

Mantenedora
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SÉCULO XXI LTDA - EPP

Mantida
FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI
2020 - 2024

VENDA NOVA DO IMIGRANTE
2020

**APROVADO PELO CONSELHO SUPERIOR EM 16 DE DEZEMBRO DE 2019
ATUALIZADO EM 01 DE MARÇO DE 2023**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
1. PERFIL INSTITUCIONAL	7
1.1. APRESENTAÇÃO	7
1.1.1. IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	7
1.1.2. IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA	7
1.2. RELATO INSTITUCIONAL	9
1.2.1. BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	9
1.2.2. CONCEITOS OBTIDOS PELA IES NAS AVALIAÇÕES EXTERNAS INSTITUCIONAIS E DE CURSO	15
1.2.3. PROJETO E PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO	16
1.2.4. DIVULGAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO	16
1.2.5. PLANO DE MELHORIAS A PARTIR DOS PROCESSOS AVALIATIVOS	16
1.2.6. PROCESSOS DE GESTÃO	17
1.2.7. DEMONSTRAÇÃO DE EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL	17
1.3. ANÁLISE SUCINTA E CRÍTICA DO PDI ANTERIOR	17
1.4. MISSÃO	19
1.5. VISÃO	20
1.6. PROPÓSITO, VALORES E PRINCÍPIOS	20
1.7. OBJETIVOS E METAS	21
1.8. ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA	32
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	32
2.1. CONCEPÇÃO	32
2.2. INSERÇÃO REGIONAL	35
2.3. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TÉCNICO-METODOLÓGICOS GERAIS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO	38
2.4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA	42
2.4.1. PERFIL DO EGRESSO	42
2.4.2. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS, ELABORAÇÃO DAS MATRIZES CURRICULARES E FORMAS DE ATUALIZAÇÃO CURRICULAR	43
2.4.3. MÉTODOS E TÉCNICAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS	47
2.4.4. METODOLOGIAS E RECURSOS PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	49
2.4.5. ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO	50
2.4.6. INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS	51
2.4.7. INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS CONSIDERADAS SIGNIFICATIVAS, ESPECIALMENTE QUANTO À FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES	53
2.4.8. ATIVIDADES DE PRÁTICA PROFISSIONAL, ESTÁGIOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES	58
2.9. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	59
2.9.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	59
2.9.2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS PARA A MODALIDADE EAD E ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DOS POLOS EAD	67

2.9.3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL.....	76
2.9.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DE EXTENSÃO	79
2.9.5. POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA.....	83
2.9.6. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS À VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE, DO MEIO AMBIENTE, DA MEMÓRIA CULTURAL, DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA E DO PATRIMÔNIO CULTURAL, E AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E DA IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL.....	85
2.9.7. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E À RESPONSABILIDADE SOCIAL	87
2.9.8. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO E DIFUSÃO PARA A PRODUÇÃO ACADÊMICA DOCENTE.....	91
2.9.9. POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS.....	92
2.9.10. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (COMUNIDADE EXTERNA E INTERNA).....	93
3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS	96
3.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO	96
3.1.1. TABELA DE CURSOS PRESENCIAIS.....	96
3.1.2. TABELA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD	96
3.2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	97
3.2.1. TABELA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EAD (LATO SENSU)	97
3.3. POLOS DE APOIO PRESENCIAL	121
4. CORPO DOCENTE, TUTORES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	121
4.1. CORPO DOCENTE	121
4.1.1. COMPOSIÇÃO	121
4.1.2. PLANO DE CARREIRA DOCENTE E TUTOR.....	124
4.1.3. COERÊNCIA DO CORPO DOCENTE COM A PROPOSTA CURRICULAR	138
4.1.4. PERFIL DO CORPO DOCENTE.....	139
4.1.5. REQUISITOS DE TITULAÇÃO.....	140
4.1.6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO.....	140
4.1.7. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFESSORES DO QUADRO	141
4.1.8. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE.....	141
4.1.9. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE.....	143
4.1.10. CRONOGRAMA E PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	143
4.2. CORPO DE TUTORES	144
4.2.1. COMPOSIÇÃO	144
4.2.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO.....	144
4.2.3. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS TUTORES DA CARREIRA DOS TUTORES.....	145
4.2.4. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DE TUTORES.....	146

4.2.5. CRONOGRAMA E PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DE TUTORES PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI	146
4.3. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	147
4.3.1. COMPOSIÇÃO	147
4.3.2. PLANO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	147
4.3.3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO	151
4.3.4. REGIME DE TRABALHO	152
4.3.5. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	152
5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA.....	152
5.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, INSTÂNCIAS DE DECISÃO E ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL	152
5.2. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO.....	187
5.3. AUTONOMIA DA FAVENI EM RELAÇÃO À MANTENEDORA.....	187
5.4. RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	188
6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AO CORPO DISCENTE	189
6.1. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E PERMANÊNCIA DO DISCENTE	189
6.2. PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE	191
6.3. PROGRAMA DE MONITORIA.....	193
6.4. PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	193
6.5. PROGRAMA DE INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO.....	194
6.6. NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP.....	194
6.7. NÚCLEO DE ARTE E CULTURA - NAC.....	195
6.8. PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA	195
6.9. PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO	196
6.10. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL.....	197
7. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS	198
7.1. ESPAÇO FÍSICO	198
7.1.1. INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS	198
7.1.2. SALAS DE AULA	199
7.1.3. AUDITÓRIO.....	199
7.1.4. ESPAÇO DE TRABALHO PARA PROFESSORES.....	200
7.1.4.1. SALA COLETIVA DE PROFESSORES E TUTORES	200
7.1.4.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL.....	201
7.1.5. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENADORES DE CURSO.....	201
7.1.6. ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES	202
7.1.7. ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO	202
7.1.8. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS....	202
7.1.9. BIBLIOTECA.....	203
7.1.10. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA.....	205
7.1.11. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	205
7.1.12. PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	205
7.2. EQUIPAMENTOS	214
7.2.1. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	214
7.2.2. REDE DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA (INTERNET)	214

7.2.3. RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA	214
7.3. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	215
7.4. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.....	215
7.5. INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE.....	217
7.6. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	217
7.7. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.....	217
7.8. SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO.....	222
7.9. ESTRUTURA DE POLOS EAD.....	226
7.10. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	227
7.11. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA.....	232
8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	234
8.1. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL...	235
8.2. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO	236
8.3. PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E FORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES.....	236
8.4. PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (EMCONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.866/2004)(SINAES).....	237
8.5. INTEGRAÇÃO COM AVALIAÇÕES EXTERNAS	237
8.6. INCORPORAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO NAS AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS.....	238
9. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA.....	239
9.1. ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	239
9.2. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	241
9.2.1. RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	241
9.2.2. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA	242
9.3. DEMONSTRAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, INCLUINDO OS PROGRAMAS DE EXPANSÃO PREVISTOS NO PDI	243
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	244
ANEXO _ REGIMENTO GERAL	245

INTRODUÇÃO

A Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI, mantida pelo Instituto de Educação Século XXI, apresenta neste documento o seu Plano de Desenvolvimento Institucional para o período compreendido entre os anos de 2020 a 2024, no qual expressa o seu compromisso com a prestação de serviços educacionais de nível superior fundamentado na legislação da educação pertinente e nos princípios filosóficos, políticos e epistemológicos da pedagogia.

O PDI é um instrumento de planejamento estratégico que serve de subsídio para avaliar a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta no contexto legal, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, o cumprimento dos compromissos e responsabilidade social da FAVENI.

Na estruturação do plano utilizou-se de estratégias didáticas, iniciando-se por um trabalho de diagnóstico complementado por esforços empreendidos pela direção, corpo docente e coordenadores de curso e corpo técnico administrativo, culminando na demonstração das ações em desenvolvimento e no estabelecimento de ações de curto, médio e longo prazo.

No delineamento das ações foram considerados critérios de autoconhecimento institucional, identificando as potencialidades e estratégias de superação das fragilidades na busca e melhoria da qualidade educativa.

A Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI, ao explicitar seu Plano de Desenvolvimento Institucional, faz um exercício constante de pensar estrategicamente o seu futuro, definindo as metas que pretende atingir, facilitando o diálogo institucional com todos os segmentos da comunidade diretamente envolvidos.

Neste sentido, o documento materializa as metas definidas para o desenvolvimento institucional da FAVENI, na forma de planos de ação, cuja execução está sob responsabilidade dos dirigentes, e dos órgãos desta Instituição de Ensino Superior - IES.

Tendo em vista a sua concepção como planejamento estratégico, o presente PDI deverá periodicamente ser revisto e reformulado, pois a gestão da Faculdade FAVENI constitui-se em

processo dinâmico que visa à perpetuidade da mesma, fazendo valer o conceito da Mantenedora que tem caminhado ao longo dos anos voltada para tradição no conhecimento e na excelência do ensino.

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. APRESENTAÇÃO

1.1.1. IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Nome:	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SÉCULO XXI LTDA EPP				
CNPJ:	04.004.880/0001-25				
End:	AV. EVANDI AMÉRICO COMARELA			Nº:	441
Bairro:	ESPLANADA	CEP:	29375-000	UF:	ES
Cidade:	VENDA NOVA DO IMIGRANTE	Tel:	28 3546-3349		
E-mail:	diretoria@faveni.edu.br				

Quadro 1: Identificação da Mantenedora

Dirigente principal da mantenedora

Nome:	LEANDRO XAVIER TIMÓTEO				
CPF:	063.242.046-42				
End:	RUA CORONEL ANTÔNIO SALIM			Nº:	311
Bairro:	CENTRO	Cidade:	CARATINGA	CEP:	29375-000
Fone:	33 8899-2404				
E-mail:	leandroxaviert@hotmail.com				

Quadro 2 - Dirigente principal da mantenedora

1.1.2. IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA

Nome:	Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI				
CNPJ:	04.004.880/0001-25				
UNIDADE SEDE					
End.:	AV. EVANDI AMÉRICO COMARELA			nº:	441
Bairro:	ESPLANADA	Cidade: Venda Nova do Imigrante			
Fone:	28 3546-3349	Fax:	28 3546-2860		
E-mail:	diretoria@faveni.edu.br				

Quadro 3 - Identificação da mantida

Nome:	LEANDRO XAVIER TIMÓTEO
-------	------------------------

CPF:	063.242.046-42				
End:	RUA CORONEL ANTÔNIO SALIM			Nº:	311
Bairro:	CENTRO	Cidade:	CARATINGA	CEP:	29375-000 UF: MG
Fone:	33 8899-2404				
E-mail:	leandroxaviert@hotmail.com				

Quadro 4 – Dirigente Principal da Mantida

PORTARIAS MINISTERIAIS - INSTITUCIONAL	
Credenciamento Presencial	Portaria Ministerial nº 2378, de 22 de agosto de 2002, publicada no D.O.U em 26 de Agosto de 2002
Recredenciamento Presencial	Portaria Ministerial 780, de 26 de junho de 2017, publicada no D.O.U em 27 de Junho de 2017
Credenciamento EAD	Portaria Ministerial nº 31 de 10 de janeiro de 2020

Quadro 5 – Portarias Institucionais

PORTARIAS MINISTERIAIS - CURSO				
CURSO	GRAU	MODALIDADE	VAGAS	ÚLTIMO ATO
Administração	Bacharelado	Presencial	100	Renovação de Reconhecimento Portaria SERES/MEC Nº 209 de 25/06/20 (D.O.U. 07/07/2020).
Pedagogia	Licenciatura	Presencial	80	Renovação de Reconhecimento Portaria MEC/SESU Nº 917, de 27 de dezembro de 2018 (D.O.U. 28/12/2018)
Ciências Contábeis	Bacharelado	Presencial	100	Renovação de Reconhecimento Portaria SERES/MEC Nº 209 de 25/06/20 (D.O.U. 07/07/2020).
Enfermagem	Bacharelado	Presencial	100	Autorização Portaria MEC/SESU Nº 770, de 01 de dezembro de 2016 (publicado no D.O.U. de 02/12/2016).
Engenharia Ambiental	Bacharelado	Presencial	80	Reconhecimento Portaria MEC/SESU Nº 944, de 01 de novembro de 2022 (publicado no D.O.U. de 03/11/2022)
Engenharia Civil	Bacharelado	Presencial	50	Autorização Portaria MEC/SESU Nº 1030, de 29 de setembro de 2017 (publicado no D.O.U. de 30/09/2017).
Direito	Bacharelado	Presencial	100	Autorização Portaria MEC/SESU Nº 113, de 28 de fevereiro de 2019 (publicado no D.O.U. de 01/03/2019).
Pedagogia	Licenciatura	EAD	200	Autorização

				Portaria MEC/SESU Nº 501, de 29 de outubro de 2019 (publicado no D.O.U. de 31/10/2019)
Letras Português	- Licenciatura	EAD	200	Autorização Portaria MEC/SESU Nº 31, de 11 de fevereiro de 2020 (publicado no D.O.U. de 11/02/2020).
Matemática	Licenciatura	EAD	200	Autorização Portaria MEC/SESU Nº 198, de 09 de março de 2021 (DOU de 10/03/2021).

1.2. RELATO INSTITUCIONAL

1.2.1. BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Venda Nova do Imigrante, a pouco mais de uma década, contava apenas com a oferta dos ensinos fundamental e médio, o que dificultava sobremaneira o acesso dos concluintes ao ensino superior. A solução desse problema tornava-se mais urgente, já que a região na qual a cidade está inserida apresenta economia promissora e voltada ao agronegócio. Logo, a criação de uma instituição de ensino superior tornava-se uma necessidade inadiável. Venda Nova do Imigrante localizada em um dos últimos remanescentes da Mata Atlântica, onde se encontra uma das mais ricas biodiversidades do planeta, foi a região escolhida por famílias de imigrantes europeus, que ali estruturaram suas vidas no final do século XIX.

Criado pela Lei nº 4.069 de 06 de maio de 1988, o município ocupa uma área de 188,9 km² e limita-se ao norte com os municípios de Domingos Martins e Afonso Cláudio, ao Sul com Castelo, ao leste com Domingos Martins e a Oeste com Conceição do Castelo.

Está situado na região central serrana do Estado do Espírito Santo, distante 104 km da capital Vitória. É cortado pela BR- 262, que liga Vitória (ES) a Belo Horizonte (MG) e pela ES-166 (Rodovia Pedro Cola) que liga o Município a Castelo. Com uma população de 20.447 (IBGE, 2010 – último censo) habitantes e uma população estimada de 25.745 habitantes (IBGE, 2020) e, em uma região que abrange cerca de 224.877 habitantes – cerca de 7% da população do Estado.

Foi então que, integrantes da família Fuzari representados pelo Sr. Aldezir Fuzari junto com sua esposa Agorete Maria Rosa Fuzari e filhos, oriundos da cidade de Colatina-ES,

decidiram fundar uma instituição que atendesse as necessidades profissionais da comunidade situada na Região Sul Serrana do Espírito Santo.

Credenciada pela Portaria Ministerial nº 2378, de 22 de agosto de 2002, publicada no D.O.U em 26 de Agosto de 2002, a Faculdade Venda Nova do Imigrante – FAVENI é mantida pelo Instituto de Educação Século XXI. Iniciou as suas atividades com o funcionamento do Curso de Administração – Bacharelado, o Curso Pedagogia – Licenciatura e o Curso de Ciências Contábeis, fazendo assim com que a principal meta da faculdade fosse promover o desenvolvimento da região na qual está inserida atendendo, para isso, as necessidades presentes. E, finalmente no ano de 2006, a FAVENI diplomou as primeiras turmas.

Em maio de 2015 a Mantenedora foi adquirida pelo empresário Leandro Timóteo Xavier, oriundo de Caratinga – MG, com a intenção de tornar a IES uma referência nacional no ensino à distância e tornar a FAVENI um Centro Universitário, mantendo a qualidade da educação superior, com o investimento em tecnologia, novos cursos e toda infraestrutura de funcionamento.

Iniciando sua expansão planejada pelo novo mantenedor, em 2016 a Faculdade iniciou sua trajetória na área da saúde e da engenharia com os cursos de Enfermagem - Bacharelado (Autorizado pela portaria MEC/SESU Nº 770, de 01 de dezembro de 2016, D.O.U. de 02/12/2016) e Engenharia Ambiental – Bacharelado (Autorizado pela portaria MEC/SESU Nº 847, de 22 de dezembro de 2016, D.O.U. de 23/12/2016).

Neste mesmo ano também foi criada a UNIDADE II, um segundo campus localizado a menos de 500 metros da Sede, para alocar os novos cursos solicitados e toda a infraestrutura para a modalidade EAD.

Além disso, foi ampliada sua atuação na área de investigação científica e extensão, com a criação da Coordenação de Pesquisa e Extensão que fomentou o Programa de Iniciação Científica, com ênfase no desenvolvimento de projetos de pesquisa discente, orientados por docentes da Faculdade. Também fundou a Revista Científica da FAVENI – INTELLETO que publica trabalhos em diversas áreas do conhecimento de inúmeras instituições de ensino de todo o país. Quanto à extensão, desenvolveu diversos cursos de extensão para a comunidade.

Dando continuidade ao crescimento da IES, em 2017 foi autorizado o curso de Engenharia Civil – Bacharelado pela portaria MEC/SESU Nº 1030, de 29 de setembro de 2017 (publicado no D.O.U. de 30/09/2017).

Em 2018 a Faveni ampliou sua atuação para a modalidade EAD com a Portaria Provisória nº 370 (D.O.U. 23/04/2018), ofertando nesta modalidade os cursos de Licenciatura em Letras – Português, Pedagogia e Matemática. Esta ampliação, planejada no PDI (2015-2019) possibilitou um crescimento ímpar para a IES, que, apesar de trabalhar desde 2016 com esta modalidade na implantação das disciplinas semipresenciais inseridas nos cursos presenciais, trouxe uma evolução tecnológica que envolveu todo o funcionamento da IES.

Para a FAVENI, 2019 foi um ano de muitas conquistas a começar pela Autorização do Curso de Direito – Bacharelado (Autorizado pela portaria MEC/SESU Nº 113, de 28 de fevereiro de 2019, D.O.U. de 01/03/2019) e pelo andamento dos processos dos cursos EAD e seu credenciamento, que, apesar da Portaria Provisória nº 370 (D.O.U. 23/04/2018), ainda não tínhamos recebido visita in loco para os processos de Credenciamento e Autorização dos cursos. A visita in loco e seus resultados positivos em relatórios elaborados pela comissão avaliadora pode comprovar a qualidade e o comprometimento da IES com a Educação. Obtivemos conceito 4 em todos os cursos EAD supracitados e conceito 5 (máximo) no Credenciamento EAD. Em 2020 é publicada a Portaria de Credenciamento EAD nº 31 de 10 de janeiro de 2020.

No ano de 2022 muitas vitórias foram conquistadas, mostrando a qualidade dos cursos da FAVENI no ENADE e nas visitas de Reconhecimento dos cursos e os resultados foram excelentes. No ENADE os resultados foram: Conceito 4 em Administração e Pedagogia e conceito 5 em Ciências Contábeis. Nas visitas de Reconhecimento dos cursos os resultados não foram diferentes: Conceito 4 em Engenharia Civil e Direito e conceito 5 em Enfermagem e Engenharia Ambiental. Além disso, foi protocolado a Autorização do curso de Direito EAD e obtido conceito 5 na visita in loco.

No ano de 2023, com a conclusão da área de expansão a Sede muda de endereço e agora também funciona na Av. Evandi Américo Comarela, 441. A junção das duas unidades proporcionou maior interação entre os cursos, colaboradores, coordenadores, sendo assim

uma melhor comunicação interna entre todos. Além de contar com uma infraestrutura nova e preparada para atender nossos discentes e colaboradores da melhor maneira possível.

A FAVENI é a Instituição com os melhores conceitos no MEC do Grupo Educacional FAVENI e não mede esforços para continuar a oferecer educação de qualidade

Atualmente, a Faculdade atende aproximadamente 400 alunos nos sete cursos presenciais que oferece, nos quais se destaca a qualidade do ensino, comprovada pelos resultados do ENADE e avaliação dos cursos pelo INEP-MEC.

Como organização educacional, estrutura-se com base nos cursos que exercitam a interação entre as funções e enfatiza o conhecimento e o fomento à interdisciplinaridade, conforme previsto em seu Regimento Interno.

Por meio de decisões colegiadas, a FAVENI pratica o princípio da democracia e vivencia a gestão compartilhada, considerando a participação da comunidade acadêmica, com marcante atuação dos colegiados de Curso e Núcleos Docentes Estruturantes – NDE. Adiciona-se a isso a implementação de políticas, programas e projetos, notadamente os projetos pedagógicos dos cursos, e programas de extensão, pós-graduação, inclusão social e iniciação científica, com a participação de professores e alunos.

