto à disposição e acesso dos aplicativos e rede.

APOIO TÉCNICO

FINALIDADE:

- Orientar por meio de treinamento individual ou coletivo, o uso correto dos recursos de Tecnologia da Informação (TI).

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar os usuários administrativos sobre os recursos e ferramentas dos softwares Windows ou sistema acadêmico;
- Prestar suporte aos professores e alunos nos laboratórios de informática;
- Orientar o uso dos equipamentos e periféricos;
- Elaborar e manter atualizado o Plano de Capacitação em Tecnologia da Informação (TI.)

SISTEMAS E APLICATIVOS

FINALIDADE:

Dar suporte aos departamentos na implementação de soluções de Tecnologia da Informação (TI), quanto ao uso de softwares e sistemas.

ATRIBUIÇÕES:

- Especificação, desenvolvimento, aquisição ou adaptação de sistemas necessários à implantação de soluções para os departamentos.
- Administrar, atualizar os sistemas acadêmicos em uso na rede.
- Coordenar a implantação de ferramentas de automação de escritórios.
- Pesquisar novas ferramentas e sistemas para atualização tecnológica.

- Manter licenças e registros de softwares atualizados.

SISTEMAS INTERNOS

ATRIBUIÇÕES:

- Consulta, alteração, inclusão e exclusão de: livros, periódicos e monografias;
- Cadastro de alunos, professores e funcionários;
- Gerenciamento e controle de empréstimos;
- Relatórios de: livros, periódicos e monografias;
- Utilitários de backup, indexação e estatística;
- Alteração, inclusão e exclusão de: alunos, professores, disciplinas;
- Controle de matrícula;
- Lançamento de notas e faltas;
- Controle de dispensa, trancamento, transferência, crédito, adaptação, desistência;
- Consulta do histórico;
- Consulta e controle da posição financeira;
- Impressão dos boletos bancários;
- Relatórios de: ficha cadastral, histórico, notas, frequências, declarações, requerimentos, professores e disciplinas.

SISTEMA DE SEGURANÇA

- Para a segurança de suas informações a faculdade utiliza as seguintes ferramentas:
- Firewall - A função principal do Firewall é bloquear tentativas de invasão de hackers em sistemas e na rede. Por meio de um servidor Firewall do Cômodo Personal bloqueia-se e registram-se tentativas de invasão 24 horas por dia.
- Proxy - A internet é distribuída por meio de um servidor Proxy com sistema Windows, com o objetivo de gerenciar a banda de internet.
- Antivírus - Para prevenir ataque de vírus de computador a Faculdade utiliza o Avast for Business. Instalado nos servidores, monitora todas as

atividades na rede interna identificando e eliminando as ameaças virtuais.

PLANEJAMENTO

FINALIDADE:

- Elaborar e coordenar a expansão dos recursos de Tecnologia da Informação (TI).

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a elaboração do plano de manutenção de tecnologia;
- Elaborar e manter atualizada a estrutura de hardware software necessária ao funcionamento da Tecnologia da Informação (TI);
- Definir e disseminar metodologia de planejamento da Tecnologia da Informação (TI), garantindo a participação dos departamentos;
- Monitorar e avaliar o Plano de Expansão e investimentos de Tecnologia da Informação (TI);
- Elaborar um plano de qualificação profissional, conforme as necessidades de atualização dos recursos tecnológicos;
- Definir políticas de aquisição de softwares e hardwares.

POLÍTICA DE EXPANSÃO

Uma metodologia de planejamento da Tecnologia da Informação (TI) deverá ter como pressuposto básico a ampla participação da Direção, CETEC e Coordenação Pedagógica. Deve ser dada uma grande ênfase ao aspecto educacional.

Uma Política de expansão deve ter os seguintes critérios:

- Uma análise prospectiva da Tecnologia da Informação;
- Utilização da Tecnologia da Informação (TI) por instituições similares;
- Estágio atual da Tecnologia da Informação (TI) na FPA;
- Tecnologias com potencial estratégico para a FPA;
- Modelo para a gestão de tecnologia;

- Estratégias de implantação;
- Plano de investimentos;
- Estatística de uso dos computadores pelos alunos;
- Estatística de uso dos cursos.

DIREÇÃO

A Direção da Faculdade assegura que a Tecnologia da Informação (TI) seja utilizada em apoio às estratégias administrativas e pedagógicas, conforme a seguir:

- Discutir e propor o plano de investimentos em Tecnologia da Informação (TI);
- Definir políticas corporativas em relação ao uso da Tecnologia da Informação (TI);
- Avaliar a eficácia dos sistemas corporativos e o retorno sobre o investimento feito em Tecnologia da Informação (TI);
- Com base nessas premissas, instituir um fórum de debates ampliado os estudos para tratar questões da Tecnologia da Informação (TI).

5.11. SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O objetivo fundamental do Sistema de Informação será prover aos educadores modernas ferramentas de apoio ao ensino, baseadas nas tecnologias hoje disponíveis. Estas ferramentas poderão ser utilizadas, tanto por professores quanto pela coordenação. Disponibilizarão um leque de recursos que permitirão o enriquecimento do processo educacional e o estreitamento do relacionamento entre professores e alunos, constituindo-se em um instrumento sem paralelo no auxílio ao processo educacional.

A Internet proporcionará o crescimento das funções e recursos de um sistema pedagógico a verdadeiras ferramentas de integração da comunidade escolar e ensino colaborativo, permitindo que não somente o pessoal da área da secretaria, tesouraria, biblioteca e administrativo utilizem seus benefícios,

mas também alunos e professores. O Sistema de Informação Institucional da FPA constituir-se-á de diversos módulos integrados que automatizarão os diversos processos acadêmicos e administrativos, armazenando informações, integrando as diversas áreas e fornecendo conhecimento para as tomadas de decisões.