A FAVENI integra-se à cultura regional e nacional, estimula a interação com a sociedade, busca sua internacionalização e investe na qualidade de seus projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Engajada num tempo de inclusão social e de preocupação com o desenvolvimento sustentável alia-se à política de educação do país na busca do bem-estar comum.

O papel da FAVENI, o seu sentido sociocultural e político, a sua missão, os seus valores, a sua organização contemplam os interesses e demandas da população. É uma instituição de direito privado que acolhe as decisões colegiadas, dialoga com a comunidade, com as instituições públicas e que, por meio do princípio da solidariedade e responsabilidade social, reconhece e exercita a democracia.

A FAVENI é, na realidade, a união do almejado com o feito, o que permite transformar o realizado em alicerce para a conquista de objetivos plenos da faculdade, só viável com o comprometimento de todos, com o derrubar de vaidades e mediocridades e com o compromisso da melhor qualidade e do maior comprometimento com a inclusão social, com a melhor qualidade de vida, com o cuidado da natureza e com o respeito à cultura e à diversidade.

O Grupo Educacional FAVENI

O mantenedor da FAVENI e presidente do Grupo Educacional FAVENI sempre acreditou que a educação é o melhor investimento para o progresso de uma nação. Com isso, iniciou suas atividades no ano de 2012 com o Instituto Educacional Alfa, ofertando cursos na Modalidade de Especialização Lato Sensu através de um convênio de colaboração mútua com uma Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao MEC.

Com a aquisição da Primeira Instituição de Ensino Superior, a Faculdade Venda Nova do Imigrante – FAVENI, em maio de 2015, deu-se início ao projeto de se tornar uma referência em educação.

A Faveni, à época já reconhecida como uma das 3 melhores instituições do Estado do Espírito Santo e também uma das melhores do país, trouxe ainda mais credibilidade e força ao nosso objetivo. Com ela, os cursos de Graduação, tanto na Modalidade EAD quanto na presencial, passaram a integrar as ofertas. Inicialmente eram apenas 03, Pedagogia, Administração e Ciências Contábeis, hoje já contamos com 10 cursos, sendo 07 na modalidade presencial e 03 na modalidade EAD.

No ano de 2016 mais um passo foi dado e um sonho realizado, a compra do Centro de Ensino Superior Dom Alberto, empresa mantenedora da Faculdade Dom Alberto e do Colégio Dom Alberto, agregou ao Grupo a modalidade do ensino regular, efetivando um antigo desejo em ofertar Ensino Básico. Agora os alunos são abarcados desde os anos iniciais, passando pelo Fundamental, Médio e Técnico até o Ensino Superior. O colégio figura entre os 16 melhores do Estado do Rio Grande do Sul, sendo referência em toda a região do Vale do Rio Pardo. A Faculdade Dom Alberto não fica atrás, com todos os seus cursos com conceito entre 4 e 5, é uma das maiores instituições do Estado e seu crescimento notável fez com que fosse uma das poucas

instituições agraciadas pelo selo OAB Recomenda. Atualmente além do ensino básico, a Dom Alberto, possui 18 cursos superiores e 3 técnicos.

Localizada na cidade de Votuporanga no Estado de São Paulo, a Faculdade Futura, foi adquirida no ano de 2017. Nesse ano, após muitas lutas e grandes conquistas, nasce o esboço do atual Grupo Educacional Faveni, a Rede Futura de Ensino. Composta por 03 instituições de Ensino Superior e 01 colégio, a Rede aumenta o alcance e capacidade de agir. Novos polos de apoio presencial são abertos e novas oportunidades de ensino chegam a milhares de brasileiros. Essa nova aquisição gera um combustível que será colocado em prática, fazendo com que o GRUPO EDUCACIONAL FAVENI saia do papel e se torne uma realidade.

No ano de 2018 iniciou-se o projeto de expansão com o intuito de democratizar o ensino superior com valores acessíveis e educação de qualidade. Neste mesmo ano é atingido um dos objetivos, NASCE O GRUPO EDUCACIONAL FAVENI. Com a chegada da Faculdade de Ciências da Bahia – FACIBA localizada na cidade de Salvador e a Faculdade da Região Serrana - FARESE em Santa Maria de Jetibá no estado do Espírito Santo, o Grupo inicia suas atividades contando com 05 instituições de ensino superior e 01 colégio, atingindo 03 regiões brasileiras e 05 Estados da Federação.

Em 2019, em franco crescimento, o grupo adquire diversas instituições do Ensino Básico e Superior, elevando a marca FAVENI à nível nacional. As instituições que passaram a integrar o Grupo Educacional Faveni neste ano foram:

- Sistema de Ensino Expoente;
- Colégio Augusto Moreira;
- Colégio CNEC – Caratinga;
- Faculdade Cerquilho – FAC;
- Faculdade Fleming - FAF;
- Faculdade Porto União;
- Faculdades Integradas Qualis;
- Instituto Século XXI;
- Instituto Cultus;

Além disso, o tão sonhado Centro Universitário UniFaveni se tornou realidade também no ano de 2019.

O projeto de Expansão continuou sendo colocado em prática, mesmo em meio à maior crise sanitária do século, o Grupo Educacional Faveni, que sempre acreditou que a sociedade é a responsável por toda nossa evolução, continuou ampliando sua rede, obedecendo todas as normativas dos órgãos nacionais e internacionais de saúde. Grandes esforços foram dispendidos para que os alunos continuassem seus estudos e a visão de democratização do ensino continuasse a ser aplicada.

O Grupo Educacional Faveni encontra-se em franco crescimento. Está sempre atento às necessidades da sociedade, às mudanças do mercado e aos avanços tecnológicos, buscando permanente evolução sem perder a sua essência. Com uma estrutura forte e eficiente, fez suportar todas mudanças provocadas pelo “novo normal”, sua organicidade permitiu que todos os projetos continuassem sendo colocados em prática. O Grupo Faveni não para e não vai parar. O sonho do mantenedor é que todos os brasileiros possam ter acesso à uma educação de qualidade e esforços serão realizados até que isso seja uma realidade.

1.2.2. CONCEITOS OBTIDOS PELA IES NAS AVALIAÇÕES EXTERNAS INSTITUCIONAIS E DE CURSO

A FAVENI recebeu conceito - IGC 4 no ano de 2019, conceito CI 3 no ano de 2016 e CI EaD 5 em 2019. Nas avaliações de curso obteve os seguintes resultados:

Curso	ENADE	CPC	CC	IDD
Administração	4	3	3	3
Ciências Contábeis	5	5	3	5
Direito	-	-	4	-
Enfermagem	-	-	3	-
Engenharia Ambiental	-	-	4	-
Engenharia Civil	-	-	3	-
Letras - Português	-	-	4	-
Matemática	-	-	4	-
Pedagogia EAD	-	-	4	-

Pedagogia presencial	4	3	-	4
----------------------	---	---	---	---

1.2.3. PROJETO E PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO

O Processo de Autoavaliação da FAVENI, descrito neste PDI, é desenvolvido de forma a atender as 10 (dez) dimensões do SINAES, organizadas em 05 (cinco) eixos. Ele contempla as políticas institucionais aqui previstas, visando o acompanhamento e a avaliação das ações. A autoavaliação institucional está articulada aos processos de planejamento institucional para efetivação das ações de melhoria.

As ações do planejamento e avaliação institucional implantada estão relacionadas com as políticas estabelecidas pela FAVENI e seu desenvolvimento, conforme se observa nos processos institucionalizados de planejamento e no Relatório de Autoavaliação Institucional.

1.2.4. DIVULGAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO

A divulgação e análise dos resultados da autoavaliação são amplamente publicizadas pela FAVENI. Para tanto, são utilizados diversos meios de comunicação interna e externa, tais como: painéis e quadros de aviso nas unidades de ensino, reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), internet, redes sociais, seminários e outros.

A divulgação dos resultados da autoavaliação propicia, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

1.2.5. PLANO DE MELHORIAS A PARTIR DOS PROCESSOS AVALIATIVOS

A elaboração de Plano de Melhorias a partir dos Processos Avaliativos resulta de um trabalho coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), a partir da investigação de eventuais fragilidades observadas: (a) no Processo de Autoavaliação Institucional; (b) que tenham dado causa a resultados insatisfatórios (inferior a 3) nos conceitos e/ou indicadores divulgados pelo Ministério da Educação (CC, ENADE, CPC, IGC), nas avaliações externas realizadas pelo INEP, bem como a identificação de medidas capazes de produzir melhorias efetivas em seus cursos ou na FAVENI.

1.2.6. PROCESSOS DE GESTÃO

O Relatório de Autoavaliação apresenta os processos e resultados avaliativos desenvolvidos na FAVENI, as análises realizadas pela CPA da Instituição, bem como alguns resultados e indicativos de qualificação de processos, visando aliar cada vez mais avaliação e planejamento, contribuindo desta forma com os processos de gestão.

O Resultado do Processo de Autoavaliação é encaminhado à instância superior da FAVENI, a quem compete definições ou redefinição e implementação das políticas acadêmicas que o processo avaliativo sugerir.

Desta forma, o resultado da avaliação subsidia a reformulação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), dos Projetos Pedagógicos de Cursos e dos demais documentos institucionais, e as ações internas desencadeadas pelos órgãos deliberativos (Conselho Superior; CONSEPE; Colegiado de Curso) e executivos (Diretorias e Coordenadorias) da FAVENI.

A FAVENI evidencia a interação entre os resultados do conjunto das avaliações em seu Planejamento Institucional e em suas atividades acadêmicas, de forma a demonstrar as melhorias da Instituição.

1.2.7. DEMONSTRAÇÃO DE EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL

Ao longo do quinquênio anterior, a FAVENI ofertou cursos de graduação, extensão e pós-graduação na sua região de inserção e em demais locais de oferta, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior.

1.3. ANÁLISE SUCINTA E CRÍTICA DO PDI ANTERIOR

A FAVENI teve seu Plano de Desenvolvimento Institucional aprovado para o período de vigência anterior.

Primou pela qualidade dos serviços oferecidos, promovendo a ampliação de sua infraestrutura física e acadêmica, assim como a contratação de corpo docente e corpo técnico-administrativo qualificado para o exercício das atividades pertinentes.

O planejamento e a gestão da FAVENI constituíram ambiente favorável para a implementação de políticas e a viabilização dos objetivos, metas e princípios institucionais que asseguraram flexibilidade para planejar, avaliar e estabelecer padrões de qualidade para a gestão acadêmica e gerencial.

A gestão do PDI teve a supervisão da Diretoria Geral e Acadêmica e da Comissão Própria de Avaliação, com a responsabilidade de implantar mudanças, utilizando, os resultados da avaliação, dos sucessos e desafios verificados pelo conjunto da comunidade acadêmica.

As linhas gerais de avaliação do PDI, como instrumento de gestão, atentaram para o atendimento das decisões estratégicas da FAVENI e para a reafirmação de seu diferencial competitivo. Consideraram, ainda, o atendimento às demandas sociais, educacionais e tecnológicas apresentadas pela comunidade e pelo mercado de trabalho, como balizadores para a expansão e seu desenvolvimento.

Anualmente, o PDI foi redimensionado como resultado de um processo de avaliação, da construção de ideias, de novas políticas e de ações estratégicas decorrentes de indicadores da avaliação institucional e de tendências do cenário da educação superior do país.

No processo de atualização do PDI, a missão institucional foi considerada como um eixo referencial para o acolhimento das recomendações da comunidade acadêmica e das exigências da sociedade, de forma a reafirmar a pertinência e a autenticidade institucionais e sociais.

A integração entre o PDI e o processo de autoavaliação institucional buscou, portanto, qualificar o grau de cumprimento da missão institucional na contribuição da FAVENI para o sistema de ensino superior na Região Geográfica Imediata de Venda Nova do Imigrante, no estado do Espírito Santo e em várias Regiões do país, de modo a se distinguir das demais IES em sua área de atuação, sendo efetiva sua contribuição ao desenvolvimento sustentável da sociedade.

A metodologia de planejamento adotada pela FAVENI e aprimorada anualmente iniciou-se com a análise, pela administração superior, dos objetivos e metas do PDI, o que gerou a definição de prioridades cada ano. Assim, os objetivos e as metas orientaram o alinhamento das ações com a missão, com as políticas e os princípios institucionais.

A cada ano foi realizado um auto estudo avaliativo através da Comissão Própria de Avaliação, o desempenho institucional, tomando como base o PDI, utilizado pelos dirigentes como reflexão das atividades desenvolvidas e como base para a adoção de mudanças e dos ajustes necessários ao aprimoramento institucional permanente.

Periodicamente, a FAVENI definiu novas ações, partindo da análise do ambiente interno e externo e dos resultados do processo de avaliação que, integrados, apoiaram o seu desenvolvimento.

1.4. MISSÃO

Fiel à sua finalidade de instituição prestadora de serviços educacionais de nível superior a FAVENI tem como missão:

“Ser uma Instituição de Ensino de excelência em educação, disseminadora de conhecimentos científico, tecnológico, social, econômico e político, em prol do bem-estar da sociedade e da valorização do ser humano em suas dimensões.”

A Missão institucional valoriza a pessoa humana entendida como um todo, um ser em relação com o seu semelhante e o mundo sociocultural que o cerca, tendo como base de relação o diálogo, como princípios, o respeito e a promoção dos direitos humanos, a educação e a integralidade na assistência nas ações e no trabalho.

No que se refere a excelência em educação a FAVENI desenvolve as suas atividades direcionadas a formação de profissionais dotados de competências e habilidades necessárias a inserção e permanência no mercado de trabalho, contribuindo para a evolução da humanidade.

A missão da FAVENI, em relação à educação a distância é ser uma Instituição de Ensino de excelência em EAD, disseminadora de conhecimentos científico, tecnológico, social, econômico e político, em prol do bem-estar da sociedade e da valorização do ser humano em suas dimensões, além de propiciar a ampliação de diferentes modalidades educacionais no conjunto de seus cursos, como também contemplar diferentes possibilidades de organização do ensino, por meio de disciplinas, módulos ou eixos temáticos, segundo a estrutura curricular adotada, em conformidade com o projeto pedagógico de cada curso ofertado.

A FAVENI através do ensino de EAD oferece uma mediação-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem, com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, disponibilizando pessoal qualificado e políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis, de modo a propiciar aos discentes uma maior articulação e efetiva interação entre o local e o global, a subjetividade e a participação democrática nos processos de ensino e aprendizagem em rede, envolvendo estudantes e profissionais da educação (professores, tutores e gestores), para que assim todos possam desenvolver atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos.

1.5. VISÃO

Sua visão é **ser reconhecida como uma Instituição educacional moderna, comprometida com os princípios e valores éticos e morais com objetivos de preservar os direitos de cidadania, contribuindo para assegurar a efetiva melhoria e desenvolvimento socioeconômico da população.**

A IES busca produzir e difundir o conhecimento, por meio do ensino, da iniciação científica e da extensão, indissociavelmente articulados, gerando recursos para o crescimento econômico e social do país, por meio da formação de profissionais competentes.

1.6. PROPÓSITO, VALORES E PRINCÍPIOS

O propósito, os valores e os princípios da FAVENI estão alicerçados nas seguintes premissas:

- **Estreita harmonia e cooperação com a comunidade**

Pela sua própria forma de constituição, a FAVENI mantém estreita harmonia e cooperação com a comunidade e há uma tendência natural de ampliação da metodologia de parcerias e cooperação. De um lado, por parte da Instituição para fortalecer e viabilizar suas ações; e por outro, dos diversos setores da comunidade que buscam utilizar os serviços oferecidos pela Instituição na consecução de seus objetivos sociais, ocorrendo a congregação de esforços com o mesmo objetivo que é o desenvolvimento comunitário e social.

- **Excelência Educacional**

A excelência em educação da FAVENI consiste na formação de profissionais dotados de competências e habilidades necessárias a inserção e permanência no mercado de trabalho, contribuindo para a sua evolução da humanidade.

Na busca da excelência educacional são utilizados procedimentos como auto -avaliação institucional, atualização do acervo bibliográfico, dos equipamentos e recursos didáticos, melhoria das instalações físicas.

- **Ética profissional**

O compromisso fundamental da comunidade educativa está alicerçado na ética profissional, indispensável para o mútuo respeito social e profissional, oportunizando a vivência prática da solidariedade, do respeito aos valores individuais, capacidades e limitações de cada ser, ressaltando a unidade de ações com a pluralidade e diversidade.

1.7. OBJETIVOS E METAS

Na qualidade de instituição integrante do Sistema Federal de Ensino, a FAVENI tem no âmbito dos cursos que ministra os seguintes objetivos:

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

- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- Ser uma instituição de ensino com cursos de graduação e pós-graduação em EAD lato sensu.

Para atingir a estes objetivos a FAVENI - Faculdade Venda Nova do Imigrante apresenta como prioridade o ensino mediante a transmissão e a produção do conhecimento, o resgate da cidadania, a geração e transferência de tecnologia oportunizando a pesquisa, a extensão e a prestação de serviços especiais.

Na intenção de promover resultados congruentes com os propósitos da Instituição comprometida com a realidade local foram estabelecidos objetivos específicos e metas por áreas estratégicas, para período compreendido entre os anos de 2020 a 2024, priorizando-se a Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão, Planejamento e Gestão Institucional e Gestão de Pessoas, apresentados em quadros posteriores neste PDI.