Abaixo estão listadas as principais funções do Sistema de Informação com as suas principais funcionalidades:

- Sistema Pedagógico Financeiro – será responsável por controlar toda a vida acadêmica e financeira dos discentes da instituição, incluindo históricos, matriz curriculares, horários de aula, pagamento de mensalidades e emolumentos, horário de aulas, situação acadêmica, notas e faltas, etc. Por controlar todas as informações pedagógicas e financeiras dos alunos, este sistema representará a espinha dorsal de todo o sistema de informação da Instituição, integrando todos os demais sistemas através do compartilhamento das informações.
- Sistema de Controle da Biblioteca – será responsável por controlar o acervo da biblioteca, incluindo empréstimos, aquisição e periódicos, além do módulo administrativo da biblioteca, este sistema será dotado de um módulo de consulta de acervo que tanto serve os terminais expostos na biblioteca quanto o sistema de apoio ao aluno e apoio ao professor no site da instituição.
- Sistema de apoio ao professor – será acessado através do site da instituição, este sistema permitirá ao professor lançar as notas conforme sua disciplina.
- Sistema de Apoio ao Aluno – será acessado através do site da instituição, este sistema permitirá ao aluno visualizar suas notas, receber boletim por e-mail, consultar o acervo da biblioteca, visualizar o calendário acadêmico, entrar em contato direto com os diversos departamentos da instituição, imprimir segunda via do boleto de mensalidade.
- Sistema de Cadastramento de Currículos de Professores Candidatos – permitirá o cadastramento de todos os currículos de professores além da

captação de currículos através do site da instituição. Poderão ser cadastrados todos os dados pessoais dos docentes, títulos obtidos e experiências profissionais. Após o cadastro dos dados, será possível realizar consultas de acordo com as características desejadas para um determinado docente.

- Sistema de Avaliação – este sistema objetivará colher a opinião do corpo discente e docente sobre os diversos fatores que envolvem o processo pedagógico da instituição. No módulo do aluno: Avaliação Docente, Avaliação do Coordenador, Avaliação da Instituição (infra-estrutura e serviços) e Auto Avaliação. No módulo do professor: Avaliação Discente (da turma), Avaliação do Coordenador e Auto-Avaliação. No módulo do Coordenador: Avaliação Docente e Auto-Avaliação.
- Sistema de Controle de Comunicação – integrado ao sistema de apoio ao aluno e apoio ao professor no site da instituição, este sistema exercerá a função de mediar a comunicação entre estudantes, educadores e a administração da instituição. Toda a comunicação será feita através da interface do sistema e, através do uso de um sistema de banco de dados, fica registrada toda a troca de informação, não permitindo que uma dúvida fique sem resposta. Simplificando imensamente o processo de comunicação e a circulação de informações de maneira rápida e segura.
- Sistema de Gestão Administrativa – será responsável por todos os processos administrativos da faculdade: RH e Financeiro. Este sistema visa à otimização dos processos e a obtenção de informação gerencial consolidada com o máximo de integridade e confiabilidade.

5.12.1. EQUIPAMENTOS

Hoje o desempenho competente, em qualquer profissão, reclama o conhecimento e a prática de instrumental tecnológico e de multimeios.

O funcionamento de uma IES pressupõe a disponibilidade desses recursos e a presença de operadores capazes de propiciar uma gestão

eficiente dos mesmos e de ensinar como utilizá-los, segundo os programas e objetivos propostos no projeto de cada curso.

Ademais, os recursos tecnológicos e de multimeios devem funcionar, também, como vias de integração da IES com a comunidade, mediante atividades complementares, extensionais e de serviços, de caráter interdisciplinar, inclusive como forma de conhecer melhor o mercado de trabalho.

Ao colocar a infraestrutura tecnológica disponível em atividades de ensino, extensão e pesquisas, a FPA estará:

- Revendo a concepção de IES fechada e abrindo canais de comunicação e parceria com as comunidades envolvidas;
- Concorrendo para a difusão dos conhecimentos obtidos;
- Praticando uma ação continuada e recíproca entre os serviços intencionais, o ensino e a iniciação à pesquisa no que concerne a sua área de atuação.

Os recursos tecnológicos estão em todos os espaços. A internet, por exemplo, funciona como um canal aberto no mundo da comunicação generalizada, onde tudo pode ser digitalizado e comunicado em tempo imediato. Os computadores invadem o exercício de todas as profissões. E são as redes de comunicação que interligam as regiões e as culturas. Existe, assim, uma espécie de inteligência.

Impõe-se, portanto, que uma IES, nos diferentes níveis e denominações, seja um pólo das redes de comunicação que conectam o mundo da comunicação globalizada. Se não o fizer, ficará à margem da revolução tecnológica e estará formando profissionais alheios às realidades do mundo contemporâneo e, conseqüentemente, não qualificados para a demanda de trabalho.

Contudo, a FPA está adquirindo e instalará instrumentos tecnológicos e de multimeios visando ser um pólo nessa rede de conexões, um espaço ativo de produção de cultura e conhecimento e um centro de formação de profissionais qualificados, conforme demonstrado a seguir:

Tabela 40 – Quadro a ser adquirida inicialmente

DESCRIÇÃO	QTDE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE
LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS DIVERSOS	
Microcomputadores	25
BIBLIOTECA	
Microcomputadores	03
SECRETARIA	
Microcomputadores	02
DIREÇÃO/SALAS DE PROFESSORES/COORDENAÇÃO	
Microcomputadores	06
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	
Microcomputadores	4
Recursos MULTIMEIOS	
Móvel	2
Recursos Multimeios fixos	5

5.12.2. ACESSO A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PELOS DOCENTES E DISCENTES

Os professores, pessoal técnico-administrativo e alunos utilizarão os equipamentos dos laboratórios, multimeios, da biblioteca, e sala de estudo da FPA, de acordo com as normas baixadas pelo Conselho Superior e aprovadas pelas Coordenações de curso, quando forem implantados os laboratórios e os demais meios instrucionais.

Quanto à aquisição de computadores, periféricos e instrumentos multimeios, a preocupação é com a satisfação dos seguintes itens:

Máquinas e equipamentos suficientes para uso do corpo docente, dos alunos e dos funcionários técnicos e administrativos;

Boa relação entre número de usuários e número de máquinas;

Contratação de pessoal qualificado, sempre disponível em cada laboratório ou oficina de trabalho ou estúdio;

Operadores qualificados a serviço dos usuários.

Para todos nos cursos estão previstas atividades acadêmicas a serem desenvolvidas nos laboratórios, oficinas e espaços de estudo, sempre sob a supervisão de pessoal qualificado. A Diretoria encarrega-se de acordar com os professores os horários e o número de alunos que devem utilizar o parque de equipamentos e desenvolver práticas discentes. Nos programas das matérias/disciplinas que demandam o uso dos recursos computacionais e de multimídia, os professores e técnicos buscam a combinação teoria/prática, tendo em vista que o princípio do *in service training* é o melhor processo para inserir o aluno no contexto da profissão de sua atuação futura.

O acesso aos laboratórios de informática e ao parque de equipamentos instrucionais poderá ser individual, a juízo do professor da disciplina e sob autorização do Coordenador do curso, ou em turmas com número de alunos definido pelo professor, segundo a natureza das práticas discentes. Compete à 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 alunos.

Além disso, os professores têm acesso a equipamentos de informática disponível na sala de professores.

5.12.3. REDE DE COMUNICAÇÃO (INTERNET)

Os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos, nos diversos espaços existentes na FPA, estarão conectados às redes de comunicação científica, permitindo aos seus usuários a comunicação via internet.

A comunidade acadêmica disporá, inicialmente de um laboratório de informática, ligado a internet, com área de 36,72 m², em funcionamento das 18h00 às 22h30 horas de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 8h00 às 14h00 horas.

A sala esta composta por 25 microcomputadores com monitores, teclados e mouse, o laboratório de informática estará equipado ainda com:

- 1 Gravador de DVD (servidor);
- Drive de leitora de DVD;
- 1 Impressora virtual;
- 2 Switch 10/100 de 16 portas;
- 26 Estabilizador;
- 1 No-break;
- 1 Armário de ferro;
- 30 Cadeiras.

Estarão disponíveis também, no Laboratório de Informática, os seguintes *softwares*, para apoio acadêmico, todos devidamente registrados e licenciados, na forma da lei:

TABELA 41 – Descrição dos Softwares Instalados

25	Windows 7 professional
25	Office 2007 enterprise
1	Microsoft Explorer
1	Adobe Acrobat
1	Avast Free ou Mcfee VirusScan
--	Editor de Imagens Gráficas
--	Softwares específicos dos cursos propostos

POLÍTICA DE USO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O presente documento trata da regulamentação de acesso e uso do Laboratório de Informática da FPA e aplica-se à toda comunidade acadêmica, ou seja, coordenadores de curso; docentes; discentes; colaboradores técnico-administrativos e comunidade em geral.

Dessa forma, descreverá detalhadamente as particularidades de funcionamento e organização deste laboratório e, conseqüentemente, se constitui como documento complementar ao Regimento Geral da FPA.

O Laboratório de Informática da FPA contará, sempre, com computadores e periféricos criteriosamente selecionados e dimensionados para o desenvolvimento/ atendimento das atividades a que se destinam especificamente:

- Execução de aulas práticas das disciplinas que formam o matriz curricular dos cursos ofertados pela Instituição;
- Apoio às atividades de pesquisa docente e/ou discente;
- Execução de cursos de extensão;
- Apoio aos trabalhos de conclusão de curso;
- Apoio às atividades de estágio supervisionado;
- Proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que deles necessitem.

No Laboratório de Informática a comunidade acadêmica terá acesso à Internet, o que proporcionará facilidade e comodidade de acesso para a efetivação de pesquisas e troca de informações científicas, técnicas, artísticas ou culturais em todo o mundo.

Em especial, o setor responsável pelas atividades extensionistas promoverá cursos que utilizarão o Laboratório de Informática como ferramenta para que se atinja, de maneira eficiente e eficaz, os objetivos de qualidade propostos. Tais cursos serão abertos à comunidade estudantil e, em alguns casos, à sociedade em geral.

A regulamentação detalhará:

- As normas e procedimentos gerais para o funcionamento dos laboratórios;
- A estrutura administrativa, considerando a descrição dos cargos e responsabilidades funcionais, os horários de atendimento aos usuários;
- A estrutura operacional, onde são explicitados pormenores sobre a oferta de equipamentos, cadastramento de usuários e respectivas reservas para uso;
- A estrutura de configuração do laboratório, tendo em vista as finalidades para as quais foi concebido e o público-alvo em questão;
- Os serviços que são oferecidos aos usuários e regras para utilização.

- A seguir, encontra-se o regulamento do laboratório de informática da fpa, que descreve, minuciosamente, a regulamentação para acesso e uso.

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO 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 Polis das Artes, 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, microfones, *headfones*, *hubs*, *bridges*, *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 Geral. 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 Geral, 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 Direção Geral. 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 publicação.