Para garantir a excelência do padrão do atendimento adotado pela instituição foram elencadas as metas abaixo descritas as quais serão atingidas, tendo como ano horizonte, o período de vigência desde PDI:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS/AÇÕES	PRAZO
Consolidar a Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI como espaço permanente de integração e transformação regional.	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar a integração da Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI com a Comunidade - Criação de um portfólio de programas, projetos e atividades de extensão para divulgação externa e interna. 	Permanente
Consolidar a pesquisa e a extensão como instrumento de integração da comunidade com a Faculdade Venda Nova do Imigrante – FAVENI	<ul style="list-style-type: none"> - Busca do alinhamento das ações de extensão com programas federais, estaduais e municipais. - Incentivo de projetos de iniciação científica envolvendo a comunidade. 	Permanente
Preparar o futuro da Faculdade Venda Nova do Imigrante – FAVENI	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar a oferta de cursos de graduação na modalidade EAD. Cronograma: conforme estipulado no item “novos cursos de graduação” deste documento. 	2021
Promover e consolidar o processo de Autoavaliação institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela IES no âmbito do Processo de Autoavaliação Institucional. - Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da Autoavaliação. - Consolidar as atividades acadêmico-administrativas decorrentes da autoavaliação, associadas à avaliação externa, ressaltando a importância do trabalho da CPA e os outros processos avaliativos. - Manter a articulação entre as ações originadas da avaliação interna e as de avaliação externa e a execução do PDI e a sua atualização ou reformulação. 	Permanente
Contribuir para que o Brasil atinja os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação.	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, residentes na localidade e no Estado, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino. - Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior. - Diversificar, regionalmente, o sistema superior de ensino, introduzindo cursos de grande relevância para a formação profissional. 	
Consolidar o atendimento às dimensões da Lei dos SINAES.	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidar as políticas institucionais no âmbito dos cursos ministrados. - Consolidar a evolução institucional a partir dos processos de planejamento e avaliação interna e externa. - Utilizar os resultados da autoavaliação e das avaliações externas como subsídios para a revisão permanente do PDI, desenvolvendo ações acadêmicas e administrativas consequentes aos processos avaliativos 	2020-2024

	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer a responsabilidade social, 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 da região onde está inserido. - Manter os canais de comunicação e sistemas de informação para a interação interna e externa funcionando adequadamente, e acessíveis às comunidades interna e externa, possibilitando a divulgação das ações institucionais. - Desenvolver estratégias de marketing, divulgando programas, produtos e serviços através de jornais, rádio, televisão, outdoors, folder, cartazes, mídias sociais etc. - Fortalecer a ouvidoria, funcionando segundo padrões de qualidade estabelecidos, com pessoal e infraestrutura necessários ao atendimento, com os seus registros e observações efetivamente levados em consideração pelas instâncias acadêmicas e administrativas nas decisões a serem adotadas. - Manter coerência nas políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente, corpo de tutores e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, seu desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho com as políticas firmadas em documentos oficiais. - Cumprir o estabelecido no Plano de Carreira Docente e de Tutores e no Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo. - Manter a organização da gestão, especialmente o funcionamento e a representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios. - Manter a infraestrutura física da IES, especialmente a de ensino e de extensão, biblioteca, recursos de informação e comunicação, em quantidade e qualidade adequada, e coerente com a especificada no PDI. - Manter adequados e coerentes com o especificado no PDI o planejamento e a avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional. - Garantir a coerência da sustentabilidade financeira com o estabelecido em documentos oficiais, aplicando adequadamente recursos para programas de ensino, investigação científica e extensão. - Manter a coerência das políticas de atendimento aos discentes com o estabelecido em documentos oficiais. - Articular a política institucional com o PDI, contemplando o alinhamento da base tecnológica institucional com o projeto pedagógico da sua utilização, observando a formação pretendida para os discentes. 	
<p>Garantir a implantação de uma gestão institucional moderna, equilibrada e inovadora em consonância com a missão institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a qualificação da gestão institucional, incluindo a adoção de instrumentos de monitoramento de desempenho. - Estabelecer critérios de acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e das ações desenvolvidas na Instituição. 	<p>2020-2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar ações continuadas de modernização e padronização de processos e procedimentos administrativos. - Gerir os recursos para o atendimento às necessidades de infraestrutura física e acadêmica, visando à máxima qualidade dos serviços prestados, com eficácia e eficiência. - Implantar rotinas e desenvolver de programas computacionais integrados para o atendimento às demandas da Instituição. - Garantir a autonomia e a representatividade nos órgãos de gestão colegiados. - Garantir a participação de professores, técnicos-administrativos, estudantes e sociedade civil organizada nos órgãos colegiados. - Implementar os critérios de indicação e recondução dos membros do colegiados, de acordo com o Regimento Geral da Instituição. - Promover as reuniões colegiadas conforme o Regimento Geral da Instituição, garantindo o registro destas reuniões em atas. - Promover o crescimento sustentado da Instituição, considerando os recursos disponíveis, as metas a serem atingidas mediante a gestão acadêmico-administrativa. 	
<p>Dar continuidade à oferta dos cursos de graduação, e a permanente atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver ações de conscientização e esclarecimento que permitam que o planejamento institucional estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional seja implementado e consolidado. - Discutir as diretrizes curriculares nacionais (DCN) de cada curso, o mercado de trabalho e os avanços tecnológicos como forma de atualização e aprimoramento dos PPCs. - Promover oficinas envolvendo o Núcleo de Educação a Distância (NEaD), as Coordenadorias de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDEs) dos cursos, contemplando os docentes e discentes do curso, visando à valorização das Tecnologias de Informação e Comunicação no processo de aprendizagem e dos PPCs. - Promover com as Coordenadorias de Curso e NDEs e com os gestores acadêmicos, reuniões de trabalho visando ao aprimoramento e cumprimento dos PPCs. - Rever os PPCs para adequá-los às exigências da legislação educacional em vigor. - Aprimorar as metodologias de aprendizagem no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação. - Valorizar a educação das relações étnico raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes nas atividades curriculares dos cursos. - Integrar a educação ambiental às disciplinas dos cursos de graduação de modo transversal, contínuo e permanente. - Implantar as políticas institucionais de ensino, de extensão e de investigação científica, constantes no PDI no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação. 	<p>2020-2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar nos eventos de avaliação, promovidos pela Instituição, elementos para o aprimoramento dos PPCs. - Garantir a oferta da disciplina de Libras para os alunos da Instituição e promover atividades de relacionadas à Língua Brasileira de SINAIS. - Promover ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural, garantindo uma formação ética, cidadã e humanizada aos alunos da Instituição. 	
Promover a oferta de novos cursos de graduação, na modalidade EAD	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolizar no e-MEC processos de autorização dos cursos de graduação. - Nomear o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos novos cursos, para o acompanhamento e qualificação do projeto pedagógico. - Nomear os coordenadores dos cursos. 	2021
Ampliar a oferta de cursos de pós-graduação em EAD lato sensu.	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar a oferta dos cursos. - Elaborar estudos a respeito das necessidades locais, garantindo a adequação da oferta pós-graduação lato sensu às demandas da região de inserção. - Dimensionar a oferta de cursos de pós-graduação com vistas ao atendimento às diretrizes nacionais e às necessidades do desenvolvimento científico e tecnológico do País. 	2020-2024
Ampliar a oferta dos cursos de extensão, na modalidade EAD.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar estudos a respeito das necessidades locais, garantindo a adequação da oferta pós-graduação lato sensu às demandas da região de inserção. - Oferecer os cursos de extensão nas áreas de oferta dos cursos de graduação, conforme relacionados neste PDI. 	2020-2024
Garantir a comunicação da instituição com a comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os canais de comunicação e sistemas de informação para a interação interna e externa da Instituição, funcionando adequadamente, e acessíveis às comunidades interna e externa, possibilitando a divulgação das ações institucionais. - Desenvolver ações que permitam garantir o acesso da comunidade externa às informações sobre os resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e investigação científica, e sobre existência de mecanismos de transparência institucional, da ouvidoria, entre outros. 	2020-2024
Divulgar e discutir as políticas institucionais constantes do PDI com a comunidade acadêmica.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver ações que permitam a implantação das políticas institucionais em consonância com a Missão institucional. 	2020-2024
Desenvolver atividades de investigação científica e extensão no âmbito dos cursos.	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a implantação gradual de atividades referentes a projetos e programas de extensão nos currículos dos cursos de graduação, com vistas a atingir meta de 10% do currículo prevista no PNE até 2024, integrando a curricularização ao PDI, PPI e PPCs. 	Permanente

	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivar a elaboração de projetos de investigação científica integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento. - Incluir alunos matriculados em projetos de investigação científica. - Incentivar a publicação dos resultados da investigação científica em eventos e/ou revistas. - Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da Instituição para investimento em investigação científica. - Incentivar a participação de professores e alunos em programas e projetos de extensão. - Implantar o programa de bolsas de extensão. - Ofertar cursos de extensão. - Estabelecer, para cada ano, percentual da receita da Instituição para investimento em extensão. 	
Promover as políticas de inclusão social.	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar as condições necessárias para a permanência nos cursos de graduação dos ingressantes. - Promover a melhoria do desempenho dos alunos por meio de curso de nivelamento, voltados para a superação das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na Instituição. - Propiciar o acesso de estudantes negros, afrodescendentes e indígenas ao ensino superior. - Ampliar a política de atendimento ao aluno e acompanhamento estudantil. - Promover as ações necessárias para incentivar a redução das desigualdades sociais e regionais. - Implantar a política de inclusão digital, como estratégia específica de inclusão social. 	Permanente
Promover ações institucionais no que se refere à diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural da região onde a IES está inserida.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar seminários temáticos sobre diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural regional. - Incluir, nos componentes curriculares dos cursos oferecidos, conteúdos e atividades que abordem temáticas como diversidade, meio ambiente, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural regional. - Desenvolver projetos institucionais que privilegiem o incentivo ao desenvolvimento econômico e social da região. 	Permanente
Promover ações institucionais voltadas para o desenvolvimento Econômico e social da região onde a IES está inserida.	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida. - Desenvolver projetos institucionais que privilegiem o incentivo ao desenvolvimento econômico e social da região. 	Permanente
Desenvolver ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico- racial.	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordem a defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial. 	Permanente

<p>Manter corpo docente adequado ao desempenho das atividades de ensino, investigação científica e extensão da instituição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dar continuidade ao Plano de Carreira Docente. - Contratar e manter pelo menos 60% do corpo docente com titulação de mestrado e doutorado. - Contratar e manter pelo menos 60% do corpo docente nos regimes de tempo integral e parcial e integral - Contratar e manter preferencialmente corpo docente com experiência em EaD. 	<p>2020-2024</p>
<p>Manter corpo de tutores adequado ao desempenho das atividades de educação a distância da instituição</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contratar e proceder ao enquadramento dos tutores nas classes do Plano de Carreira de Docente e Tutores. - Contratar preferencialmente corpo de tutores com titulação de doutorado, mestrado ou especialista. - Contratar e manter preferencialmente corpo de tutores com experiência em EaD. 	<p>2020-2024</p>
<p>Manter corpo técnico-administrativo adequado ao desempenho das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional da instituição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dar continuidade ao Plano de Carreira do Corpo Técnico- Administrativo. - Manter funcionários para atender as necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional da Instituição. - Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico- administrativo aos padrões estabelecidos para cada área, por meio de estímulos à sua capacitação. 	<p>2020-2024</p>
<p>Desenvolver programas de capacitação do corpo docente, do corpo de tutores e do corpo técnico-administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar a política de capacitação do corpo docente, dos tutores e do corpo técnico-administrativo. - Atualizar treinamentos do corpo docente e do corpo de tutores para a educação a distância. - Garantir capacitações sobre tratamento prioritário (diferenciado e imediato) a ser dispensado aos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, acessibilidade pedagógica e acessibilidade atitudinal. - Orientar as ações de capacitação visando reprimir qualquer tipo de discriminação ou preconceito no âmbito da Instituição. 	<p>2020-2024</p>
<p>Promover as condições adequadas de acesso e permanência do aluno na instituição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo. - Divulgar o resultado do processo seletivo. - Matricular os aprovados no processo seletivo. - Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos institucionais. - Organizar a agenda de eventos promovidos pela Instituição e pela comunidade em geral. - Diagnosticar as deficiências dos ingressantes por meio do processo seletivo. - Oferecer programas de nivelamento aos alunos, em leitura e interpretação de textos, matemática e raciocínio lógico, informática e outros, conforme as deficiências observadas e prioridades estabelecidas para cada curso oferecido. - Ampliar a oferta ao Corpo discente Apoio Psicopedagógico de maneira preventiva e terapêutica, identificando as dificuldades apresentadas no processo ensino-aprendizagem, ou no relacionamento interpessoal entre os seus pares e os professores. 	<p>2020-2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilizar profissionais qualificados para o atendimento psicopedagógico e em acessibilidade aos discentes, no Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) e no Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NACIN). - Divulgar anualmente o Manual do Aluno com todas as informações acadêmicas previstas na legislação educacional. - Fomentar o Programa de Monitoria. - Fortalecer o Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência. - Manter o atendimento ao FIES e ao ProUni e o NOSSABOLSA 	
Promover o acompanhamento dos alunos egressos e incentivar a sua participação na vida acadêmica da instituição.	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar o Programa de Acompanhamento dos Egressos. - Manter o Portal do Egresso na página da Instituição. - Alimentar e atualizar, continuamente, a base de dados dos egressos. - Realizar anualmente a avaliação dos egressos na autoavaliação institucional. - Incentivar a formação profissional contínua e implementar programa de incentivo à fixação de egressos. - Incentivar o envolvimento dos egressos em atividades de investigação científica e de extensão desenvolvidas na IES. 	2020-2024
Promover a articulação da IES com a sociedade.	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar parcerias, acordos de cooperação e convênios. - Implementar projetos/programas institucionais que incentivem a integração da Instituição com a sociedade. - Ampliar os programas e projetos de extensão comunitária, permitindo ao discente a atuação na comunidade. 	Permanente
Garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais da IES.	<ul style="list-style-type: none"> - Providenciar a digitalização de toda a documentação acadêmica e administrativa institucional, nos termos da legislação vigente. - Constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico. - Garantir o controle dos documentos digitalizados por um sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, ao menos, as seguintes características: capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital; capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital; método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação. - Organizar e digitalizar o acervo acadêmico, nos termos da legislação vigente. - Manter o acervo acadêmico organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta. 	2021

<p>Proporcionar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequada às finalidades dos cursos oferecidos pela instituição, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo ministério da educação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilizar salas de Coordenadores de Curso. - Disponibilizar salas de acordo com a estrutura organizacional da Instituição. - Disponibilizar instalações para o NEAD. - Disponibilizar salas de aulas. - Disponibilizar sala de professores. - Disponibilizar laboratórios de informática. - Disponibilizar biblioteca. - Zelar pelas condições de segurança e limpeza em todas as instalações utilizadas para o desenvolvimento de cursos da Instituição. - Promover serviços (diretamente ou terceirizados) de manutenção e conservação da infraestrutura física e tecnológica, assegurando à comunidade acadêmica o ambiente adequado ao estudo e à convivência comunitária. - Disponibilizar os laboratórios específicos dos cursos superiores previstos neste PDI. - Garantia dos espaços necessários para o desenvolvimento dos cursos e da Prática Profissional. - Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas portadoras de deficiências físicas. 	
<p>Assegurar que a instituição disponha de equipamentos de informática, e de recursos audiovisuais e multimídia, necessários ao seu bom funcionamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar, de maneira sistemática e ao longo dos cursos ofertados. recursos de tecnologia da informação - Desenvolver autonomia e domínio no uso da tecnologia para atividades de educação e apoio técnico remoto. - Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e multimídia, em número suficiente para o atendimento das necessidades apresentadas. 	
<p>Promover a aquisição, expansão e atualização periódica do acervo bibliográfico atendendo à demanda dos cursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir bibliografia básica e complementar de acordo com o projeto pedagógico dos cursos ofertados ou previstos. Manter acervo virtual. - Expandir a atualizar o acervo (a partir das sugestões apresentadas pelas Coordenadorias de Curso, NDE, corpo docente e corpo discente). - Estabelecer, para cada ano, um percentual da receita da Instituição para investimento em acervo. - Manter e Ampliar a Política de Expansão, Atualização e Guarda do Acervo Acadêmico. - Divulgar o Regulamento da Biblioteca. 	
<p>Garantir o funcionamento adequado da instituição mediante a utilização de plano de contingência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atualizar periodicamente o Plano de Contingência preventivo, preditivo e reativo, com uma estrutura estratégica e operativa para ajudar a controlar uma situação de emergência e minimizar as suas consequências negativas. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Propor procedimentos alternativos ao funcionamento normal da IES, sempre que alguma de suas funções usuais se vê prejudicada por uma contingência interna ou externa. - Garantir a continuidade do funcionamento da organização face a quaisquer eventualidades, sejam estas materiais ou pessoais. 	
Promover a avaliação contínua das atividades desenvolvidas pela IES.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do Ministério da Educação e nos resultados da autoavaliação. - Divulgar e socializar os Relatórios de Autoavaliação Institucional. - Utilizar os resultados da autoavaliação para o planejamento Institucional. - Incentivar a participação dos discentes no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes e/ou na avaliação específica. - Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pela Instituição no âmbito do Projeto de Autoavaliação Institucional. 	
Manter o equilíbrio do fluxo financeiro, permitindo a expansão e o crescimento da qualidade de serviços prestados à comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> - Comprovar a capacidade econômico-financeira da Mantenedora e da Mantida (por meio da saúde financeira atual e da capacidade econômico- financeira para a oferta dos cursos). Elaborar proposta orçamentária para cada exercício. - Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora. - Executar a proposta orçamentária aprovada, visando à utilização dos recursos na consecução das finalidades da Instituição. Acompanhar e avaliar, mensalmente, o desempenho orçamentário, financeiro e econômico da Instituição, para identificar, de imediato, possíveis correções e/ou alterações nas estimativas e previsões. 	
Desenvolver programa de captação de recursos para garantir os padrões de qualidade.	<ul style="list-style-type: none"> Definição de política de captação de recursos. Estabelecimento de contato com instituições potencialmente parceiras. Promover convênios com instituições de fomento. 	Permanente

1.8. ÁREA DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

A FAVENI tem sua área de atuação acadêmica baseada no eixo Ensino Pesquisa e Extensão, com o objetivo de formar recursos humanos aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento regional e nacional. Atuando na difusão e divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade por meio de publicações ou de outras formas de comunicação. Além disso, promove a extensão, aberta à participação da população.

A área de atuação acadêmica da FAVENI abrange as áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Ciências Exatas e da Terra, Engenharias e Ciências da Saúde, de acordo com a classificação do conhecimento do CNPq, tanto para cursos de graduação quanto para cursos de pós-graduação lato sensu.

De acordo com o seu Regimento Geral, a pode oferecer os seguintes cursos e programas:

- I - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - de pós-graduação, compreendendo cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas em cada caso pela FAVENI;
- III - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FAVENI.

2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

2.1. CONCEPÇÃO

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

É uma declaração de uma identidade institucional; uma explicitação da linha filosófico-pedagógica que fundamenta todos os cursos, programas e projetos da FAVENI na direção de

afirmar o princípio do funcionamento orgânico da Instituição (no sentido de corpo único, integrado e em interação dialógica) e favorecer a conquista de uma excelência reconhecida pelos atores internos e pela sociedade como um todo.

O PPI sintetiza as discussões travadas no seio dos atores envolvidos no projeto de idealização da FAVENI, constituindo-se num produto coletivamente construído que sistematiza e consubstancia teorias, reflexões e práticas que estarão presentes no cotidiano da Instituição.

A elaboração do PPI superou os desafios próprios do exercício da participação e do compartilhamento, num trabalho efetivamente cooperativo, porque produto de negociação e confronto provenientes do pluralismo de ideias dos diferentes atores institucionais envolvidos. A diversidade de saberes e práticas, próprias da heterogeneidade da formação dos profissionais, se, por um lado, refletiu-se em diferentes e divergentes percepções e propostas em torno do fenômeno educativo, por outro, ampliou e enriqueceu os debates, contribuindo decisivamente para a qualificação teórica de todo o conjunto das políticas institucionais.

Do ponto de vista do conhecimento e do saber, a FAVENI procura refletir e incorporar as mais recentes teorizações e princípios pertinentes. Do ponto de vista do desenvolvimento regional, busca promover a sua contribuição para as necessidades do mercado de trabalho, sem, contudo, perder de vista o perfil do egresso que pretende formar.

Dessa forma, pode-se construir um quadro de referência conceitual e metodológica que norteia a realização da missão institucional, na medida em que estabelece os parâmetros de condução das atividades acadêmicas e apresenta políticas institucionais compostas por um conjunto de estratégias necessárias à consecução dos objetivos maiores da educação superior e da Instituição.

Em sua fundamentação, o PPI expressa uma visão de mundo e do papel da educação superior, ao mesmo tempo em que explicita o papel da Instituição e sua contribuição social nos âmbitos regional e nacional, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão na busca da articulação entre o real e o desejável. Trata-se de uma 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.

Os fundamentos do PPI da FAVENI orientam o projeto educativo de forma articulada e não deixam à margem os compromissos sociais da Instituição. O cotidiano educacional mediante o exercício do princípio da liberdade de ensino se complementa com os compromissos sociais e conferirá ao PPI o caráter plural da Instituição. Assim, os fundamentos do processo educativo criam as condições para que o PPI possa legitimamente materializar-se, articulando a pluralidade de ideias e propostas que caracterizarão a Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI.

Na construção do PPI teve-se como pressuposto que um projeto educativo é parte indissociável dos projetos sociais e culturais que o compõem. Entre suas características básicas estão:

- a) Identificar uma proposta pedagógica;
- b) Entender o “ser humano” como foco de sua concepção;
- c) Orientar-se por uma visão educativa e em um estilo de ensino-aprendizagem;
- d) Comprometer os contextos social, econômico e cultural no qual se desenvolve o processo educacional;
- e) Pautar-se pela ação integrada de gestores, docentes, alunos e técnico-administrativos.

Para elaboração do PPI tomou-se como referência o Plano Nacional de Graduação, proposto pelo Fórum de Pró-Reitores de Graduação das Universidades Brasileiras – FORGRAD; as propostas de reformulação para a educação superior, divulgadas pela UNESCO por meio do documento “Tendências da Educação Superior para o Século XXI”; a Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; o Plano Nacional de Educação; o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei nº 10.861, de 14/04/2004); além das diversas normatizações do Ministério da Educação sobre a nova ótica do ensino superior.

O PPI constitui um documento de grande relevância para a FAVENI, mediante o qual explicita seu posicionamento a respeito de sociedade, de educação e de ser humano e assegura o cumprimento de suas políticas e ações. O projeto, muito mais que um documento técnico-burocrático é considerado um instrumento de ação política e pedagógica que garantirá “uma formação global e crítica para os envolvidos no processo, como forma de capacitá-los para o

exercício da cidadania, a formação profissional e o pleno desenvolvimento pessoal”. (Veiga, 2004, p.16).

O Projeto, resultado de uma construção coletiva do corpo social da FAVENI, conjuga o PPI com o Plano de Desenvolvimento institucional – PDI, considerando que, apesar da diversidade de caminhos, não há distinção hierárquica entre eles, devendo ambos constituir um processo dinâmico, intencional, legítimo, transparente, em constante interconexão com o contexto da instituição.