5.12.4. RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA

Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando as mais modernas metodologias de ensino, estes têm a sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nos laboratórios, nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso. Para tanto, o professor deverá agendar junto ao órgão responsável, indicando quando, onde e o tempo necessário para a utilização dos equipamentos e o material didático-pedagógico que será utilizado.

A implantação de um programa de manutenção preventiva, bem como os investimentos na preparação de recursos humanos, para um rápido atendimento aos professores em sala de aula, além de propiciar o oferecimento de orientações sobre o correto uso dos aparelhos eletrônicos, contribuirá para a maximização dos recursos disponíveis.

A tabela a seguir mostra a infraestrutura de apoio pedagógico, no que se refere a recursos audiovisuais e multimídia que serão, inicialmente adquiridos:

TABELA 42 - Equipamentos

QTDE	EQUIPAMENTOS
06	Projektor multimídia (Data Show)
02	Televisor
01	Retroprojektor
01	Aparelho de Som
02	Aparelho DVD
02	Máquina Fotográfica
2	Quadros de Informações
01	Tela de projeção para Data Show
xx	Caixa de Som ambiente – fixa em sala de aula.
02	Caixa de Som amplificada
xx	TOTAL

Para manter este apoio as metodologias de ensino, a FPA pretende adquirir novos recursos audiovisuais no decorrer do quinquênio de seu PDI, conforme o cronograma na tabela abaixo:

TABELA 43 – Cronograma da aquisição

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE					TOTAL
	2015	2016	2017	2018	2019	
Projektor multimídia	04	04	04	04	---	16
Leitor de multimídia	---	01	01	01	01	05
Televisor	---	01	---	---	---	01
Filmadora	---	01	-----	----	----	01
Aparelho de Som	01	01	01	01	01	05
Aparelho DVD	---	01	---	01	---	02
Quadros Móveis	---	02	02	02	02	08
Lousa digital	----	----	---	01	---	01

TOTAIS	04	11	08	10	04	37
--------	----	----	----	----	----	----

5.12.5. PLANO DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

As atualizações serão feitas conforme a necessidade dos alunos e professores e pelo menos duas vezes ao ano. As manutenções preventivas são realizadas diariamente visando o perfeito funcionamento de todas as máquinas.

Com vista a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios, a IES estabelecerá um conjunto de orientações abaixo enunciadas.

A manutenção e conservação dos laboratórios serão executadas por funcionários dos próprios cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções e, quando não for possível resolver o problema na instituição, será encaminhado para uma empresa terceirizada, especializada em manutenção de equipamentos.

Haverá supervisores para cada laboratório, quando houve, ou grupos de laboratórios definidos pelo órgão responsável pela administração dos laboratórios.

Os procedimentos de manutenção serão divididos em 3 grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- Reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- Reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- Reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;

- Consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- Reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade.

Os responsáveis estarão providenciando a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos.

Faz parte do plano de expansão e atualização:

- Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;
- Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação através de documentos, palestras e cursos;
- Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na fpa;
- Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;
- Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

5.12.6. PESSOAL DE APOIO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Inicialmente, a FPA contará com 01 profissional, tendo como responsabilidade a atualização tecnológica, manutenção da gerência de redes, manutenção e instalação dos equipamentos nos laboratórios, biblioteca e

demais setores, para que a instituição esteja sempre adaptada às novas tecnologias e consiga manter a qualidade de seus cursos, conforme demonstrado a seguir:

TABELA 44 – Pessoal de apoio dos recursos tecnológicos

NOME	FORMAÇÃO ACADÊMICA	EXPERIÊNCIA
		PROFISSIONAL
Rogério Fernandes	Ciências da Computação	Analista de Sistema Sênior

5.13 POLÍTICAS PARA A INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA

5.13.1. POLÍTICAS PARA AS INSTALAÇÕES FÍSICAS

A FPA, no sentido de buscar a melhoria e qualificação de toda a sua infra-estrutura estabelece as seguintes diretrizes para as instalações gerais:

- Melhorar e expandir o espaço físico em geral de acordo com a demanda;
- Implementar um processo de modernização da infra-estrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho no âmbito interno, incluindo o atendimento a portadores de necessidades especiais;
- Criar e assegurar as condições de infra-estrutura física, de equipamentos, laboratórios, biblioteca, serviços informacionais que assegurem e garantam o desenvolvimento sistemático, harmônico e permanente dos programas de pós-graduação;
- Dimensionar o espaço físico adequadamente considerando-se o número de usuários e o tipo de atividade desenvolvida;
- Garantir o isolamento de ruídos externos e boa audição interna com o uso de equipamentos proporcionando condições acústicas adequadas;
- Implementar melhorias nas condições de luminosidade e ventilação adequadas às necessidades climáticas locais;

- Adquirir e manter mobiliário e aparelhagem específica para proporcionar condições ergonômicas adequadas e suficientes aos usuários;
- Manter todo o espaço físico limpo e arejado em todas as unidades garantindo para isso pessoal habilitado;
- Consolidar o programa de coleta e armazenamento seletivo de lixo;
- Assegurar uma boa infra-estrutura de segurança de pessoal e de propriedade contando com pessoal habilitado;
- Manter recursos audiovisuais e de multimídia em quantidade adequada às necessidades;
- Garantir a manutenção permanente das instalações físicas e dos equipamentos.

A FPA adotará uma política para melhorar e expandir o espaço físico em geral, implementando um processo de modernização da infra-estrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho no âmbito interno. Também garantirá aos seus alunos portadores de necessidades especiais condições adequadas e seguras de acessibilidade autônoma às suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos, atendendo a Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003 que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências.