2.2. INSERÇÃO REGIONAL

A cidade de Venda Nova do Imigrante - ES está localizada às margens da Rodovia BR 262, km 102. No entanto, a cidade também possui acesso às principais cidades da região sul-serrana do Espírito Santo através das rodovias estaduais ES-165, ES-166, ES-477, ES-368, ES-164, ES-472 e ES-484.

Venda Nova do Imigrante está situada na Região Sul Serrana do Estado e exerce influência econômica e social nas seguintes cidades: **Afonso Cláudio, Alfredo Chaves, Brejetuba, Castelo, Conceição do Castelo, Domingos Martins, Ibatiba, Laranja da Terra, Marechal Floriano, Muniz Freire e Vargem Alta**, totalizando uma população de 253.887 habitantes na Região em um raio de 90 Km. Na tabela a seguir apresenta as principais cidades da região de influência da FAVENI e a distância em relação à Venda Nova do Imigrante.

População e distância dos principais municípios da área de influência da FAVENI,

Cidade	População*	Distância KM
Afonso Cláudio	32.454	70 Km
Alfredo Chaves	13.955	81 km
Brejetuba	12.755	22 Km
Castelo	34.747	40 km
Conceição do Castelo	12.766	18 Km
Domingos Martins	34.416	50 Km
Ibatiba	25.244	45 Km
Laranja da Terra	11.438	97 Km
Marechal Floriano	16.127	40 Km
Muniz Freire	18.397	67 km
Vargem Alta	21.141	45 Km
Venda Nova do Imigrante	20.447	-
Total	253.887	-

Fonte: Cidades, IBGE 2021.

*População segundo o último Censo em 2010

Na tabela seguinte são apresentados o PIB per capita bem como o salário médio mensal dos trabalhadores formais. É importante ressaltar que Venda Nova do Imigrante, em relação aos municípios apresentados, possui o maior PIB per capita, e possui salário médio mensal igual a média dos demais municípios.

IDH, Renda Per Capita e número de empresas atuantes dos principais municípios da área de influência da FAVENI.

Cidades	PIB per capita (R\$)	Salário médio mensal (R\$)
Afonso Cláudio	15.115,94	1,8
Alfredo Chaves	22.464,53	1,9
Brejetuba	19.755,05	1,9
Castelo	25.359,43	1,9
Conceição de Castelo	17.291,37	1,8
Domingos Martins	21.809,72	2,0
Ibatiba	13.471,54	2,0
Laranja da Terra	12.066,30	1,8
Marechal Floriano	26.330,00	1,8
Muniz Freire	17.532,19	2,3
Vargem Alta	16.157,61	1,9
Venda Nova do Imigrante	24.715,68	1,9
Média	19.339,11	1,9

Fonte: Cidades, IBGE 2021.

É válido ressaltar que a região, apesar de estar localizada no interior do estado, possui uma renda que varia entre 1,8 a 2,3 salários mínimos e gerando um PIB per capita médio de 19.339,11 reais, proporcionando um cenário financeiro favorável ao aluno que deseja ingressar em uma instituição de ensino superior.

Nesse contexto brevemente descrito, insere-se a FAVENI que como Instituição de Ensino, disseminadora de conhecimentos científico, tecnológico, social, econômico e político oferece saberes de modo crítico e dialético, necessários à realidade.

No âmbito da Educação, a tabela a seguir apresenta o número de matrículas no ensino médio e o IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) dos anos iniciais e finais do ensino fundamental.

Matrículas no Ensino Médio do ano de 2018 e IDEB nos anos iniciais e finais do ensino fundamental de 2017 para os municípios da região de influência da FAVENI

Cidades	Matrículas no Ensino Médio (2018)	IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental	IDEB – Anos finais do ensino fundamental
Afonso Cláudio	626	6,4	5,0
Alfredo Chaves	322	6,3	5,1
Brejetuba	437	6,2	5,1
Castelo	1046	6,4	5,0

Conceição de Castelo	290	5,8	5,0
Domingos Martins	895	6,4	5,7
Ibatiba	781	5,5	4,8
Laranja da Terra	316	5,9	5,3
Marechal Floriano	443	6,7	5,7
Muniz Freire	578	5,8	4,9
Vargem Alta	456	6,0	4,4
Venda Nova do Imigrante	1051	6,3	5,5
Média	603,41	6,1	5,1

Fonte: Cidades, IBGE 2021.

Observa-se que a Região de influência da FAVENI possui um total de 7241 matriculados no ensino médio no ano de 2018 (ano da última coleta de dados), ou seja, há anualmente um considerável número de concluintes do Ensino Médio em toda a região, destacando que Venda Nova do Imigrante possui o maior número de matrículas entre os municípios do estudo. Adiciona-se a isso os bons resultados do IDEB das escolas públicas da região, destacando mais uma vez o município de Venda Nova do Imigrante por ter ambos os índices maiores que a média regional.

Mantendo a qualidade do ensino proposta na missão da IES, comprovam-se os esforços nos ótimos resultados do ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes), nos cursos avaliados, como apresenta a tabela a seguir.

Resultados do ENADE dos cursos da FAVENI

ENADE 2018 - FAVENI	Pedagogia	4,0
ENADE 2019 - FAVENI	Administração	4,0
	Ciências Contábeis	5,0

Metas do Plano Nacional de Educação (PNE)

A oferta de cursos superiores pela FAVENI está alinhada com os objetivos e metas do Plano Nacional de Educação no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, residentes no município de Venda Nova do Imigrante, no estado do Espírito Santo e em todo o Brasil, com a Graduação EAD, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino;
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior;
- Interiorizar e diversificar regionalmente o sistema superior de ensino, introduzindo cursos de grande importância socioeconômica, que visam contribuir para o desenvolvimento

socioeconômico da região, promover a inclusão social e contribuir para o fortalecimento da cidadania;

- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela FAVENI de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da extensão e da gestão acadêmica.

Dessa forma, dada a realidade descrita, a FAVENI buscará, no período de vigência deste PDI, oferecer novos cursos de graduação, e cursos de pós-graduação lato sensu, contribuindo para a elevação das taxas de matrículas na educação superior.

Para a definição do cronograma de implantação e desenvolvimento da Instituição e de cada um de seus cursos, com especificação das modalidades de oferta, da programação de abertura de cursos, vagas, instalações físicas etc., a IES realizou reuniões com atores internos e externos, interlocução norteada por um conjunto de questionamentos, que auxiliaram os gestores a planejar uma estratégia de levantamento de demandas por formação superior na localidade, a saber: Quais as demandas de emprego de nível superior detectadas na região? Qual a saturação de mão de obra de nível superior na região? Quais os cursos já oferecidos na região? Quais os motivos de evasão no ensino superior? Quais os parceiros existentes na região para a execução dos cursos? Quais os cursos solicitados pelo público-alvo e em que turno? Quais os cursos sugeridos pelos coordenadores e diretores? Em que modalidade? etc.

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

Tendo como base as mudanças da educação nacional a partir da LDB 9.394/96, a FAVENI vem tendo como orientadores de sua política de ensino: sua missão institucional e o cumprimento da legislação educacional em vigor.

A Política Institucional da FAVENI leva em conta o contexto em que vive a sociedade atual e a expectativa nas áreas: econômica, política, social e cultural como área educacional não tratando, meramente, de confrontar metodologias, mas de incorporar planos de cursos e currículos com conteúdos sintonizados com a realidade.

Sendo assim, faz-se necessário destacar a concepção de educação entendida pela FAVENI. Entendendo que: *“educação é um processo de ensino e aprendizagem alicerçado no diálogo professor-aluno”*, portanto deve ser contextualizada para desenvolver a capacidade de análise das situações e a tomada de posições em qualquer contexto, levando em conta o compromisso com a produção social e nacional/mundial, especialmente a tecnológica e científica, capaz de atender à dualidade da preparação para a empregabilidade, ou a continuidade na apropriação do conhecimento, patrimônio da humanidade.

Busca-se, a partir deste pensamento, consolidar educação de qualidade cuja finalidade seja a “humanização tecnológica” dos envolvidos, quer sejam alunos, professores ou técnico-administrativos, de forma ética e eficiente que possibilite sucesso na atuação no mundo globalizado.

Examinando atentamente a relação do ensino teórico e as políticas educacionais, a FAVENI tem como práticas pedagógicas:

- Produzir e difundir culturas e conhecimentos;
- Ampliar o raciocínio crítico;
- Preparar profissionais comprometidos com a realidade regional e nacional;
- Preservar os ideais da ética, responsabilidade, cidadania, solidariedade e espírito coletivo;
- Associar conhecimentos técnicos, sociais e políticos; e
- Priorizar o atendimento às carências do entorno da Faculdade e região.

Os princípios filosóficos metodológicos da Política da FAVENI estão alicerçados nas seguintes premissas:

- Autonomia didática;

- Consolidação e expansão do ensino (de Graduação e Pós-Graduação) e da pesquisa de qualidade em consonância com as transformações do conhecimento e às necessidades e demandas do Estado e da Região Sul Serrana, com destaque para os programas e/ou projetos interdisciplinares e flexíveis e para novas metodologias e concepções curriculares;
- Gestão democrática da Instituição;
- Gestão eficiente da Instituição, através da racionalização de rotinas administrativas e a otimização dos seus recursos humanos;
- Implementação de ações fundamentadas na defesa dos direitos dos indivíduos e do meio ambiente, garantindo o pleno exercício da cidadania e o papel da FAVENI como geradora de transformação das práticas sociais;
- Interação mais efetiva da FAVENI com a sociedade em todos os níveis de atuação com ênfase no desenvolvimento de programas e do estabelecimento de parcerias regionais, nacionais e de uma prestação de serviços articulada a projetos acadêmicos;
- Maior visibilidade da FAVENI no cenário estadual e nacional, através de estratégias de divulgação cultural, científica e institucional;
- Papel que a Mantenedora desempenha, na qualidade de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do município;
- Respeito à pluralidade de ideias; e
- Respeito aos elementos culturais, imprescindíveis para a perspectiva de uma formação humanizadora, como a ética, a cooperação, a solidariedade, a responsabilidade, entre outros.
- Igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- Valorização do profissional da educação;

- Gestão democrática, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos, dos quais participarão os segmentos da comunidade acadêmica e representantes da comunidade;
- Garantia de padrão de qualidade;
- Valorização da aprendizagem, por meio de um projeto moderno de formação;
- Valorização da experiência extra acadêmica;
- Vinculação entre educação, mercado de trabalho e práticas sociais.
- Contribuição para a implantação das políticas governamentais de inclusão social dos alunos negros, afrodescendentes e indígenas; alunos de baixa renda, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior; e alunos egressos de escolas públicas, assim como de portadores de necessidades especiais e portadores dos transtornos do espectro autista;
- Contribuição para que o Brasil alcance as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação.

A Política Pedagógica da FAVENI respalda-se numa visão contemporânea de ciência, ou seja, aquela entendida como um processo de investigação, consciente de todas as suas limitações e do esforço crítico de submeter à renovação constante seus métodos de ensino/aprendizagem e teorias.

A FAVENI concebe o conhecimento de forma aplicada dando valor ao conhecimento científico, mas, também, ao conhecimento tácito e cotidiano, buscando tratar equilibradamente tanto os pressupostos da ciência e da tecnologia, quanto às necessidades do homem e da sociedade.

Sob esta concepção o currículo foi pensado primando pela flexibilidade e pela interdisciplinaridade que norteiam uma nova atitude acadêmica de ensinar contemplando uma presença de ruptura com a tradição do ensino fragmentário onde os saberes se segmentam e o discente apresenta dificuldades do entendimento do todo.

2.4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA

Está alicerçada na gestão de qualidade, como uma tarefa contínua e necessária, dentro de uma realidade educacional que propõe a oferecer novas oportunidades de conhecimentos, visando o aprimoramento do ser humano, que está sempre à procura de novas alternativas para o aperfeiçoamento de suas potencialidades.

2.4.1. PERFIL DO EGRESSO

Como instituição de ensino superior, a FAVENI desenvolve suas atividades promovendo a formação integral do aluno, como cidadão e profissional, afirmando o primado do homem sobre as coisas, da ética sobre a técnica, na crença que a ciência e a técnica devam estar a serviço do homem.

O egresso da FAVENI, além do preparo para o exercício da cidadania, é um profissional competente para atuar no mercado de trabalho, com sólida formação geral, notável no saber, habilitado ao eficiente e eficaz desempenho de suas funções, com senso ético e de responsabilidade social, diferenciados.

Assim, além de participante ativo e crítico do processo de desenvolvimento socioeconômico regional, o egresso da FAVENI é detentor de competências e habilidades necessárias para desenvolver com proficiência as demandas que lhe serão impostas no exercício profissional.

Para tanto, a FAVENI contribui para o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades gerais:

- Sólida formação geral pautada por princípios éticos e técnico-científicos, voltados para a complexidade das relações e das demandas sociais;
- Entendimento de que a formação profissional é um processo contínuo de construção de competências que demanda aperfeiçoamento e atualização permanentes;
- Compreensão da profissão como uma forma de inserção e intervenção na sociedade, tendo por base a comunidade regional;
- Atitude crítica, responsável e criativa em relação às questões sociais, com vistas à identificação e à resolução de problemas;

- Disponibilidade e competência para o exercício da interdisciplinaridade e para a atuação em equipes multiprofissionais, resguardada a autonomia profissional;
- Capacidade de pensar e de aportar o seu conhecimento no conhecimento já disponível, de maneira crítica, pessoal e consistente;
- Capacidade de utilizar os conhecimentos científicos e tecnológicos existentes e disponíveis e de produzir novos conhecimentos, deles derivando condutas pessoais e profissionais responsáveis e éticas;
- Capacidade de autoanálise tendo em vista o aprimoramento de seu conhecimento e de suas relações interpessoais.

2.4.2. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS, ELABORAÇÃO DAS MATRIZES CURRICULARES E FORMAS DE ATUALIZAÇÃO CURRICULAR

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso, as competências e as habilidades a serem desenvolvidas, na perspectiva de concretização da missão institucional. Nessa seleção, são observados alguns critérios gerais, que também servem para a atualização curricular, entre os quais cabe destacar:

- Critérios de adequação às necessidades sociais e culturais: Os conteúdos devem refletir os amplos aspectos da cultura, tanto do passado quanto do presente, assim como todas as possibilidades e necessidades futuras, atendendo às necessidades sociais e individuais;
- Critério de interesse: Os conteúdos devem manter e desenvolver o interesse dos alunos em atingir os seus objetivos, podendo assim ajudar a solucionar os seus problemas e atender as suas necessidades pessoais;
- Critério de validade: No critério de validade apreende-se que a aquisição do conhecimento pelo conhecimento não tem valor. É necessário selecionar conteúdos que sejam válidos não apenas para um momento, mas que também possam servir para toda a vida dos alunos, possibilitando que se abram novas perspectivas e novas visões. Dessa forma, devem-se selecionar conteúdos com os quais os estudantes possam trabalhar, ou seja, ocupar-se, pois o conhecimento sem a aplicabilidade perde o seu sentido e se torna irrelevante. Enfim, os conteúdos devem responder aos anseios dos alunos;

- Critério de utilidade: O critério de utilidade está presente na seleção de conteúdos quando se consegue harmonizar os conteúdos selecionados para estudo, com as exigências e características do meio em que vivem os alunos;
- Critério de possibilidade de reelaboração: Esse critério está relacionado à capacidade de recepção, assimilação e transformação da informação por parte do próprio aluno. A atividade de reelaboração dos conteúdos selecionados possibilita aos alunos realizar elaborações e aplicações pessoais a partir daquilo que aprenderam, oportunizando lhes trabalhar tais conteúdos de forma criativa;
- Critério de flexibilidade: O critério de flexibilidade diz respeito às possibilidades de alteração que se podem operar em relação aos conteúdos que já foram selecionados, partindo-se do princípio de que, ao longo do percurso formativo, podem-se incorporar novas experiências curriculares e extracurriculares que permitam o enriquecimento na formação do aluno.

O processo de seleção de conteúdos e as fundamentações teóricas mediante leituras de livros, textos, artigos serão realizados por uma equipe de professores que compõem os Colegiados de Cursos e os NDEs objetivando a unidade de conhecimentos a serem trabalhados na FAVENI em um determinado curso.

Assim, a sistemática de atualização resulta da percepção predominante dos Colegiados de Cursos e dos NDES sobre a extensão e profundidade desejada para o aperfeiçoamento da educação e do ensino realizando periodicamente atualizações das matrizes curriculares e ementas das disciplinas, tomando como referência as diretrizes curriculares nacionais e as demandas regionais e nacionais identificadas.

O objetivo não é restringir a criatividade e a especificidade do docente, pois o mesmo pode propor mudanças para o coletivo e se analisada positivamente a faculdade adotará.

Dessa maneira, a seleção dos conteúdos que irão compor os currículos dos cursos será sempre pensada levando-se em conta o perfil do egresso, as metas da instituição, os parâmetros definidos pelo Ministério da Educação, visando o aprimoramento constante dos cidadãos que compõem a sociedade.

A FAVENI formará um profissional com um perfil que valorize o ser humano como integrante de uma sociedade constituída e organizada, obtendo novos conhecimentos técnico-científicos, bem como princípios éticos, morais e profissionais e seja agente disseminador desses conhecimentos perante a comunidade. O egresso será dotado de competência técnica e habilidades necessárias ao seu fazer profissional e ao o bom relacionamento interpessoal e autoconhecimento.

A matriz curricular de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituída por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

O sequenciamento das disciplinas previstas na matriz curricular é flexível e tem o seu ordenamento proposto pela FAVENI, considerando as especificidades dos alunos e dos processos operacionais.

Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e atividades estabelecidas no plano de ensino de cada disciplina. O plano de ensino deve ser apresentado aos alunos no início do período letivo.

Na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação são observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

- I - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- II - estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

III - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

IV - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;

VI - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Além disso, na elaboração da matriz curricular de cada curso de graduação da FAVENI são incorporados conteúdos de modo a observar o disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e na Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as políticas de educação ambiental; o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

As diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, o contexto educacional, as demandas relacionadas ao mercado de trabalho, as inovações científicas e tecnológicas identificadas para a educação superior e relacionadas ao mercado de trabalho, os resultados da autoavaliação do curso e do processo de autoavaliação institucional, os indicadores decorrentes das avaliações in loco dos cursos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e do Conceito Preliminar de Curso (CPC), constituem a base para as ações acadêmico-administrativas de atualização curricular a serem adotadas no âmbito dos cursos ofertados pela FAVENI.

A sistemática de atualização curricular dos cursos observa as seguintes diretrizes:

- Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a formulação do Projeto Pedagógico do Curso (incluindo a elaboração da matriz curricular e a atualização curricular), sua implementação e consolidação;
- Compete ao Colegiado de Curso deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante, encaminhando a sua consolidação via Projeto Pedagógico do Curso ao Conselho Superior;
- Compete ao Conselho Superior analisar e aprovar os projetos pedagógicos, planos e programas dos cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão.

2.4.3. MÉTODOS E TÉCNICAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de ensino-aprendizagem numa posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a criação e construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Para tanto, a FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI faz uso das metodologias ativas de aprendizagem, entendidas como estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma

flexível e interligada, e caracterizadas pelo protagonismo do aluno no seu processo de aprendizado.

Por meio das metodologias ativas de aprendizagem, o aluno deixa de ser passivo no processo de aprendizagem e se torna um agente ativo na construção do seu conhecimento.

As metodologias ativas de aprendizagem têm se consolidado como uma estratégia pedagógica, tanto para o desenvolvimento de competências dos alunos, como para quebrar com o conceito tradicional sobre o que é ensino.

Entre as estratégias de ensino que serão utilizadas, destacam-se:

- a) aulas teórico-práticas e práticas;
- b) projetos de iniciação científica, numa perspectiva interdisciplinar;
- c) práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios etc.;
- d) consultas supervisionadas em biblioteca para identificação crítica de fontes relevantes;
- e) aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área;
- f) visitas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito público e privado;
- g) projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento;
- h) elaboração e avaliação de projetos para organizações;
- i) realização de atividades extracurriculares;
- j) estudo de casos;
- k) práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional.

Na perspectiva adotada, estimula-se uma a prática como elemento central da formação acadêmica.