5.13.2. METAS E AÇÕES PARA A INFRAESTRUTURA

A FPA estabelece as seguintes metas e ações para a infraestrutura física e acadêmica:

A. OBJETIVOS:

- Promover a ampliação das instalações físicas;
- Promover a atualização e a ampliação dos equipamentos;
- Criar uma política efetiva de atualização do acervo bibliográfico;
- Manter a biblioteca atualizada e em condições de atender aos cursos da FPA;

- Garantir o acesso a internet;
- Disponibilizar a reprografia;
- Manter a atualização tecnológica na FPA.

B. METAS:

- Melhorar e expandir o espaço físico em geral –2015/2019;
- Assegurar que todos os cursos e setores administrativos da instituição possuam os equipamentos necessários ao seu bom funcionamento – 2015/2019;
- Buscar atingir o conceito máximo na Avaliação das Condições de Ensino no item Biblioteca – 2015/2019;
- Estabelecer um crescimento anual de 1,0% no acervo de livros – 2015/2019;
- Estabelecer um crescimento anual de periódicos em 0,5%, havendo o cuidado de manter as assinaturas correntes – 2015/2019;
- Crescer 0,5% ao ano o acervo de multimídia – 2015/2019;
- Implantar a consulta bibliográfica *on line* – 2017/2019;
- Atingir, no mínimo, o conceito “4” na Avaliação das Condições de Ensino, na dimensão infra-estrutura física –2015/2019.

C. AÇÕES:

- Implementação do processo de modernização da infra-estrutura organizacional, com vistas à melhoria da qualidade de vida e do trabalho no âmbito interno;
- Ampliação gradativa das dependências para que atendam à implantação de novos cursos;
- Manutenção das condições de acesso aos portadores de necessidades especiais;
- Inclusão no Planejamento Econômico de percentual de investimento para aquisição e atualização de equipamentos;
- Implantação de uma política de atualização bibliográfica efetiva;
- Aquisição de obras necessárias para atendimento às necessidades de cada curso a ser implantado;
- Implantação de um sistema de permuta de publicações entre IES;

- Disponibilização de sistema para controle de aquisições bibliográficas;
- Aquisição de títulos nacionais e internacionais em cada ano de acordo com a implantação dos cursos;
- Organização do horário de forma a prestar atendimento aos discentes e docentes;
- Disponibilização do serviço de acesso ao acervo, garantindo a qualidade do serviço de consulta e empréstimo;
- Elaboração e desenvolvimento de programas específicos para subsidiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Aquisição e instalação de novos computadores para acesso a internet e consulta ao acervo;
- Aquisição dos equipamentos necessários para o atendimento à Biblioteca;
- Implementação e continuidade da política para a aquisição e atualização de equipamentos.

5.13.3. INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

A FPA 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 biossegurança com saídas de evacuação sinalizadas para o caso de emergência e com equipamentos adequados e de fácil acesso, proporcionalmente distribuídos em blocos e andares atendendo as Normas da CIPA, além de vigilância permanente por vigias

5.13.4. INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE A PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAL

Atendendo a PORTARIA Nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, que revoga a Portaria nº 1.679/99, e dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições, a Faculdade Polis das Artes, tem como uma de suas prioridades a integração da Pessoa Portadora de Deficiência garantindo-lhe o acesso, o ingresso e a permanência em todos os serviços que oferece à comunidade.

Preocupada em garantir aos alunos portadores de necessidades especiais condições adequadas e seguras de acessibilidade autônoma às suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos, a FPA está cuidando para que suas instalações físicas sejam pertinentes a tal objetivo.

Tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, a estrutura física (edificações, espaço, mobiliário e equipamentos) construída está sendo adaptada de acordo com as preocupações básicas:

- Garantir no mínimo um acesso a usuários de cadeiras de rodas, vinculado à circulação principal e às circulações de emergência. Nelas serão adicionadas à sinalização informativa, indicativa e direcional da localização do acesso específico;
- As áreas de circulação estarão planejadas de modo a assegurar uma faixa de circulação livre de barreiras e obstáculos, possibilitando a aproximação aos objetos e elementos acima e abaixo do raio de ação da pessoa sentada, que utilize, ou não, cadeira de rodas, e com largura mínima adequada, por meio de rampas e/ou elevadores. Possuirá superfície regular, firme, estável e antiderrapante, sob qualquer condição climática e em desníveis mais acentuados serão instaladas rampas guarnecidas por corrimão;
- Será construído guias de balizamento, em forma de ressalto para orientação e maior proteção de pessoas portadoras de deficiência sensorial visual e ambulatoria parcial;
- Os sanitários estarão localizados em lugares acessíveis, próximos à circulação principal e devidamente sinalizados, com barras de apoio nas

paredes e demais dependências adequadas ao uso de portadores de deficiência ambulatoria;

- A biblioteca, os laboratórios, o auditório e outros ambientes de natureza similar disporão de espaços reservados para pessoa que utilize cadeira de rodas, de modo a facilitar-lhe as condições de acesso, circulação e comunicação;
- No estacionamento serão reservadas vagas para veículos dirigidos por pessoas portadoras de deficiência ambulatorial, prevendo-se condições de sinalização, espaço adicional para a circulação de cadeiras de rodas, áreas de circulação adequada quanto a piso, guias etc.;
- Além disso, a instituição se compromete em prover infra-estrutura para proporcionar, caso seja solicitado pela pessoa portadora de deficiência, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio especial para alunos com deficiência visual e auditiva.

5.13.5. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

A FPA contará com quadro efetivo próprio e qualificado para atendimento dos serviços gerais de obra, manutenção, conservação e jardins.

Periodicamente, serão realizadas manutenções preventivas no que diz respeito a: limpeza de calhas; limpeza de bueiros de água pluvial; pintura geral; correção nos telhados; reforma de pisos e paredes; substituição de vidros trincados; substituição de lâmpadas e/ou reatores queimados; manutenções hidráulicas, mecânicas e telefônicas; limpeza de caixas d'água; poda de árvores, gramas e arbustos; varredura e capina; dedetização; manutenção de equipamentos diversos, inclusive audiovisuais, bebedouros, condicionadores de ar etc.

Além disso, o setor responsável pela infraestrutura predial possuirá um Plano de Manutenção Diária e Semanal, onde constarão todas as rotinas de manutenção e conservação. Também existirá um arquivo (disponibilizado na rede administrativa) onde constarão todas as solicitações de serviços, com prazos de execução e custos envolvidos.

EIXO 6 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

Este item apresenta os requisitos legais necessários à existência da FPA . São essencialmente regulatórios no sistema.

6.1 MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO

Atendendo Art. 3º da Portaria nº 1.224, de 18 de junho de 2013 do Ministério da Educação – MEC, que institui normas sobre a Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES), a FCST designou um servidor técnico para a Guarda e Conservação do Acervo Acadêmico da Biblioteca.

A FPA mantém permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda.

6.2 CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA

Considerando o disposto na Dec. Nº 5.296/2004, LEI Nº 10.098, DE 19 de dezembro de 2000 e o Decreto Nº 5.296/2004, estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. As instalações físicas da Faculdade cumprem os requisitos de acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme abaixo.

PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;

- Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;
- Construção de rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeirantes;
- Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeirantes;
- Colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros.

PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL:

Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

- Máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;
- Gravador e fotocopadora que amplie textos;
- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- Software de ampliação de tela do computador;
- Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;
- Lupas, réguas de leitura;
- Scanner acoplado a computador;
- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Para alunos com deficiência auditiva

Compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

- Quando necessário intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão,

complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;

- Flexibilidade na correção de provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- Aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado);
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

6.3 PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (LEI N° 12.764/2012)

Nos termos da Lei 12.764/12 (Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

As pessoas portadoras do TEA (transtorno do espectro autista) têm seus direitos previstos na Constituição Federal em vigor, bem como alguns direitos contidos em leis específicas.

6.4 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE

A formação acadêmica e profissional são indicadores que a FPA tem dado ênfase no processo de contratação, procurando ter em seu quadro de docentes o maior número com formação em *stricto sensu*, embora em algumas situações, é exigência mínima que tenham a formação *lato sensu*. Tem contribuído para um ensino de qualidade, devido a experiência profissional dentro e fora do magistério. O tempo de magistério no ensino superior e a

formação pedagógica dos docentes são aspectos de grande importância para FPA.

6.5 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

Nessa categoria, a FPA utiliza os três indicadores: regime trabalho, colocando em seu quadro maior número de docentes com regime de trabalho parcial e integral; o plano de carreira prevê o investimento na qualificação dos professores, à participação em eventos à produção.

6.6 FORMA LEGAL DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES

Quanto ao contrato de trabalho, todos os professores da instituição, atualmente são contratados sob o regime celetista e com carteira de trabalho registrada.

6.7 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA (RESOLUÇÃO CNEP/CP 3/2004)

Os Cursos de Graduação da Faculdade Polis das Artes incluem nos conteúdos dos componentes e atividades curriculares, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CP/CNE 3/2004.

6.8. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (RESOLUÇÃO CNE/CP 2/2012)

A FPA assume o compromisso no papel socioeducativo, ambiental, artístico, cultural e as questões de gênero, etnia, raça e diversidade que compõem as ações educativas, a organização e a gestão curricular são componentes integrantes dos projetos pedagógicos dos cursos.

Há um projeto sendo desenvolvido pela FPA em parceria com o Polis Colégio na disseminação de informações e práticas educativas sobre o meio ambiente e incorpora a dimensão ambiental em sua programação para colaborar de maneira ativa e permanente.

6.9 DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL (DECRETO 7.746/2012) E INSTRUÇÃO NORMATIVA 10/2012)

A FPA tem práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços com ações de divulgação e conscientização.

6.10 DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS (RESOLUÇÃO CNE/CP 1/2012)

Contempla nos Projetos dos Cursos de Graduação da FPA a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos componentes curriculares que ocorre por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente; ocorre como um conteúdo específico de um dos componentes curriculares já existentes na matriz curricular.

REFERÊNCIAS

- Conselho Nacional de Educação.** Resolução Nº 1, de 17 de junho de 2004 <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-a-educacao-basica> Acesso em: 10 de janeiro de 2015.
- Decreto nº 7.746,** de 5 de Junho de 2012, <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm>, Acesso em: 10 de janeiro de 2015.
- IBGE,** em parceria com os Órgãos Estaduais de Estatística, Secretarias Estaduais de Governo e Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA <<http://cidades.ibge.gov.br/painel/economia.php?lang=&codmun=240200&search=rio-grande-do-norte|caico|infogr%E1ficos:-despesas-e-receitas-or%E7ament%E1rias-e-pib>> Acesso em 10 de janeiro de 2015.
- Lei nº 9.795,** de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm> Acesso em: 10 de janeiro de 2015.
- LÉVY, Pierre. As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era do conhecimento. Trad. Carlos Irineu da Costa; revisão Ivana Bentes. Rio de Janeiro, p. 34. 1998.
- Ministério da Educação – MEC.** Nota técnica INEP/DAES/CONAES nº 065. Roteiro para Relatório de Auto avaliação Institucional. Brasília, 09 de outubro de 2014. <http://www.utfpr.edu.br/estrutura-universitaria/diretorias-de-gestao/diretoria-de-gestao-da-avaliacao-institucional/cpa-comissao-propria-de-avaliacao/legislacao/nota_tecnica_no65_2014_relatorio_cpa_1416310555> Acesso em: 10 de janeiro de 2015.
- Ministério da Educação Conselho Nacional de Educação.** Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012. <http://www.educacao.rs.gov.br/dados/dp_cga_diretrizes_indigenas.pdf> Acesso em: 10 de janeiro de 2015.
- SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior: da concepção à regulamentação / [Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira].-5. Ed., revisada e ampliada – Brasília : Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas educacionais Anísio Teixeira, 2009.** Regimento Interno Faculdade Católica Santa Teresinha, 2010. 114
- Resolução CNE/CP 1/2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=17810&Itemid=866> Acesso em: 10 de janeiro de 2015.