2.4.4. METODOLOGIAS E RECURSOS PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Entendendo a acessibilidade como condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida; e que a acessibilidade pressupõe não só a eliminação de barreiras arquitetônicas, mas a promoção plena de condições para acesso e permanência na educação superior para necessidades educacionais especiais; o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade (NAP e NACIN), apoiado pelo corpo docente, pelos Coordenadores de Curso e pela Diretoria da FAVENI, deve garantir:

I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;

II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

O apoio realizado ao estudante com necessidades educacionais especiais refere-se às seguintes situações:

I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial, cujas deficiências são classificadas em:

- a) Deficiência Física;
- b) Deficiência Auditiva;
- c) Deficiência Visual;
- d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;
- e) Deficiência Intelectual;
- f) Deficiência Múltipla;

II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que podem se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado são todos os matriculados na FAVENI que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais têm prioridade no atendimento dos diversos serviços da FAVENI.

Caberá à administração superior prover condições que garantam a permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais nos cursos, a partir da demanda informada. As condições referem-se às responsabilidades para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, como:

- I - recurso didático pedagógico adaptado;
- II - recursos de tecnologia assistiva;
- III - acesso às dependências acadêmicas;
- IV - pessoal docente e técnico capacitado;
- V - serviço de apoio específico (adaptação de materiais; tradutores/intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; leitor e escriba; guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento).

Os Coordenadores de Curso, assessorados pelo NAP E NACIN, desenvolvem ações que contemplem o princípio da inclusão educacional, voltadas para o atendimento às demandas acadêmicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais.

Para implementação de metodologias e recursos para atendimento educacional especializado, a FAVENI conta com o NAP – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e com o NACIN – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão.

2.4.5. ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

A avaliação, parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, é concebida para diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados considerando as

competências e habilidades a serem constituídas e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias.

Dessa forma, as atividades de avaliação nos cursos da FAVENI, incluem:

- a) Avaliação Diagnóstica (de uma determinada realidade, em certo momento, para melhor desenvolver um projeto ou processo - tem por objetivo compreender o estágio de aprendizagem em que se encontra o discente para ajustar e adequar o processo do ensino-aprendizagem);
- b) Avaliação Formativa (entendida como uma prática de avaliação contínua, que objetiva fornecer feedback, a fim de ajustar o processo de ensino-aprendizagem);
- c) Avaliação Somativa (realizada após processo finalizado, para verificar se os objetivos foram alcançados - avaliação de um discente após o processo de ensino-aprendizado vivenciado e finalizado).

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem está disciplinada no Regimento Geral da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI, envolvendo normas sobre a avaliação do desempenho acadêmico.

2.4.6. INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI possui laboratório de informática, utilizado como ferramenta de apoio para os cursos oferecidos, tornando o ensino-aprendizagem mais atrativo e aderentes as demandas educacionais de preparação dos seus egressos para a revolução tecnológica. Todos os microcomputadores possuem disponibilidade de conexão à internet.

Nos microcomputadores disponibilizados pela FAVENI são utilizados(as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permitirá superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes;

- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. O processador de textos facilitará ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitirão lidar com dados numéricos. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que poderão ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides, etc.;
- *Softwares* específicos, de acordo com os cursos ministrados, para simulações de atividades individuais e em grupo;
- Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - a FAVENI disponibiliza para os seus alunos uma plataforma de *e-learning* como instrumento auxiliar na formação presencial e EAD dos seus cursos de graduação. O *e-learning* da FAVENI utiliza a plataforma Universa e é um ambiente de ensino aprendido de apoio ao ensino presencial que permite melhor acompanhamento e gestão do curso, além de possibilitar um diálogo entre alunos e professores, para além da sala de aula;
- Jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses, de acordo com o definido nos planos de ensino.

Além disso, entre os avanços tecnológicos incorporados no processo de ensino-aprendizagem, a FAVENI estimula o uso de redes sociais e suas ferramentas para criação de grupos, para compartilhamento de informações de apoio às aulas.

A FAVENI estabelece o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

Devido a introdução dos avanços tecnológicos no processo de ensino-aprendizagem, a FAVENI garante a acessibilidade comunicacional no meio digital.

A acessibilidade comunicacional é caracterizada pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital).

A acessibilidade digital é caracterizada pela ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

Para tanto, são disponibilizados teclados em Braille; e se houver algum aluno, impressora Braille acoplada a microcomputador; sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; *software* de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a um microcomputador; entre outros recursos necessários para garantir a acessibilidade digital.

São exemplos de programas e aplicativos utilizados para deficientes visual ou auditivo:

- DOSVOX, um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de microcomputadores por portadores de necessidades especiais visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho. O sistema realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz em Português, sendo que a síntese de textos pode ser configurada para outros idiomas;
- HAND TALK, aplicativo gratuito que permite traduzir textos em Libras (Língua Brasileira de Sinais). A ferramenta usa um avatar digital, interpretado pelo personagem Hugo, para desenvolver os gestos e facilitar a comunicação com pessoas surdas ou com dificuldade auditiva.

A FAVENI incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, iniciação científica e extensão. Para tanto, destina percentual de sua receita para a aquisição de microcomputadores e *softwares*.

2.4.7. INOVAÇÕES PEDAGÓGICAS CONSIDERADAS SIGNIFICATIVAS, ESPECIALMENTE QUANTO À FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES

Os cursos da FAVENI foram desenvolvidos buscando uma reflexão constante sobre as inovações pedagógicas capazes aprimorar o processo ensino/aprendizagem. Tal reflexão sobre as inovações são contribuições teórico-metodológicas que visam a ampliação da prática, numa relação dialética constante.

A inquietação por inovações pedagógicas é premente entre os professores e gestores diante da necessidade da busca de melhorias constantes na educação e tais inovações refletem diretamente no processo didático pedagógico da Instituição.

Na FAVENI tais inovações são embasadas pela compreensão holística da educação, que prioriza o conhecimento do todo sem negar a importância do conhecimento das partes, além da busca pela articulação entre os pressupostos da abordagem sistêmica, da progressista e do ensino como pesquisa, possibilitando a realização em sala de aula e fora dela de experiências bem sucedidas, sempre repensando a educação com profundidade teórica, mas com diálogo constante com a prática.

Em relação às inovações especificamente na flexibilização dos currículos, mantém-se um olhar crítico particularmente com a eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante, entre outras coisas, com a redução dos pré-requisitos.

Em relação aos pré-requisitos, destaca-se o questionamento sobre até que ponto eles constituem, de fato e em quais casos, um elemento indispensável ao desenvolvimento dos estudos, de forma a não impedir o movimento dinâmico do cumprimento do estabelecido no plano de execução curricular de cada curso.

A flexibilidade curricular permite que a Instituição acompanhe de perto as reais demandas do mercado e da sociedade, estruturando planos de curso vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão. Por outro lado, a flexibilidade garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Inovações pedagógicas significativas em relação à integralização do curso

A integralização dos cursos da FAVENI segue os princípios legais do Ministério da Educação e estão expressos nos projetos pedagógicos de cada curso, respeitando a carga horária estabelecida.

Com a proposta da flexibilização curricular e acompanhando a tendência mundial de formação que, além dos conhecimentos adquiridos dentro de sala de aula, evidencia também o aprimoramento dos conhecimentos em outras instâncias, a FAVENI, juntamente com os Núcleos Docentes Estruturantes e os Colegiados dos cursos, aprimorará constantemente os

projetos pedagógicos reelaborando as propostas pedagógicas e adaptando-as à realidade de exigências mercadológicas.

A política institucional permite transferências entre cursos e aproveitamento das disciplinas de acordo com a legislação, garantindo o aproveitamento das disciplinas em sua totalidade quando a carga horária e os conteúdos programáticos representarem pelo menos 75% do total cursado. Caso não seja atingido tal nível percentual, o aluno poderá solicitar revisão através da comprovação de seus conhecimentos a partir de uma avaliação.

Além disso, diante do exposto na Lei de Diretrizes e Bases No. 9394/96, Art. 47 § 2º que diz que 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. Tal aproveitamento de conhecimentos adquiridos em serviço, na FAVENI é verificado através de aplicação de prova de conhecimentos e sua respectiva aprovação pelo coordenador e colegiado do curso.

As Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituírem importantes mecanismos para introduzir a flexibilidade também proporcionam oportunidades diferenciadas, na medida em que permitem o reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizadas pelos alunos para a integralização de parcela da carga horária do curso.

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam a fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares busca garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação, com possibilidade de escolha entre diversas atividades presentes no próprio curso e nos demais cursos da Instituição, garantindo assim uma formação constantemente renovada, intimamente ligada à realidade do mercado onde está inserido.

Inovações pedagógicas significativas em relação a aproveitamento de estudos e competências desenvolvidas no trabalho e outros meios

A FAVENI aceita, desde que haja vagas, alunos provenientes de outros cursos ou instituições, sendo que ao fazer o requerimento de matrícula por transferência o aluno é

instruído a disponibilizar a documentação constante do artigo 93 do Regimento Interno, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante, estando sujeito às adaptações curriculares que fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas às seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I – as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes as notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II – o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III – a verificação, para efeito do disposto no inciso II esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas;

IV – observando o disposto nos itens anteriores, será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total; e,

V – o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma da FAVENI.

§ 2º Nas disciplinas não cursadas integralmente, a FAVENI poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

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

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

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

IV – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento, na forma dos itens I e II, do § 1º deste artigo; e

V – quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da FAVENI ou de instituições congêneres, as normas referentes à transferência.

Além disso, caso o aproveitamento não possa ser efetuado em função da carga horária e de conteúdo programático serem inferiores a 75%, o aluno poderá ser submetido à avaliação para a comprovação de seus conhecimentos, e uma vez aprovado nesta avaliação feita pelo coordenador e colegiado de curso, pode obter o aproveitamento.

É importante ressaltar também a inovação baseada na legislação em vigor que dispõe sobre a verificação de conhecimento profissional também através de prova de conhecimentos, o que garante ao aluno a possibilidade de maior aproveitamento de seus conhecimentos efetivos.

Demais e importantes Práticas Pedagógicas Inovadoras:

- Sensibilização dos educandos acerca da necessidade de preservar o meio ambiente e buscar formas de desenvolvimento autossustentável para instauração de uma racionalidade ética e equilibrada das relações homem/meio-ambiente;
- Desenvolvimento de padrões novos de gestão, que contemplem a participação e o compromisso social;
- Ênfase em todo processo ensino-aprendizagem no ambiente histórico cultural, social, natural, econômico e político, considerando a essência da subjetividade social, o ecossistema e a herança cultural;

- Criação de um espaço aberto e plural para a reflexão e o debate de ideias sobre todas as questões ligadas à área de formação, transformando os espaços formativos em um campo de exercício da cidadania;
- Atuação e mudança de posturas e comportamentos que levem a novas relações sociais, culturais, afetivas, éticas, familiares, de gênero e raciais;
- Desenvolvimento de uma educação integral que leve em conta a multidimensionalidade do ser humano, trabalhando a relação entre suas necessidades e aspirações e o seu envolvimento na sociedade;
- Estabelecimento de um processo de construção coletiva do conhecimento e, ao mesmo tempo, um processo que torne o aluno sujeito de sua existência e de sua história individual e social;
- Busca de referenciais em vários campos do conhecimento

2.4.8. ATIVIDADES DE PRÁTICA PROFISSIONAL, ESTÁGIOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

a) Estágio Supervisionado não Obrigatório

Considera-se Estágio Supervisionado Não Obrigatório, as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas pela participação em situações reais de trabalho, sob responsabilidade e coordenação do Estágio Supervisionado da Faculdade FAVENI.

Os estágios não obrigatórios remunerados são realizados por meio de convênios com Prefeituras Municipais da região.

b) Atividades Complementares

A FAVENI estimula professores e gestores a desenvolver atividades práticas para seus alunos, que também são atores e apresentam projetos de atividades que são apoiados pela Instituição.

Existem atividades práticas que são desenvolvidas na Instituição, seja pelo corpo docente em cada disciplina, seja pela gestão em atividades direcionadas a todos os alunos, e atividades externas.

Os alunos são envolvidos em atividades como aulas de campo e visitas técnicas onde o aluno vivencia o conteúdo aprendido em sala de aula no seu ambiente de trabalho.

Os professores de modo geral estimulam a participação dos alunos em atividades diversas, além de acompanhar projetos como pesquisas de campo, apresentação de resultados da pesquisa em semanas acadêmicas internas e em outras instituições.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

2.9. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

2.9.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

a) Ensino de Graduação

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI, ao definir os termos da sua política para o ensino de graduação, toma como ponto de partida a compreensão de que a educação superior se insere em um contexto marcado pela revolução tecnológica.

À luz desse entendimento e das orientações formuladas pela política educacional brasileira, a FAVENI elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O cenário educacional é pensado para contemplar ambientes que possibilitem e estimulem a autonomia, a criatividade, a colaboração, a iniciação em forma de pesquisa, inovação e a interação. É a partir desse referencial que a FAVENI desenvolve atividades de ensino de graduação, com base programas organizados e aprovados pelo Conselho Superior.

O ensino de graduação, no qual se inclui os tecnológicos, observa os seguintes princípios gerais:

- I - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- II - estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- III - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, competências e habilidades adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- IV - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- V - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;
- VI - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Além disso, constituem políticas norteadoras para o desenvolvimento do ensino de graduação da FAVENI:

- Compromisso com a missão institucional da FAVENI e sua conseqüente articulação com a iniciação científica e a extensão;
- Contextualização local e regional, evidenciando sua contribuição para o desenvolvimento econômico e social do país;
- Articulação com os segmentos do setor produtivo da sociedade;
- Incorporação das novas tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem;
- Definição do perfil do egresso, competências e habilidades, bem como do diferencial dos cursos ofertados pela FAVENI;
- Organização do curso observando a matriz curricular, carga horária e o tempo de integralização mínimos, presentes na legislação específica;

- Atualização permanente do projeto pedagógico do curso em consonância às diretrizes curriculares nacionais, bem como seu acompanhamento com vistas à qualidade do curso e ao atendimento à legislação de ensino;

- Acompanhamento dos egressos, como forma de avaliar a qualidade dos cursos oferecidos pela FAVENI.

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de graduação da FAVENI incentiva a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos, mediante a utilização de metodologias ativas.

Em relação à interdisciplinaridade, os recursos utilizados buscam a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais. Partindo da ideia de que a realidade só pode ser apreendida se for considerada em suas múltiplas dimensões, ao propor o estudo de um objeto, busca-se, não só levantar quais os conteúdos podem colaborar no processo de aprendizagem, mas também perceber como eles se combinam e se interpenetram. Os alunos são incentivados a verificar que o conteúdo de um determinado componente curricular não se esgota e se isola ao final do período letivo, pois seus conceitos e, sobretudo, seus institutos, são utilizados ao longo de todo o curso e, mais, de toda a vida do profissional.

Em relação à incorporação de avanços tecnológicos, os recursos utilizados buscam capacitar os alunos para reconhecer a evolução tecnológica que o mercado de trabalho está sofrendo, e também como elas afetam as necessidades educacionais.

As atividades de avaliação nos cursos de graduação da FAVENI são desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

São formalizados programas de mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, a fim de proporcionar novas e enriquecedoras experiências ao corpo discente no contexto de sua formação.

Quanto à mobilidade acadêmica com instituições nacionais ou internacionais, a IES possibilita aos seus alunos estudar temporariamente em IES receptoras. Para isso estabelece cooperação com outras IES, para conferir aos alunos a oportunidade de realizar estágios,

complementar seus estudos e enriquecer a sua formação, tanto por meio dos componentes curriculares, como também pela experiência de entrar em contato com ambientes acadêmicos diferentes.

Entre as ações inovadoras pode-se citar as estratégias de aprendizagem definidas para serem utilizadas nos cursos da IES.

A FAVENI faz uso das metodologias ativas de aprendizagem, entendidas como estratégias de ensino centradas na participação efetiva dos estudantes na construção do processo de aprendizagem, de forma flexível e interligada, e caracterizadas pelo protagonismo do aluno no seu processo de aprendizado.

Por meio das metodologias ativas de aprendizagem, o aluno deixa de ser passivo no processo de aprendizagem e se torna um agente ativo na construção do seu conhecimento.

As metodologias ativas de aprendizagem têm se consolidado como uma estratégia pedagógica, tanto para o desenvolvimento de competências dos alunos, como para quebrar com o conceito tradicional sobre o que é ensino.

Assim sendo, durante todo o desenvolvimento dos cursos serão utilizadas, de forma sistemática e contínua, metodologias ativas de aprendizagem, tais como: Sala de Aula Invertida; Problematização; Aprendizagem Baseada em Projeto; Gamificação; Simulação; entre outras.

Entre as estratégias de ensino que são utilizadas, destacam-se:

- a) aulas teórico-práticas e práticas;
- b) projetos de iniciação científica, numa perspectiva interdisciplinar;
- c) práticas didáticas na forma de monitorias, demonstrações e exercícios etc.;
- d) consultas supervisionadas em biblioteca para identificação crítica de fontes relevantes;
- e) aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área;
- f) visitas, documentadas através de relatórios, a pessoas jurídicas de direito público e privado;

g) projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento;

h) elaboração e avaliação de projetos para organizações;

i) realização de atividades extracurriculares;

j) estudo de casos;

k) práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional.

Na perspectiva adotada, estimula-se uma a prática como elemento central da formação acadêmica.

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelos Coordenadores de Curso e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação é feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

A IES fomenta a participação discente em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

As novas ideias dos docentes e discentes, oriundas da “sala de aula” (debates, discussões, estudo de casos, grupos de estudo etc.), das demandas da sociedade e do mundo do trabalho, transformadas em projetos, dão origem a atividades de extensão (oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso).

A IES utiliza práticas inovadoras na revisão de suas políticas acadêmicas, que são estendidas às suas ações acadêmico-administrativas para os cursos de graduação. Coloca em foco a questão da autoavaliação das atividades de ensino, iniciação científica e extensão como forma de incentivar a comunidade acadêmica a pensar na sua situação frente aos novos desafios educacionais da área. Por consequência, firma o processo de avaliação interna e consolida a avaliação com o objetivo de garantir a excelência de seus procedimentos e de seus resultados.

Visando a promoção da articulação entre teoria e prática os cursos mantêm projetos que buscam envolver além do corpo docente e discente, também a comunidade. São eles:

Brinquedoteca: mantida pelo curso de Pedagogia, desenvolve projetos e atividades para a comunidade;

Laboratório de Ensino e Aprendizagem: visa desenvolver projetos das disciplinas do curso de Pedagogia de forma integrada podendo também envolver a comunidade;

Empresa Junior: mantida pelos cursos de Administração e Ciências Contábeis como laboratório de práticas administrativas; visa promover ações voltadas para responsabilidade social, intensificar a atuação empresarial da região sul-serrana, promover a capacitação empresarial e a implantação de projetos de agronegócios e de pólos de vocações regionais. As atividades são desenvolvidas com a participação de docentes, discentes e da comunidade local.

As atividades educacionais no âmbito da FAVENI são desenvolvidas com o objetivo de promover a formação integral do aluno, como cidadão e profissional, afirmando o primado do homem sobre as coisas, da ética sobre a técnica, na crença que a ciência e a técnica devam estar a serviço do homem.

b) Ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu*

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI desenvolve atividades de ensino de pós-graduação *lato sensu*.

A FAVENI, iniciou sua trajetória no tocante a política e aos cursos após graduação a nível de especialização no ano de 2007. O primeiro curso criado foi o *Lato Sensu* MBA em gestão Empresarial.

O desenvolvimento da pós-graduação *lato sensu*, observados os padrões de qualidade exigidos e em sintonia com as exigências de educação continuada, é norteado por 02 (dois) grandes eixos de atuação:

a) Gerar conhecimentos novos que possam ser aplicados à ciência, à sociedade em geral e na melhoria do ensino de graduação por meio do(a):

- Desenvolvimento de novas metodologias de ensino-aprendizagem e da ampla articulação didático-científica com retorno para o aperfeiçoamento e atualização das matrizes curriculares dos cursos de graduação;

- Desenvolvimento de pesquisas aplicadas ampliando o domínio das áreas de conhecimento a que estão afetas, e adaptando-as à inovação tecnológica e ao surgimento de novas abordagens teóricas;

- Integração dos alunos em programas de pesquisa buscando despertar vocações e incentivar talentos potenciais para a pesquisa e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.

b) Promover a integração da FAVENI com a comunidade local, numa articulação entre o saber produtivo e o saber social, de modo competitivo, mas também, cooperativo, por meio da:

- Formação de profissionais qualificados para a docência, pesquisa/iniciação científica e atuação no mercado de trabalho;

- Promoção e desenvolvimento de parcerias, intercâmbios e outras formas de associação com outras instituições acadêmicas, setor empresarial, setor público e terceiro setor;

- Busca de alternativas para programas de iniciação científica e pós-graduação, identificando áreas de interesse e vocação institucional para criar linhas de pesquisa/iniciação científica coerentes e articuladas;

Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, denominados cursos de especialização, são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Para cada curso de especialização é elaborado um Projeto Pedagógico de Curso (PPC), constituído, dentre outros, pelos seguintes componentes:

I - matriz curricular, com a carga mínima de 360 horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;

II - composição do corpo docente, devidamente qualificado;

III - processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido nos cursos de especialização da FAVENI deve incentivar a interdisciplinaridade e a incorporação de avanços tecnológicos.

Em relação à interdisciplinaridade, os recursos utilizados no desenvolvimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FAVENI buscam a superação da visão fragmentada do conhecimento e dos processos naturais e sociais. Partindo da ideia de que a realidade só pode ser apreendida se for considerada em suas múltiplas dimensões, ao propor o estudo de um objeto, busca-se, não só levantar quais os conteúdos podem colaborar no processo de aprendizagem, mas também perceber como eles se combinam e se interpenetram. Os alunos são incentivados a verificar que o conteúdo de um determinado componente curricular não se esgota e se isola ao final do período letivo, pois seus conceitos e, sobretudo, seus institutos, são utilizados ao longo de todo o curso e, mais, de toda a vida do profissional.

Em relação à incorporação de avanços tecnológicos, os recursos utilizados no desenvolvimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FAVENI buscam capacitar os alunos para reconhecer a evolução tecnológica que o mercado de trabalho está sofrendo, e também como elas afetam as necessidades educacionais.

As atividades de avaliação nos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FAVENI são desenvolvidas na perspectiva de garantir aos alunos o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades esperadas.

Todas as atividades de pós-graduação *lato sensu* são realizadas em estreita relação com a graduação visando à melhoria e à renovação desse nível de ensino, por meio da retroalimentação e sistemática atualização. Esta integração graduação/pós-graduação concorre para a melhoria da qualificação dos docentes e para a melhoria da atuação desses professores na graduação através de uma ampla articulação didático-científica.

2.9.2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS PARA A MODALIDADE EAD E ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DOS POLOS EAD

a) Políticas Institucionais para a Modalidade EAD

A política institucional para a modalidade a distância está articulada com o PDI e contempla o alinhamento da base tecnológica institucional com o projeto pedagógico da sua utilização, observando a formação pretendida para os discentes (na sede e nos polos) e considerando as condições reais da localidade de oferta.

Sintonizada com os desenvolvimentos tecnológicos e com as rápidas mudanças nos métodos e processos educacionais, e consciente de que a educação a distância tem se constituído, nos últimos anos, em uma das mais importantes ferramentas de difusão do conhecimento e de democratização da informação, a IES oferece essa modalidade de ensino, uma vez que ela representa um instrumento potencializador da atividade educacional, no cumprimento de sua missão institucional.

A oferta da educação a distância na IES vem ao encontro das necessidades impostas pela globalização e pela disseminação do processo de aprendizagem através de uma expansão acadêmica de qualidade, sendo estabelecida em consonância com a sua missão institucional.

A oferta de educação superior, na modalidade de educação a distância, constitui-se em importante estratégia para ampliar as oportunidades de acesso à educação e assegurar o direito a estudar sem fronteiras. A IES reconhece a relevância da contribuição sócio-político-econômica que esta modalidade de oferta de ensino confere à concretização de maiores oportunidades de acesso à educação, minimizando os efeitos da exclusão social.

As possibilidades surgidas pela introdução e utilização das novas tecnologias da comunicação e da informação, fizeram com que a educação a distância despontasse como oportunidade para incrementar o atendimento às demandas educacionais da população e da sociedade, bem como se constituísse numa alternativa às exigências de natureza social e pedagógica atuais.

A IES elegeu a modalidade da educação a distância para oferecer condições de atendimento às novas demandas por ensino superior de modo ágil, célere e qualitativamente

superior, tendo por base a compreensão de que a educação a distância constitui uma modalidade não-convencional de educação, capaz de atender com grande perspectiva de eficiência, eficácia e qualidade aos anseios de universalização do ensino e, também, como meio apropriado à permanente atualização dos conhecimentos gerados de forma cada vez mais intensa pela ciência e cultura humana.

Esta modalidade de ensino promove grandes benefícios sociais, porque não se limita a uma mudança quantitativa, mas também qualitativa, por meio de programas e pessoal preparados técnica e pedagogicamente para a utilização das novas tecnologias educacionais: interação dos alunos coordenados por “tutores educacionais” e um corpo docente titulado formado por especialistas na área.

A educação a distância é um recurso de incalculável importância como modo apropriado para atender a grandes contingentes de alunos de forma mais efetiva que outras modalidades e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em decorrência da ampliação da clientela atendida.

Com o objetivo de ampliar e diversificar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, assim como ampliar o acesso ao ensino superior, a IES implanta cursos na modalidade EAD.

Na Faculdade Venda Nova do Imigrante – FAVENI a EAD esta implementada em cursos de graduação, em cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, em programas de formação continuada, em cursos sequenciais e nos 20% da carga horária dos cursos de graduação possível de ser implementada de forma não presencial, conforme previsto em legislação.

O setor responsável por apoiar todas as ações relacionadas ao planejamento e efetivação dessa modalidade na IES é o Núcleo de Educação a Distância (NEaD).

A equipe multidisciplinar do NEAD é composta por profissionais especializados em diversas áreas, entre eles, profissionais das diferentes tecnologias da informação e da comunicação, parceiros nos projetos pedagógicos para a oferta disciplinas e/ou cursos à distância.

Com relação a esta modalidade de educação, a IES reforça seu compromisso ético com o desenvolvimento do país, aderindo à política de inclusão socioeducacional com um olhar no futuro da educação mediada por tecnologias inovadoras e outro olhar nas experiências bem sucedidas nessa modalidade educacional.

Cabe destacar que o uso inovador da tecnologia aplicado à educação, e mais especificamente, à educação a distância está apoiado em uma filosofia de aprendizagem que proporciona aos alunos a oportunidade de interagir, de desenvolver projetos compartilhados, de reconhecer e respeitar diferentes culturas e de construir o conhecimento.

As atividades de tutoria previstas contemplam o atendimento às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, considerando a mediação pedagógica junto aos discentes, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, com planejamento de avaliação periódica por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

As atividades de tutoria são definidas como aquelas desenvolvidas no âmbito da educação a distância e que envolvem a mediação e o acompanhamento pedagógico dos alunos inscritos nos cursos oferecidos na modalidade educação a distância; a orientação para o estudo; a resolução de dúvidas; e o estímulo à aprendizagem.

O corpo discente tem acesso ao tutor, que acompanha diretamente seu percurso ao longo do curso. Cada tutor é responsável por um grupo de alunos. Assim, é possível garantir o atendimento a todos.

A qualidade de curso a distância depende, em grande parte, da qualidade da tutoria. Assim, a seleção, a capacitação, o acompanhamento e a avaliação dos tutores são consideradas atividades estratégicas. Na prática, essa qualidade deve traduzir-se no domínio das disciplinas ministradas, na capacidade de organizar e orientar didaticamente o processo de ensino-aprendizagem a distância e na utilização das ferramentas tecnológicas que lhe servem de instrumento.

A FAVENI utiliza o UNIVERSA – um sistema próprio. O sistema é de fácil acesso aos docentes e alunos, por meio de senha (docentes) ou número de matrícula (alunos). O Sistema UNIVERSA oferece informações administrativas, acadêmicas e de comunicação, disponibilizando aos docentes informações da Instituição e a autonomia da edição de dados de acordo com a necessidade de cada disciplina. No comando “Acadêmico”, os professores lançam faltas, notas, controlam os boletins de cada aluno. Dessa forma, os alunos acompanham sua situação em tempo real, imediatamente após os docentes lançarem faltas e notas. O sistema é considerado excelente pela comunidade acadêmica. A Instituição possui também uma secretaria acadêmica com responsabilidades específicas.

O Sistema UNIVERSA também disponibiliza para a Faculdade FAVENI o Ambiente Virtual de Aprendizagem. É um sistema para gerenciamento de cursos, em ambiente virtual, para ensino e aprendizagem. Utiliza ferramentas WEB e a disponibilidade de um navegador. Possibilita o gerenciamento de conteúdo, interação entre usuários (fórum, bate-papo, mensagem, etc.), acompanhamento e avaliação.

É uma plataforma modular a que podem ser adicionados novos blocos e funcionalidades desenvolvidas que contribuem para o processo de ensino e aprendizagem pela Internet.

Principais Recursos dessa nova plataforma:

- Criar cursos ou disciplinas com conteúdo multimídias formativos e atividades avaliativas ou de fixação de conteúdo;
- Criar alunos e organizá-los em grupos;
- Criar fóruns de discussão;
- Definir tutores e professores para monitorar os cursos criados;
- Monitorar os acessos dos utilizadores à plataforma e às diferentes atividades;
- Registrar as notas e o desempenho dos formandos;
- Integrar a outros sistemas de gestão.

Esta plataforma tem como objetivo o desenvolvimento de um ambiente multimídia para educação presencial, semipresencial e a distância numa arquitetura cliente-servidor e multicamadas, baseado na Internet. A escolha desta plataforma deve-se aos objetivos do projeto:

- Fornecer mecanismos de comunicação assíncronos, permitindo assim que o educando trabalhe dentro de seu próprio ritmo de aprendizagem e em seu tempo disponível, além das comunicações síncronas, que exigem dele uma participação efetiva no grupo de trabalho para uma avaliação do seu progresso pelo educador;
- Disponibilizar mecanismos ao educador para avaliar e acompanhar o progresso da aprendizagem dos alunos, permitindo-lhe, assim, criar alternativas individuais, quando necessário, na construção do conhecimento do educando; superar o ambiente de sala de aula tradicional, apresentando a informação de uma forma mais interativa, propiciando ao educando participar mais ativamente da elaboração e construção do conhecimento, tanto individual como em grupo. Os fóruns de discussão serão organizados e mediados pelos tutores tendo em vista a troca de ideias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos alunos ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os alunos que não tiverem acesso à Internet a partir de suas residências poderão acessar a plataforma, a partir do laboratório de informática do polo a que estão vinculados.

Nos momentos à distância, o aluno realizará estudos individuais sobre os assuntos específicos e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento. Nesses momentos, ele poderá contar com os tutores a distância através de plantões pedagógicos na plataforma.

Além disso, a personalização possui alguns aspectos interessantes e que agregam valor:

- **Flexibilidade:** possibilidade de reaproveitamento da interface para atender outras áreas do sistema, como por exemplo a interface dos professores;
- **Adaptabilidade:** possibilidade da interface se ajustar com facilidade as novas funcionalidades;

- **Facilidade de visualização:** permite a apresentação das informações com mais clareza e consistência, facilitando o processo de ensino e aprendizagem, disponibilizando uma interface validada pelas diretrizes de usabilidade que possibilitam atender com mais facilidade e eficiência a todos os perfis de usuários, desde iniciantes à usuários experientes.

De maneira objetiva as funcionalidades do ambiente virtual de aprendizagem da Versa Tecnologia está organizado em quatro grupos de ferramentas: de Coordenação, de Comunicação, de Produção dos Alunos ou de Cooperação e de Administração.

- Ferramentas de coordenação: servem de suporte para a organização de um curso. São utilizadas pelo professor/tutor para disponibilizar informações aos alunos, tanto informações das metodologias do curso (procedimento, duração, objetivos, expectativa, avaliação) e estrutura do ambiente (descrição dos recursos, dinâmica do curso, agenda, etc.), quanto informações pedagógicas: material de apoio (guias, tutoriais), material de leitura (textos de referência, links interessantes, bibliografia e etc.) e recurso de perguntas frequentes (reúne as perguntas mais comuns dos alunos e as respostas correspondentes do professor);

- Ferramentas de Comunicação: englobam fóruns de discussão, bate papo, correio eletrônico e conferência entre os participantes do ambiente têm o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem e estimular a colaboração e interação entre os participantes e o aprendizado contínuo.

- Ferramentas de Produção dos Alunos ou de Cooperação oferece o espaço de publicação e organização do trabalho dos alunos ou grupos, através do portfólio, diário, mural e perfil (de alunos e/ou grupos);

- Ferramentas de Administração oferecem recursos de gerenciamento, do curso (cronograma, ferramentas disponibilizadas, inscrições, etc.), de alunos (relatórios de acesso, frequência no ambiente, utilização de ferramentas, etc.) e de apoio a tutoria (inserir material didático, atualizar agenda, habilitar ferramentas do ambiente, etc.). Através delas é possível fornecer ao professor formador informações sobre a participação e progresso dos alunos no decorrer do curso, apoiando-os e motivando-os durante o processo de construção e compartilhamento do conhecimento.

A plataforma tecnológica da Versa Tecnologia para Ambiente Virtual de Aprendizagem foi construída para dar o apoio necessário no desenvolvimento de cursos a distância, a seleção do conjunto de funcionalidades de um AVA, configuradas pelo tutor para serem disponíveis em um curso, assim como a maneira adequada de utilizar estas funcionalidades garantindo o sucesso do ambiente na educação a distância e permitindo a busca de novos domínios e novos públicos para a EAD.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR E MULTIPROFISSIONAL

A FAVENI conta com uma equipe multidisciplinar e multiprofissional, onde temos os professores responsáveis pelas disciplinas, o professor conteudista e tutor online, tutor presencial, equipe de TI e layout das apostilas.

Essa equipe trabalha da melhor maneira possível, visando sempre o bem-estar do aluno, proporcionando para os nossos discentes o maior repertório de informações acadêmicas e científicas. Essa equipe é dirigida pelo Diretor em EAD.

MATERIAIS DIDÁTICOS

Entende-se a educação a distância como um diálogo mediado por objetos de aprendizagem, os quais são projetados para substituir a presença do professor. Assim, os materiais e objetos didáticos adquirem uma importância fundamental no planejamento de cursos à distância.

O material didático que pretendemos disponibilizar aos alunos será composto de:

Guia do aluno - Traz os direitos e deveres dos alunos, vantagens e compromissos e esclarece os passos da vida acadêmica do aluno. Incluem orientações quanto à coordenação do curso, secretaria acadêmica, biblioteca e avaliação da aprendizagem.

Módulos - É o material em que o aluno vai buscar o conteúdo para a aprendizagem. Nele encontram-se o conteúdo, as atividades reflexivas, de fixação e de avaliação, textos dos professores, leituras complementares e obrigatórias, materiais complementares (indicações para “sites” na Internet, músicas, livros, artigos, filmes). Gráficos, fotos, tabelas, ilustrações e uma diagramação adequada enriquecem o projeto, contribuindo para uma maior compreensão

do conteúdo. Esses materiais serão disponibilizados em mídia digital (on-line) no Ambiente virtual de ensino e de aprendizagem e, sempre que possível, em mídia impressa.

Vídeo-aulas – produzidas pelos professores da FAVENI sobre conteúdos específicos da disciplina.

Livros - Disponibilização dos livros indicados nas ementas das disciplinas, como leitura obrigatória e complementar na biblioteca.

Ambientes de Aprendizagem - Para possibilitar a comunicação contínua entre alunos, professores e tutores nos cursos a serem oferecidos pela FAVENI, será utilizada a plataforma UNIVERSA, a qual é indicada como plataforma de apoio para cursos de EAD.

A FAVENI através do ensino de EAD pretende oferecer uma mediação-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem, com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, disponibilizando pessoal qualificado e políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis, de modo a propiciar aos discentes uma maior articulação e efetiva interação entre o local e o global, a subjetividade e a participação democrática nos processos de ensino e aprendizagem em rede, envolvendo estudantes e profissionais da educação (professores, tutores e gestores), para que assim todos possam desenvolver atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos.

b) Estudo para Implantação de Polos EAD

O polo de apoio presencial é um núcleo de apoio pedagógico e administrativo da IES para atendimento dos alunos matriculados nos cursos a serem oferecidos na modalidade a distância e deve dispor de biblioteca, laboratório de informática, tutoria presencial, aulas presenciais, práticas de laboratório, atividades de avaliação presencial, dentre outras atividades.

A equipe necessária para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas são: Coordenador de Polo, Secretária, Profissional de biblioteca, Técnico de Informática, Tutores, Técnicos de Laboratórios, Técnicos de Apoio e Pessoal de Limpeza e Conservação.

Cada polo de apoio presencial promove as condições para a permanência do aluno no curso, criando um vínculo mais próximo com a IES, valorizando a expansão, interiorização e regionalização da oferta de educação superior.

O planejamento para implantação da EaD impôs a necessidade de uma sondagem de demanda, considerando os indicadores sociais existentes nas regiões e mais especificamente nos municípios sede dos polos de apoio presencial, a demanda por formação de quadros de pessoal apresentadas nos órgãos oficiais, as características do desenvolvimento local e regional, os arranjos produtivos novos e existentes e as perspectivas de crescimento, considerando as potencialidades para as regiões mapeadas.

As condições de oferta foram definidas e viabilizadas no polo, para cumprir as exigências legais estabelecidas nos referenciais de qualidade definidos pelo MEC, a partir da implantação do AVA, definição e configuração da plataforma, dos materiais instrucionais, projeto pedagógico dos cursos, NDE, definição do percurso metodológico, seleção dos Polos, seleção do quadro de professores, professores tutores a distância e presencial, equipe técnica especializada na área de informática; condições de oferta em cada localidade e estruturação da equipe administrativa, foram os aspectos planejados e executados para viabilização do credenciamento EaD. Com um sistema de tutoria presencial no polo e a tutoria a distância instalada na sede, a IES os utiliza para suporte pedagógico às ações descentralizadas.

A IES implantou primeiramente um polo, na sua unidade sede. Adicionalmente, após estudos regionais para a implantação de polo, foram implantados outros 50 polos, garantindo o compromisso social da Instituição com a promoção do desenvolvimento regional por meio do enfrentamento dos problemas da região.

Assim, a Mantenedora investe no ensino superior, investigação científica e extensão de qualidade, por meio de sua Mantida, garantindo aos egressos dos cursos oferecidos uma formação científica moderna e atualizada, ética e humana, de acordo com as exigências do mercado de trabalho contemporâneo.

2.9.3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI desenvolve atividades de iniciação científica, de inovação tecnológica, e de desenvolvimento artístico e cultural, promovendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a FAVENI está inserida; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

São objetivos da política de iniciação científica da FAVENI:

- Reafirmar a iniciação científica como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;
- Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade onde a FAVENI estará inserida;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, interpretação, inovação e transferência de conhecimentos;
- Estimular a disseminação de conhecimentos, organizando e publicando as produções acadêmicas de professores e alunos;
- Promover congressos, simpósios, seminários ou encontros para estudos e debates de temas ou de áreas específicas, bem como apoiar a participação de alunos e docentes em Congressos, Seminários, Workshop e eventos científicos em todo território nacional.

Para o desenvolvimento das atividades de iniciação científica foi estabelecida uma linha de trabalho transversal aos cursos ofertados dada a sinergia entre eles.

A iniciação científica é desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade).

Pode se candidatar a desenvolver atividades de iniciação científica, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado à FAVENI.

As atividades de iniciação científica propostas devem prever o envolvimento docente e discente; estes últimos das seguintes modalidades: discente voluntário; discente bolsista.

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pela FAVENI.

O cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de iniciação científica junto à FAVENI é realizado pela Diretoria Acadêmica.

Caberá à Coordenação de Curso apoiar a Diretoria Acadêmica no cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de iniciação científica.

O CONSEPE aprova as atividades de iniciação científica nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

A Instituição promove diversos programas tais como grupos de estudos, programas de Iniciação Científica, e desenvolvimento de projetos de Conclusão de curso, podendo ou não contar com auxílio financeiro de agências de fomento.

Os projetos realizados são acompanhados por docentes e coordenador do curso, nos quais os conhecimentos trabalhados durante o curso são aprofundados nos projetos de investigação científica e socializados em eventos e cursos de extensão oferecidos à comunidade, além de estarem disponibilizados em repositório institucional.

O financiamento das atividades de iniciação científica inclui recursos próprios da FAVENI e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados ou agências de fomento.

Para financiamento das atividades, a seleção contempla, entre outros, os seguintes critérios gerais:

- a) relevância do tema proposto;
- b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;
- c) cronograma de trabalho.

A divulgação no meio acadêmico e a transmissão dos resultados para a comunidade ocorre mediante a realização anual de evento específico de iniciação científica, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, serão produzidos anais com os resumos dos trabalhos.