Apêndices

DESPESAS – demonstrativos do balanço financeiro

Demonstração do Resultado do Exercício

Janeiro a Dezembro de 2012

0251 ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES –AEEA
TANCREDO NEVES, 17 JD SANTA EMILIA, EMBU DAS ARTES – SP

08.209.121/0001-50 RUA
Lucro Presumido

Conta

Saldo Atual

(+) Receita de Vendas ou Serviços Prestados

03010100200007(34004) RECEITA DE PRESTACAO DE SERVICOS

64.645,10

Total Receita de Vendas ou Serviços Prestados

64.645,10

(-) Imposto

04100100200002 (50023) DARF PIS

420,20

04100100200003 (50024) DARF COFINS

1.939,36

04100100200009 (50030) DARF IRPJ

3.102,96

04100100200012 (50032) CSLL RETIDO

1.861,78

04100200200001 (49006) ISSQN

2.585,79

Total Impostos

9.910,09

= RECEITA LÍQUIDA**54.735,01****(-) Despesas Administrativas**

04010301000008 (45008) IPTU

136,60

Total Despesas Administrativas**136,60****(-) Despesas Financeiras**

04090100100006 (50016) TAXAS

33,50

Total Despesas Financeiras**33,50****(-) Despesas Tributarias**

04100100200016 (50037) MULTA SOBRE IMPOSTO

10,54

04100100200017 (50038) PIS S/ FOLHA

605,63

Total Despesas Tributarias**616,17****(-) Despesa com o Pessoal**

04010200200013 (40510) SALARIOS E ORDENADOS

51.719,28

04010200200015 (40511) 13º SALARIO

5.545,70

04010200200030 (40531) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

115,84

04010200300004 (40701) ENCARGOS DE FGTS

4.304,07

04010200300007 (40702) ENCARGOS DE INSS

16.906,71

04010200300010 (40705) INSS S/ 13º SALARIO

1.359,89

04010200300016 (40712) MULTA SOBRE ENCARGOS

23,88

Total Despesas com o Pessoal

79.975,37

(-) Despesas Gerais

04010300300012 (41012) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL

3.648,75

04010300400092 (41279) CERTIFICADO DIGITAL

465,00

Data de Emissão: 23/07/2015

0001

Demonstração do Resultado do Exercício

Janeiro a Dezembro de 2012

0251 ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES –AEEA TANCREDO NEVES, 17 JD SANTA EMILIA, EMBU DAS ARTES – SP	08.209.121/0001-50 RUA Lucro Presumido
---	---

Total Despesas Gerais

4.113,75

= LUCRO/PREJUÍZO OPERACIONAL

(30.140,38)

Reconhecemos o resultado da presente demonstração encerrada em
31/12/2012,

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

conforme documentação apresentada.

EMBU DAS ARTES, 31 DE Dezembro de 2012

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES – AEEA

MARCOS A.S. MENCONÇA

CNPJ: 08.209.121/0001-50

TC

CRC: 162420/0-2

MARIA DO CARMO DOS SANTOS MOTA

CONTABILISTA

CPF: 123.923.908/43

PRESIDENTE

Data de Emissão: 23/07/2015

Demonstração do Resultado do Exercício

Janeiro a Dezembro de 2013

0251 ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES –AEEA TANCREDO NEVES, 17 JD SANTA EMILIA, EMBU DAS ARTES – SP	08.209.121/0001-50 RUA Lucro Presumido
---	---

Conta

Saldo Atual

(+) Receita de Vendas ou Serviços Prestados

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

03010100200007(34004) RECEITA DE PRESTACAO DE SERVICOS

88.339,00

Total Receita de Vendas ou Serviços Prestados

88.339,00

(-) Imposto

04100200200001 (49006) ISSQN

3.533,55

Total Impostos

3.533,55

= RECEITA LÍQUIDA

84.805,45

(-) Despesas Financeiras

04100300100003 (49503) MULTA

280,93

Total Despesas Financeiras

280,93

(-) Despesas Tributarias

04100100200004 (50025) IRRF

11,40

04100100200017 (50038) PIS S/ FOLHA

1.284,99

Total Despesas Tributarias

1.296,39

(-) Despesa com o Pessoal

04010200200013 (40510) SALARIOS E ORDENADOS

121.665,44

04010200200015 (40511) 13º SALARIO

8.133,50

04010200300004 (40701) ENCARGOS DE FGTS

10.350,07

04010200300007 (40702) ENCARGOS DE INSS

25.975,01

04010200300011 (40707) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

623,20

Total Despesas com o Pessoal

166.747,22

]

(-) Despesas Gerais

04010300300012 (41012) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL

3.646,00

04010300400041 (41241) ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS

40,00

Total Despesas Gerais

3.686,00

=LUCRO/PREJUÍZO OPERACIONAL

(87.205,09)

**Reconhecemos o resultado da presente demonstração encerrada em
31/12/2013,**

conforme documentação apresentada.