No tocante à inovação tecnológica e ao desenvolvimento artístico e cultural, a FAVENI oferece o mesmo apoio dispensado para as atividades de iniciação científica. Dessa forma, projetos de inovação tecnológica ou de desenvolvimento artístico e cultural, aprovados, recebem apoio financeiro mediante programa de bolsas e divulgação dos resultados.

As políticas e ações acadêmico-administrativas de iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural possibilitam práticas inovadoras na medida em que estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a FAVENI está inserida; e alinhadas a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento econômico, a promoção da qualidade de vida.

A fim de disponibilizar um processo contínuo de sua comunidade acadêmica a publicações de artigos e pesquisas científicas, a FAVENI lançou em 16 de novembro de 2011 sua primeira edição da Revista Ópera Científica de ISSN 2237-2180, onde foram publicados artigos e pesquisas de alunos da Instituição orientados por seus docentes.

Em 2016 a FAVENI lança a primeira versão de sua revista Online, a Revista Científica Intelletto, para que possa disponibilizar a toda comunidade informações de trabalhos, artigos e pesquisas de qualidade para a região, visando levar informações coerentes e eficientes sobre pesquisas e relatos realizados de acordo com assuntos de interesse de toda comunidade e região.

A partir de 2020 a FAVENI também lança a sua Jornada Científica. Trata-se de um evento acadêmico, de cunho científico totalmente gratuito, a ser realizado anualmente, voltado para estudantes de Graduação e Pós-Graduação.

A Jornada Científica busca a integração de todos os cursos, procurando conseguir abarcar discussões transversais e multidisciplinares. Desta forma entende-se que o evento se aproxima dos mais importantes debates de cada área de conhecimento e permite uma visão cada vez mais conectada com as reais necessidades da profissão e da sociedade. É um evento que procura envolver todas as áreas do conhecimento, tanto no teor de suas palestras, como na apresentação de trabalhos.

A IES incentiva seus docentes e discentes para que participem de seminários, congressos e eventos científicos; Promove eventos que estimula a produção acadêmica e a interação entre alunos de outros cursos; estimula a orientação de alunos em trabalhos científicos; estimula a capacitação do professor, por meio de programa de ajuda de custo para cursos de pós-graduação da própria IES e de incentivo para a realização de mestrado e doutorado; adota um programa de premiação docente, anualmente, contemplando certa quantidade de professores, premiação esta, definida com base na produção acadêmica e científica, na atuação do professor na instituição (pontualidade, participação nas reuniões, cumprimento de prazos, entre outros) e nas avaliações dos estudantes.

2.9.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DE EXTENSÃO

A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a iniciação científica.

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI desenvolve atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos

desenvolvidos com as atividades de ensino e iniciação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Estruturam a concepção e a prática extensão na IES:

- A contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- O estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social da Instituição com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da iniciação científica;
- O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social da IES;
- A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

São objetivos da política de extensão da FAVENI:

- Reafirmar a extensão como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;

- Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade onde a FAVENI estará inserida, voltadas ao atendimento de necessidades sociais com a consequente melhoria das condições sociais da comunidade externa;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, interpretação, inovação e transferência de conhecimentos;
- Estimular a disseminação de conhecimentos, organizando e publicando as produções acadêmicas de professores e alunos;
- Promover congressos, simpósios, seminários ou encontros para estudos e debates de temas ou de áreas específicas, bem como a participação em iniciativas semelhantes.

As atividades de extensão são realizadas, principalmente, sob a forma de promoção de atividades artísticas, culturais e científicas e/ou participação em iniciativa de atividades dessa natureza.

As atividades de extensão são inseridas nas seguintes modalidades:

- I - programas / projetos;
- II - cursos e oficinas;
- III - eventos;
- IV - prestação de serviços.

Essas modalidades incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam às políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

- Programas / projetos - são definidos como o conjunto articulado de atividades de extensão (cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços), com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade.
- Cursos e oficinas - são definidos como a ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático para atender as

necessidades da sociedade, visando o desenvolvimento, a atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com carga horária mínima e critérios de avaliação definidos.

- Eventos - são definidos como a ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou direcionada, com envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto artístico, cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela FAVENI.
- Prestação de serviços - são definidos como a ação que implica na prestação de serviços à comunidade em nome da FAVENI, a partir de sua capacitação técnico-científica, envolvendo a realização de assessorias e consultorias, emissão de laudos técnicos, análises setoriais, palestras e outras, vinculadas as áreas de atuação da FAVENI, que dão respostas as necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho.

A extensão é desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade).

Pode se candidatar a desenvolver atividades de extensão, nas suas diferentes modalidades, docente contratado pela Mantenedora e vinculado à FAVENI.

As atividades de extensão propostas devem prever o envolvimento docente e discente; estes últimos das seguintes modalidades: discente voluntário; discente bolsista.

Sempre que possível, a proposta deve possuir caráter interdisciplinar e/ou envolver mais de um curso superior ofertado pela FAVENI.

O cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de extensão junto à FAVENI será realizado pela Diretoria.

Cabe à Coordenação de Curso apoiar a Diretoria no cadastramento, acompanhamento e supervisão das atividades de extensão.

O Conselho Superior aprova as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

O financiamento das atividades de extensão inclui recursos próprios da FAVENI e/ou de terceiros, captados junto a organizações públicas e/ou privadas, parceiros e/ou conveniados.

Para financiamento das atividades, a seleção contempla, entre outros, os seguintes critérios gerais:

- a) relevância do tema proposto;
- b) concordância entre a proposta apresentada e os recursos orçamentários existentes;
- c) cronograma de trabalho.

A divulgação no meio acadêmico ocorre mediante a realização anual de evento específico de extensão, no qual professores e alunos apresentaram as atividades desenvolvidas junto aos projetos aprovados e financiados. Desse evento, são produzidos anais com os resumos dos trabalhos.

As políticas e ações acadêmico-administrativas de extensão possibilitam práticas inovadoras na medida em que estão voltadas para a melhoria das condições sociais da comunidade externa.

Nas atividades de extensão a Instituição cumpre as exigências da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018. Assim sendo, as atividades de extensão compõem, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais devem fazer parte da matriz curricular dos cursos ofertados.

Ainda, a extensão está sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a iniciação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

2.9.5. POLÍTICAS DE GESTÃO ACADÊMICA

O planejamento institucional tem como objetivo dotar a Instituição de um modelo de estrutura organizacional que lhe permita viabilizar a consecução de sua missão, objetivos e metas propostos neste PDI.

O modelo adotado de planejamento procura viabilizar a implantação do PDI na perspectiva de uma política construída em uma conjuntura complexa e dinâmica permitindo conviver com as necessidades, tensões, relações de forças e negociações peculiares ao contexto educacional.

A política institucional de gestão da Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

- I – Unidade de patrimônio e administração;
- II – Estrutura orgânica com base em cursos, vinculados à administração superior;
- III – Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos;
- IV – Racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis;
- V – Flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais, e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa e de extensão.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

- a) a adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização da missão institucional;
- b) uma organização integrada a um padrão geral de administração flexível e baseada na informação, na informatização e no domínio das novas tecnologias de comunicação;
- c) planejamento acadêmico capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

O modelo desenhado para a Faculdade Venda Nova do Imigrante -FAVENI dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da Instituição e às exigências modernas de gestão.

Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional.

A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram,

objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução foram concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação; exige menor controle burocrático; facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade interna, possibilitando para cada setor autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de responder às demandas e às expectativas da comunidade interna e externa; reconstruir, quando se fizer necessário, as ideias e os conteúdos do PDI; acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição e o ensino superior; aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

2.9.6. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS À VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE, DO MEIO AMBIENTE, DA MEMÓRIA CULTURAL, DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA E DO PATRIMÔNIO CULTURAL, E AÇÕES AFIRMATIVAS DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E DA IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI promove ações institucionais no que se refere à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

Nesse sentido, a FAVENI organiza seminários temáticos sobre a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio

cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

A educação ambiental é incluída tanto nas atividades de ensino, como nas atividades de iniciação científica e extensão. Assim, a FAVENI cumpre as exigências da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, do Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e da Resolução CP/CNE nº 02/2012, que estabelecem as Políticas de Educação Ambiental.

As atividades de ensino, iniciação científica e extensão na FAVENI contemplam a valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

Especificamente no que se refere às atividades de memória cultural, produção artística e patrimônio cultural, estas são regidas na FAVENI pelos seguintes princípios:

a) liberdade de expressão, criação e fruição;

b) respeito à diversidade cultural;

c) respeito aos direitos humanos;

d) direito de todos à arte e à cultura;

e) direito à memória e às tradições;

f) responsabilidade socioambiental;

g) valorização da produção artística e da cultura como atividades acadêmicas e vetores do desenvolvimento sustentável.

Em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010), a FAVENI implantou ações no sentido de: reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional e brasileira; proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial regional; valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais; propiciar o acesso à arte e à cultura; estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;

estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos; estimular a sustentabilidade socioambiental; reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores.

No que se refere às ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, a FAVENI adere ao Programa Universidade para Todos - ProUni. O ProUni é uma política pública de ação afirmativa, viabilizando mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior. Reserva bolsas às pessoas com deficiência e aos autodeclarados indígenas, pardos ou negros. O número de bolsas destinadas aos cotistas é proporcional ao percentual de cidadãos negros, pardos e indígenas na região, de acordo com os dados do censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Adicionalmente, nas atividades de ensino, iniciação científica e extensão, a FAVENI cumpre as exigências da Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e o disposto na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

2.9.7. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E À RESPONSABILIDADE SOCIAL

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI promove ações institucionais no que se refere ao desenvolvimento econômico e social, considerando a melhoria das condições de vida da população, e ações de inclusão e empreendedorismo.

Nessa perspectiva, a FAVENI entende que a oferta das atividades de ensino e o desenvolvimento das atividades de iniciação científica e de extensão constituem fator decisivo para o desenvolvimento econômico e social.

A iniciativa é de grande importância para elevar o nível de escolaridade local, o que reforça a propensão ao desenvolvimento econômico e social da região.

O compromisso social da FAVENI envolve a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva, capaz de promover o desenvolvimento econômico e social para todos os

segmentos da população. Neste sentido, tal compromisso está vinculado também à formação e produção de conhecimentos voltados ao atendimento de demandas locais e regionais.

A fim de promover a conscientização da comunidade acadêmica para a necessidade de considerar o outro e suas necessidades, de incentivar uma cultura de solidariedade, a FAVENI, realiza campanhas de arrecadação de alimentos, agasalhos e brinquedos destinados a comunidade local carente.

Os projetos pedagógicos dos cursos estão atrelados à responsabilidade social da FAVENI com o desenvolvimento econômico e social, enfatizando o compromisso com a socialização do conhecimento. A responsabilidade social deve ser alcançada com a adoção de processos formativos pautados para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Por outro lado, a articulação da FAVENI com a sociedade onde está inserida, via convênios e parcerias, realização de atividades de iniciação científica e de extensão, proporciona o desenvolvimento de atividades voltadas para as demandas locais e regionais, aportando mecanismos para a implementação de ações que busquem a melhoria das condições de vida da população.

Adicionalmente, tem-se que educação, indiscutivelmente, é a condição básica para o exercício da cidadania, promovendo a inclusão social.

No tocante à inclusão social, a FAVENI tem como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

A proposta de inclusão social da FAVENI fundamenta-se, prioritariamente, na maior democratização do acesso a seus cursos a segmentos menos favorecidos da sociedade, sem comprometimento do critério de mérito como legitimador desse acesso. Dessa forma, a inclusão social não se refere apenas à questão racial e, por esta razão, tem de ser vista de forma mais abrangente, envolvendo padrão econômico e necessidades especiais.

São objetivos da política de inclusão social da FAVENI:

- Ampliar as possibilidades de acesso e a permanência de alunos negros,

afrodescendentes e indígenas; de alunos de baixa renda, que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação superior; e de alunos egressos de escolas públicas;

- Possibilitar o acesso e a permanência de alunos portadores de necessidade especiais, em igualdade de condições com as demais pessoas;

- Promover a melhoria do desempenho dos alunos com comprovada deficiência por meio de cursos de nivelamento, voltados para a correção das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na FAVENI;

- Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam o acesso e a permanência ao ensino superior.

A Mantenedora da FAVENI participa dos seguintes programas governamentais: Programa Fundo de Financiamento Estudantil - FIES e Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa Estadual NOSSABOLSA.

O Programa Fundo de Financiamento Estudantil - FIES é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

O Programa Universidade para Todos - ProUni foi criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. É um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004, que concede bolsas de estudo integrais e parciais em instituições privadas de ensino superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior. O ProUni, como política pública de ação afirmativa, visa à inclusão socioeducativa (são oferecidas cotas para afrodescendentes, indígenas e deficientes), conjugada a renúncia fiscal do governo federal de parte dos tributos federais cobrados as IES privadas, exigindo, em contrapartida, a concessão de bolsas a alunos carentes.

O Programa Nossa Bolsa foi implantado pelo Governo do Estado, por meio da Secretaria de Ciência e Tecnologia, com o objetivo de ampliar as oportunidades de acesso ao ensino superior para estudantes oriundos do ensino público. Mais de 5.000 estudantes já foram beneficiados com bolsas em todo o Espírito Santo. O valor da bolsa poderá corresponder a 100% ou 50% do valor da mensalidade.

Podem participar estudantes que tenham cursado todo o Ensino Médio em escolas públicas capixabas, com renda per capita familiar inferior a três salários mínimos. O estudante será pré-selecionado com base na nota objetiva obtida no Enem.

São ofertados cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Informática, com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, proporcionando condições para acompanhamento dos componentes curriculares ministrados nos cursos.

Adicionalmente, a FAVENI constituiu o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos discentes, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, e de orientação na promoção da acessibilidade plena.

Além da melhoria das condições de vida da população, ações de inclusão social, a FAVENI implantou ações de empreendedorismo, voltadas para o desenvolvimento econômico e social de sua região de inserção.

O empreendedorismo é entendido como uma prática, uma criação, uma inovação, com a conseqüente transformação da realidade. São atitudes e ideias para desenvolver novas maneiras de fazer as coisas. Nesse sentido, as atividades de ensino, iniciação científica e extensão têm como foco a resolução, ou minimização, de problemas em áreas deficitárias na região, aportando soluções, produtos ou serviços, a partir da expertise desenvolvida na FAVENI.

A Faculdade Venda Nova do Imigrante - FAVENI adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras de necessidades especiais, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

Para tanto, promoveu o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e

critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto nº 5.296/2004 e do Decreto nº 5.626/2005, que a regulamentam.

A FAVENI trabalha com linhas de atuação que visam, através da formação dos profissionais oriundos dos cursos de graduação, apresentar alternativas econômicas e sociais para a região, gerando conseqüentemente o aumento dos postos de trabalho, da renda e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas organizações à sociedade, além de contribuir para a elevação do Índice de Desenvolvimento Humano-IDH.

Através do Ensino, das atividades de Pesquisa/Iniciação Científica e Extensão, a FAVENI vem apresentando alternativas para os problemas regionais, favorecendo o desenvolvimento de forma sustentada.

A política definida com esse propósito está expressa em ações de Responsabilidade Social que vem sendo desenvolvidas regularmente apresentando resultados favoráveis e significativos para a comunidade local.

2.9.8. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS E AÇÕES DE ESTÍMULO E DIFUSÃO PARA A PRODUÇÃO ACADÊMICA DOCENTE

O estímulo e a difusão para as produções acadêmicas do corpo docente estão previstos no Plano de Carreira do Corpo Docente e no Plano de Capacitação e Formação Continuada da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI.

No Plano de Carreira Corpo Docente está prevista a progressão de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, pela produção científica e intelectual do docente, a cargo de uma Comissão de Avaliação Docente, com aprovação da Diretoria. Dessa forma, a FAVENI incentiva a produção acadêmica do seu corpo docente por meio da possibilidade de progressão na carreira docente.

Por outro lado, o estímulo à difusão das produções acadêmicas do corpo docente encontra amparo nas ações de iniciação científica e extensão da FAVENI, na medida em que permitirão publicações científicas, didático-pedagógicas, tecnológicas, artísticas e culturais pelos docentes envolvidos, com financiamento institucional.

Adicionalmente, a FAVENI contribuirá para a difusão das produções acadêmicas do corpo docente por meio da revista acadêmico-científica institucional que congrega trabalhos acadêmicos do corpo docente e discente da FAVENI e de outras instituições.

O recurso financeiro colocado à disposição do professor interessado varia de acordo com o evento a que se destina e abrange auxílio para inscrição, viagem, hospedagem e alimentação - que pode ser parcial ou integral -. A solicitação do auxílio financeiro, sob a forma de ajuda de custo, deve ser feita ao Diretor da FAVENI, com antecedência mínima de 45 dias, em requerimento próprio, onde conste a justificativa de pedido e a previsão de despesas. O docente contemplado com ajuda de custo fica obrigado à apresentação de relatório sobre a sua participação no evento e, a critério da Diretoria, propiciar o acesso à comunidade acadêmica externa e/ou interna dos saberes adquiridos.

2.9.9. POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI desenvolve o Programa de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, para avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com uma base de dados, com atualização sistemática dos egressos a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional e mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo a FAVENI e seus egressos.

A partir das informações constantes na base de dados será possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos receberão periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FAVENI. Outro serviço prestado, por meio desse canal, será a divulgação de concursos e ofertas de emprego em sua área de atuação.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos permite ainda realizar estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho.

No tocante aos estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, o Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. São aplicados questionários para obter avaliações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida será fundamental para o aprimoramento da FAVENI. Os dados obtidos serão analisados pelos Colegiados de Curso e pelos Núcleos Docentes Estruturantes, que deverão revisar o planejamento didático-pedagógico dos cursos de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às expectativas do mercado de trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos Colegiados de Curso e dos Núcleos Docentes Estruturantes serão encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao CONSEPE, a quem competirá adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas em termos de políticas institucionais.

No âmbito do Programa de Acompanhamento dos Egressos, a FAVENI promove outras ações inovadoras a partir dados coletados. Nesse sentido, a FAVENI oferece cursos de pós-graduação *lato sensu*, visando à educação continuada dos egressos de seus cursos de graduação. Além dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, a FAVENI promove diversas ações no sentido de viabilizar a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Assim, são realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. São também realizados cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos identificados por meio do Programa de Acompanhamento dos Egressos.

2.9.10. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (COMUNIDADE EXTERNA E INTERNA)

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI implantou estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da iniciação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes.

Para tanto, a FAVENI conta com o seu site institucional desenvolvido com a finalidade precípua de propiciar essas informações a comunidade externa. Além disso, as redes sociais oficiais da FAVENI constituem em meios importantes para garantir a divulgação de informações essenciais relativas às atividades desenvolvidas.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade externa, via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos.

A FAVENI mantém, em página eletrônica própria, para consulta dos alunos ou interessados: os atos autorizativos expedidos pelo Ministério da Educação, com as datas de publicação no Diário Oficial da União; dirigentes da instituição e Coordenadores de Curso efetivamente em exercício; relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; matrizes curriculares do curso; resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação; projetos pedagógicos dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; conjunto de normas que regem a vida acadêmica; descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

A Ouvidoria é um órgão direto de comunicação da FAVENI com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FAVENI, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

No que se refere à transparência institucional, os mecanismos já apontados representam o interesse da FAVENI em fazer chegar à comunidade externa informações precisas sobre o seu desenvolvimento. Adicionalmente, os relatórios de atividades produzidos pelos diversos setores da FAVENI são disponibilizados para consulta da comunidade.

A Diretoria atua como instância de atuação transversal a todas as áreas da FAVENI no sentido de promover a comunicação com a comunidade externa.

A comunidade é atendida ainda por meio de projetos realizados pelos cursos e executados por docentes e discentes: como o Projeto de Educação Compartilhada, desenvolvido a partir da demanda local, com atividades como: recreação nas escolas, palestras com temas diversos para os pais, idosos, professores e servidores da escola visando formação humana e capacitação profissional.

A preservação do patrimônio cultural é também uma preocupação da FAVENI que incentiva a participação dos discentes em eventos regionais que valorizam a cultura Ítalo-brasileira como: Festa da Polenta, Festas Juninas, Folclore Italiano, Festas de Rodeio entre outras.

Entre as ações inovadoras previstas para a comunicação com a comunidade externa podem ser citadas: divulgação dos relatórios de autoavaliação institucional, divulgação de resultados da avaliações externas, divulgação do relatório, tudo no site institucional.

A FAVENI implantou estratégias e meios para a comunicação com a comunidade interna promovendo a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica.