EMBU DAS ARTES, 31 DE Dezembro de 2013

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES – AEEA

MARCOS A.S. MENCONÇA

CNPJ: 08.209.121/0001-50

TC

CRC: 162420/0-2

MARIA DO CARMO DOS SANTOS MOTA

CONTABILISTA

CPF: 123.923.908/43

PRESIDENTE

Data de Emissão: 23/07/2015

0001

Demonstração do Resultado do Exercício

Janeiro a Dezembro de 2014

0251 ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES –AEEA TANCREDO NEVES, 17 JD SANTA EMILIA, EMBU DAS ARTES – SP	08.209.121/0001-50 RUA Lucro Presumido
---	---

Conta

Saldo Atual

(+) Receita de Vendas ou Serviços Prestados

03010100200007(34004) RECEITA DE PRESTACAO DE SERVICOS

82.394,00

Total Receita de Vendas ou Serviços Prestados

82.394,00

(-) Imposto

04100100200002 (50023) DARF PIS

535,56

04100100200003 (50024) DARF COFINS

2.471,82

04100100200009 (50030) DARF IRPJ

3.954,91

04100100200012 (50032) CSLL RETIDO

2.372,95

04100200200001 (49006) ISSQN

2.133,88

Total Impostos

11.469,12

= RECEITA LÍQUIDA

70.924,88

(-) Despesas Financeiras

04100300100003 (49503) MULTA

722,23

04100300100005 (49504) JUROS S/ ENCARGOS

236,99

Total Despesas Financeiras

959,22

(-) Despesas Tributarias

04010700200011(42611) TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO

77,15

04100100200016 (50037) MULTA SOBRE IMPOSTO

1.056,59

04100100200017 (50038) PIS S/ FOLHA

2.239,16

Total Despesas Tributarias

3.372,90

(-) Despesa com o Pessoal

04010200200008 (40505) FÉRIAS

22.491,13

04010200200013 (40510) SALARIOS E ORDENADOS

187.462,65

04010200200015 (40511) 13º SALARIO

15.846,23

04010200200016 (40515) CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

129,00

04010200200030 (40531) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

1.350,00

04010200300004 (40701) ENCARGOS DE FGTS

17.965,69

04010200300007 (40702) ENCARGOS DE INSS

56.958,29

04010200300016 (40712) MULTA SOBRE ENCARGOS

310,80

Total Despesas com o Pessoal

302.513,79

(-) Despesas Gerais

04010300300012 (41012) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL

2.740,00

04010300400011 (41211) CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADE DE CLASSES

810,00

Total Despesas Gerais

3.550,00

= LUCRO/PREJUÍZO OPERACIONAL

(239.471,03)

(-) Despesas Gerais

04100200200004 (49009) TFE

2.558,42

Total Despesas Gerais

2.558,42

= LUCRO/PREJUÍZO OPERACIONAL

(242.029,45)

**Reconhecemos o resultado da presente demonstração encerrada em
31/12/2014,**

conforme documentação apresentada.

EMBU DAS ARTES, 31 DE Dezembro de 2014

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES – AEEA

MARCOS A.S. MENCONÇA

CNPJ: 08.209.121/0001-50

TC

CRC: 162420/0-2

MARIA DO CARMO DOS SANTOS MOTA

CONTABILISTA

CPF: 123.923.908/43

PRESIDENTE

Data de Emissão: 23/07/2015

0001

Demonstração do Resultado do Exercício

Janeiro a Junho de 2015

**0251 ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES –AEEA
TANCREDO NEVES, 17 JD SANTA EMILIA, EMBU DAS ARTES – SP**

**08.209.121/0001-50 RUA
Lucro Presumido**

Conta

Saldo Atual

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

(-) Despesas Financeiras

04100300100005 (49504) JUROS S/ ENCARGOS

220,93

Total Despesas Financeiras**220,93****(-) Despesas Tributarias**

04100100200016 (50037) MULTA SOBRE IMPOSTO

880,37

Total Despesas Tributarias**880,37****(-) Despesa com o Pessoal**

04010200200008 (40505) FÉRIAS

327,85

04010200200013 (40510) SALARIOS E ORDENADOS

110.964,74

04010200200015 (40511) 13º SALARIO

338,97

04010200200030 (40531) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

394,00

04010200300004 (40701) ENCARGOS DE FGTS

8.860,85

04010200300007 (40702) ENCARGOS DE INSS

28.681,30

Total Despesas com o Pessoal**149.567,71****(-) Despesas Gerais**

04010300300012 (41012) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL

3.555,00

04010300400011 (41211) CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADE DE CLASSES

1.692,00

04010300400014 (41214) CURSOS DIVERSOS

1.150,00

04010300400033 (41233) MATERIAL DE USO / CONSUMO

796,87

04010300400036 (41236) MATERIAL DE ESCRITÓRIO

497,68

Total Despesas Gerais

7.691,55

= LUCRO/PREJUÍZO OPERACIONAL

(158.360,56)

(-) Outras Despesas

04100200200004 (49009) TFE

328,38

Total Outras Despesas

328,38

= LUCRO/PREJUÍZO OPERACIONAL

(158.688,94)

**Reconhecemos o resultado da presente demonstração encerrada em
30/06/2015,**

conforme documentação apresentada.

EMBU DAS ARTES, 31 DE junho de 2015

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE EMBU DAS ARTES – AEEA

MARCOS A.S. MENCONÇA

CNPJ: 08.209.121/0001-50

TC

CRC: 162420/0-2

FACULDADE POLIS DAS ARTES
Rua Tancredo Neves, 17 – Jd. Santa Emília – Embu das Artes – São Paulo - SP
Telefax: (11) 4782-4835 / 4244-2237

MARIA DO CARMO DOS SANTOS MOTA
CONTABILISTA
CPF: 123.923.908/43
PRESIDENTE

Data de Emissão: 23/07/2015

0001