Para esse fim é utilizado o site institucional, as redes sociais oficiais da FAVENI, assim como o e-mail institucional, o WhatsApp institucional e informes impressos que são distribuídos para a comunidade acadêmica.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade interna via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos. Além disso, nos espaços da FAVENI são afixados em pôster os principais resultados derivados da avaliação interna e externa, de forma que toda a comunidade acadêmica tenha acesso as informações.

Os canais de comunicação interna da FAVENI buscam aperfeiçoar o fluxo das informações e democratizar o acesso ao conhecimento, visando à transparência das relações da instituição com os diversos segmentos internos.

A FAVENI disponibiliza uma Ouvidoria, órgão direto de comunicação da FAVENI com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FAVENI, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

A Ouvidoria serve como instrumento para fomentar a manifestação da comunidade interna, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.

3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

3.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO

3.1.1. TABELA DE CURSOS PRESENCIAIS

Nº	Curso	Modalidade	Nº de Vagas Totais Anuais	Carga Horária Mínima	Limite Mínimo Para Integralização	Ano de Início	Limite Máximo para Integralização
1.	Administração	Bacharelado	100	3000	4 anos	Implantado	6 anos
2.	Pedagogia	Licenciatura	80	3200	4 anos	Implantado	6 anos
3.	Ciências Contábeis	Bacharelado	100	3000	4 anos	Implantado	6 anos
4.	Engenharia Ambiental	Bacharelado	80	4120	5 anos	Implantado	8 anos
5.	Enfermagem	Bacharelado	100	4320	5 anos	Implantado	8 anos
6.	Engenharia Civil	Bacharelado	50	4220	5 anos	Implantado	8 anos
7.	Direito	Bacharelado	100	4400	5 anos	Implantado	8 anos

3.1.2. TABELA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

Nº	Curso	Modalidade	Nº de Vagas Totais Anuais	Carga Horária Mínima	Limite Mínimo Para Integralização	Ano de Início	Limite Máximo para Integralização
1	Pedagogia	Licenciatura	200	3220	4 anos	Implantado	6 anos
2	Matemática	Licenciatura	200	3200	4 anos	Implantado	6 anos
3	Letras/Português	Licenciatura	200	3220	4 anos	Implantado	6 anos
4	Educação Especial	Licenciatura	200	3200	4 anos	2023	6 anos
5	Direito	Bacharelado	500	4400	5 anos	2022	8 anos
6	Administração	Bacharelado	200	3000	4 anos	2023	6 anos
7	Ciências Contábeis	Bacharelado	200	3000	4 anos	2023	6 anos
8	Gestão de Recursos Humanos	Tecnólogo	200	1680	2 anos	2023	4 anos
9	Serviço Social	Bacharelado	200	3200	4 anos	2023	6 anos
10	Ciências Biológicas	Licenciatura	200	3200	3 anos	2023	6 anos
11	Ciências Sociais	Licenciatura	200	3200	4 anos	2024	6 anos
17	Gestão Pública	Tecnólogo	200	1680	2 anos	2024	4 anos
18	Filosofia	Licenciatura	200	3200	3 anos	2024	6 anos
12	Música	Licenciatura	200	3200	4 anos	2024	6 anos
13	Química	Licenciatura	200	3200	3 anos	2024	5 anos
14	Gestão Ambiental	Tecnólogo	200	1680	2 anos	2024	4 anos
15	Gestão em Logística	Tecnólogo	200	1680	2 anos	2023	4 anos
16	Gestão de Agronegócios	Tecnólogo	200	2400	3 anos	2024	5 anos
19	Gestão Comercial	Tecnólogo	200	1680	2 anos	2024	4 anos

3.2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1. TABELA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EAD (LATO SENSU)

Nº	CURSO	VAGAS TOTAIS MENSALS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	Limite Mínimo de Integralização	Limite Máximo para Integralização	Início
1	A FUNÇÃO DO SECRETÁRIO ESCOLAR NA CONTEMPORANEIDADE	100	720	6 meses	18 meses	2017
2	A.B.A. Análise do comportamento aplicada	100	720	6 meses	18 meses	2017
3	ABA - Análise do Comportamento Aplicada.	100	750	6 meses	18 meses	2017
4	Aconselhamento e Psicologia Pastoral	100	720	6 meses	18 meses	2017
5	Aconselhamento e psicologia pastoral.	100	750	6 meses	18 meses	2017
6	Acupuntura.	100	750	6 meses	18 meses	2017
7	Administração Aplicada e Gestão Empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
8	Administração de Casas Legislativas	100	720	6 meses	18 meses	2017
9	Administração de Condomínios	100	720	6 meses	18 meses	2017
10	Administração de Conflitos e Gestão Empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
11	Administração de Projetos	100	420	6 meses	18 meses	2017
12	Administração de Recursos Humanos no Setor Público	100	720	6 meses	18 meses	2017
13	Administração do Ambiente Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
14	Administração do Setor Público	100	520	6 meses	18 meses	2017
15	Administração do SUAS - Sistema Único de Assistência Social	100	620	6 meses	18 meses	2017
16	Administração e Inspeção Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
17	Administração e Orientação Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
18	Administração e Recursos Humanos	100	620	6 meses	18 meses	2017
19	Administração e Supervisão Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
20	Administração Educacional	100	420	6 meses	18 meses	2017
21	Administração Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
22	Administração Escolar e Inspeção Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
23	Administração Escolar e Orientação Educacional	100	720	6 meses	18 meses	2017
24	Administração Escolar e Orientação Escolar	100	720	6 meses	18 meses	2017
25	Administração Escolar e Supervisão Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
26	Administração Estratégica	100	420	6 meses	18 meses	2017
27	Administração Estratégica de Marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
28	Administração Estratégica em Finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
29	Administração Financeira	100	720	6 meses	18 meses	2017
30	Administração Hospitalar	100	420	6 meses	18 meses	2017
31	Administração Hospitalar e Gestão da Produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
32	Administração Hospitalar e Gestão de Pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
33	Administração Hospitalar e Gestão Pública	100	620	6 meses	18 meses	2017
34	ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E MARKETING	100	620	6 meses	18 meses	2017
35	Administração Hospitalar e Recursos Humanos	100	620	6 meses	18 meses	2017
36	Administração para engenheiros	100	720	6 meses	18 meses	2017
37	Administração Patrimonial em Organizações Públicas	100	720	6 meses	18 meses	2017
38	Administração Pública	100	520	6 meses	18 meses	2017
39	Administração Pública e Finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
40	Administração Pública e Gestão Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
41	Administração Pública e Gestão de Pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
42	Administração Pública e Gestão Estratégica	100	620	6 meses	18 meses	2017
43	Advocacia empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
44	AEE - Atendimento Educacional e a Psicomotricidade	100	760	6 meses	18 meses	2017
45	AEE - Atendimento Educacional Especializado	100	1000	6 meses	18 meses	2017
46	AEE - Atendimento Educacional Especializado.	100	780	6 meses	18 meses	2017
47	AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	100	780	6 meses	18 meses	2017

48	AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E PSICOMOTRICIDADE	100	760	6 meses	18 meses	2017
49	AEE- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E EDUCAÇÃO INCLUSIVA	100	1000	6 meses	18 meses	2017
50	AEE- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	100	1000	6 meses	18 meses	2017
51	AEE e Educação Inclusiva	100	1000	6 meses	18 meses	2017
52	AEE e Sala de Recursos Multifuncionais	100	1000	6 meses	18 meses	2017
53	AEE e salas de recursos multifuncionais	100	1000	6 meses	18 meses	2017
54	Agricultura de Precisão	100	740	6 meses	18 meses	2017
55	Agricultura Orgânica	100	720	6 meses	18 meses	2017
56	Agronegócio	100	750	6 meses	18 meses	2017
57	Agronomia	100	720	6 meses	18 meses	2017
58	Alfabetização e Letramento	100	420	6 meses	18 meses	2017
59	Análise Clínica e Microbiologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
60	Análise do Comportamento	100	720	6 meses	18 meses	2017
61	Análises Clínicas	100	720	6 meses	18 meses	2017
62	Análises Clínicas e Microbiologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
63	Análises clínicas e microbiologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
64	Análises Clínicas.	100	750	6 meses	18 meses	2017
65	Anatomia e Patologia Associada	100	720	6 meses	18 meses	2017
66	Anatomia e patologia associada.	100	750	6 meses	18 meses	2017
67	Anatomia Funcional	100	720	6 meses	18 meses	2017
68	Anatomia funcional.	100	750	6 meses	18 meses	2017
69	ANDRAGOGIA E FORMAÇÃO DE ADULTOS	100	750	6 meses	18 meses	2017
70	Antropologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
71	Arbitragem, conciliação e mediação	100	720	6 meses	18 meses	2017
72	Arqueologia e Patrimônio	100	720	6 meses	18 meses	2017
73	Arquitetura da paisagem	100	720	6 meses	18 meses	2017
74	Arquitetura e cidades	100	720	6 meses	18 meses	2017
75	Arquitetura e design de interiores	100	720	6 meses	18 meses	2017
76	Arquitetura e Infraestrutura de T.I	100	720	6 meses	18 meses	2017
77	Arquitetura e Patrimônio	100	720	6 meses	18 meses	2017
78	Arquitetura escolar	100	720	6 meses	18 meses	2017
79	Arquivologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
80	Arte - Educação	100	720	6 meses	18 meses	2017
81	Arte na educação: Dança, música e teatro	100	620	6 meses	18 meses	2017
82	Artes	100	420	6 meses	18 meses	2017
83	ARTES E EDUCAÇÃO	100	720	6 meses	18 meses	2017
84	Artes Visuais	100	630	6 meses	18 meses	2017
85	Arteterapia	100	750	6 meses	18 meses	2017
86	Assistência de Enfermagem Domiciliar	100	720	6 meses	18 meses	2017
87	Assistência de enfermagem domiciliar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
88	Assistência de Enfermagem Familiar	100	720	6 meses	18 meses	2017
89	ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM FAMILIAR.	100	750	6 meses	18 meses	2017
90	Assistência Social e Saúde Pública	100	720	6 meses	18 meses	2017
91	Assistência Sociojurídica e Segurança Pública	100	750	6 meses	18 meses	2017
92	Assuntos Regulatórios na Indústria Farmacêutica	100	720	6 meses	18 meses	2017
93	Atenção de Emergência Pré-Hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
94	Atenção de emergência pré-hospitalar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
95	Atenção Farmacêutica	100	720	6 meses	18 meses	2017
96	Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
97	Atividade Física e Bem Estar	100	570	6 meses	18 meses	2017
98	Atividade física e bem-estar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
99	Atividade Física e Saúde	100	520	6 meses	18 meses	2017
100	Atividade física e saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
101	Atividade Física para grupos Especiais	100	720	6 meses	18 meses	2017

102	Atividade física para grupos especiais.	100	750	6 meses	18 meses	2017
103	Auditoria e Controladoria	100	750	6 meses	18 meses	2017
104	Auditoria e Gestão da Comunicação e Informação	100	720	6 meses	18 meses	2017
105	Auditoria e Perícia Ambiental	100	750	6 meses	18 meses	2017
106	Auditoria e Perícia Contábil	100	720	6 meses	18 meses	2017
107	Auditoria em Enfermagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
108	Auditoria em Organizações do Setor Público	100	720	6 meses	18 meses	2017
109	Auditoria em Sistemas de Saúde	100	720	6 meses	18 meses	2017
110	Auditoria Empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
111	Auditoria Hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
112	Auditoria no setor de Enfermagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
113	Autismo	100	1000	6 meses	18 meses	2017
114	Avaliação Educacional	100	720	6 meses	18 meses	2017
115	Avaliação Física, Ortopédica, Esportiva e Funcional	100	720	6 meses	18 meses	2017
116	Avaliação física, ortopédica, esportiva e funcional.	100	750	6 meses	18 meses	2017
117	Base nacional comum curricular: Ensino fundamental	100	720	6 meses	18 meses	2017
118	Base nacional comum curricular: Ensino médio	100	720	6 meses	18 meses	2017
119	Bases da ciência da saúde e da ciência Low Carb	100	750	6 meses	18 meses	2017
120	Biblioteconomia	100	520	6 meses	18 meses	2017
121	Biblioteconomia e gestão de bibliotecas escolares	100	720	6 meses	18 meses	2017
122	Biologia	100	420	6 meses	18 meses	2017
123	Biologia Celular e Molecular	100	720	6 meses	18 meses	2017
124	Biologia marinha	100	620	6 meses	18 meses	2017
125	Biomedicina Estética	100	720	6 meses	18 meses	2017
126	Biomedicina Estética	100	720	6 meses	18 meses	2017
127	Biomedicina Estética.	100	750	6 meses	18 meses	2017
128	Biotecnologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
129	Braile	100	1000	6 meses	18 meses	2017
130	Braile e Libras	100	1000	6 meses	18 meses	2017
131	Braile e Tecnologia Assistiva	100	1000	6 meses	18 meses	2017
132	BRAILE.	100	620	6 meses	18 meses	2017
133	Cafeicultura	100	720	6 meses	18 meses	2017
134	Capelania	100	720	6 meses	18 meses	2017
135	Certificação Ambiental e Consultoria	100	620	6 meses	18 meses	2017
136	Ciência da Religião	100	530	6 meses	18 meses	2017
137	Ciências Ambientais e Análise Ambiental	100	720	6 meses	18 meses	2017
138	Ciências criminais	100	720	6 meses	18 meses	2017
139	Cinesiologia e treinamento físico	100	740	6 meses	18 meses	2017
140	Cinesiologia e treinamento físico.	100	750	6 meses	18 meses	2017
141	Coaching educacional	100	720	6 meses	18 meses	2017
142	Coaching.	100	520	6 meses	18 meses	2017
143	Comércio exterior	100	620	6 meses	18 meses	2017
144	Compliance	100	740	6 meses	18 meses	2017
145	Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva	100	1000	6 meses	18 meses	2017
146	Comunicação Alternativa e Tecnologia Assistiva	100	1000	6 meses	18 meses	2017
147	Comunicação e Oratória	100	520	6 meses	18 meses	2017
148	Comunicação Empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
149	Comunicação na Pós-Modernidade	100	720	6 meses	18 meses	2017
150	Comunicação Pública	100	720	6 meses	18 meses	2017
151	Comunicação, Cultura Organizacional e Tecnologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
152	Construção civil: residenciais, industriais e especiais	100	720	6 meses	18 meses	2017
153	Consultoria e Certificação Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
154	Contabilidade das Organizações do Terceiro Setor	100	720	6 meses	18 meses	2017
155	Contabilidade de Custos	100	720	6 meses	18 meses	2017
156	Contabilidade Pública	100	750	6 meses	18 meses	2017
157	Contabilidade Pública e Auditoria	100	720	6 meses	18 meses	2017
158	Contação de história	100	720	6 meses	18 meses	2017

159	Controladoria	100	420	6 meses	18 meses	2017
160	Controladoria e Gestão	100	420	6 meses	18 meses	2017
161	Controladoria Empersarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
162	Controladoria Empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
163	Controle de Infecção Hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
164	Controle de infecção hospitalar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
165	Coordenação Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
166	Coordenação Pedagógica	100	750	6 meses	18 meses	2017
167	Coordenação Pedagógica e Planejamento	100	720	6 meses	18 meses	2017
168	Coordenação Pedagógica e Supervisão Escolar	100	720	6 meses	18 meses	2017
169	Coordenador de Projeto em Tempo Integral	100	660	6 meses	18 meses	2017
170	Cosmetologia Avançada	100	720	6 meses	18 meses	2017
171	Cosmetologia Avançada	100	720	6 meses	18 meses	2017
172	Cosmetologia avançada.	100	750	6 meses	18 meses	2017
173	Criminologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
174	Cuidador de apoio de alunos com deficiência nas escolas	100	720	6 meses	18 meses	2017
175	Cuidados Paliativos	100	720	6 meses	18 meses	2017
176	Cuidados paliativos e terapia da dor	100	720	6 meses	18 meses	2017
177	Cuidados paliativos e terapia da dor.	100	750	6 meses	18 meses	2017
178	Cuidados paliativos.	100	750	6 meses	18 meses	2017
179	Custos	100	720	6 meses	18 meses	2017
180	Custos no Setor Público	100	720	6 meses	18 meses	2017
181	Custos no Setor Público	100	720	6 meses	18 meses	2017
182	Deficiência Intelectual	100	750	6 meses	18 meses	2017
183	Deficiência Visual e Tecnologia Assistida	100	740	6 meses	18 meses	2017
184	Deficiência Visual e Tecnologia Assistiva.	100	740	6 meses	18 meses	2017
185	Deficiências Intelectuais e Múltiplas	100	680	6 meses	18 meses	2017
186	DEFICIÊNCIAS INTELECTUAIS E MÚLTIPLAS.	100	1000	6 meses	18 meses	2017
187	Deficiências Múltiplas e Intelectuais	100	1000	6 meses	18 meses	2017
188	DEFICIÊNCIAS MÚLTIPLAS E INTELECTUAIS.	100	680	6 meses	18 meses	2017
189	Deficiências Múltiplas e Sensoriais	100	1000	6 meses	18 meses	2017
190	Deficiências Sensoriais e Múltiplas	100	640	6 meses	18 meses	2017
191	Departamento pessoal	100	720	6 meses	18 meses	2017
192	Dependência Química	100	420	6 meses	18 meses	2017
193	Dependência Química e Qualidade de Vida	100	620	6 meses	18 meses	2017
194	Dependência química e qualidade de vida.	100	750	6 meses	18 meses	2017
195	Dependência química.	100	750	6 meses	18 meses	2017
196	Dependência Tóxica	100	420	6 meses	18 meses	2017
197	Dependência Tóxica e Qualidade de Vida	100	620	6 meses	18 meses	2017
198	Didática e Metodologias Ativas de Aprendizagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
199	Didática e metodologias ativas e aprendizagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
200	Direito Administrativo	100	720	6 meses	18 meses	2017
201	Direito Ambiental	100	720	6 meses	18 meses	2017
202	Direito Ambiental Empresarial	100	400	6 meses	18 meses	2017
203	Direito Aplicado aos Serviços da Saúde	100	750	6 meses	18 meses	2017
204	Direito Civil	100	750	6 meses	18 meses	2017
205	Direito Comercial	100	720	6 meses	18 meses	2017
206	Direito Constitucional	100	720	6 meses	18 meses	2017
207	Direito da Criança, dos Idosos e Juventude	100	520	6 meses	18 meses	2017
208	Direito da Criança, Juventude e Idosos	100	520	6 meses	18 meses	2017
209	Direito da Previdência Social	100	720	6 meses	18 meses	2017
210	Direito de Família	100	720	6 meses	18 meses	2017
211	Direito de Processo Civil	100	720	6 meses	18 meses	2017
212	Direito Desportivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
213	Direito do Consumidor	100	720	6 meses	18 meses	2017
214	Direito do Desporto	100	720	6 meses	18 meses	2017
215	Direito do Trabalho	100	720	6 meses	18 meses	2017

216	Direito Educacional	100	720	6 meses	18 meses	2017
217	Direito Educacional e Gestão Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
218	Direito Eleitoral	100	720	6 meses	18 meses	2017
219	Direito Eletrônico	100	720	6 meses	18 meses	2017
220	Direito Empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
221	Direito Imobiliário	100	720	6 meses	18 meses	2017
222	Direito Militar	100	720	6 meses	18 meses	2017
223	Direito notarial e registral	100	620	6 meses	18 meses	2017
224	Direito Penal	100	720	6 meses	18 meses	2017
225	Direito Penal e Processo Penal	100	720	6 meses	18 meses	2017
226	Direito Penal e Processual Penal	100	720	6 meses	18 meses	2017
227	Direito Previdenciário	100	720	6 meses	18 meses	2017
228	Direito Processual Civil	100	720	6 meses	18 meses	2017
229	Direito público	100	720	6 meses	18 meses	2017
230	Direito Público com Ênfase em Contratos e Licitações	100	750	6 meses	18 meses	2017
231	Direito Trabalhista	100	720	6 meses	18 meses	2017
232	Direito Tributário	100	720	6 meses	18 meses	2017
233	Direitos Humanos e questões Étnico-Sociais	100	720	6 meses	18 meses	2017
234	Direitos Humanos e Ressocialização	100	520	6 meses	18 meses	2017
235	Direitos Humanos na Escola	100	520	6 meses	18 meses	2017
236	Direitos humanos, responsabilidade social e cidadania global	100	720	6 meses	18 meses	2017
237	Direitos Sociais e Competências Profissionais do Assistente Social	100	720	6 meses	18 meses	2017
238	Distúrbio da Fala e da Linguagem	100	740	6 meses	18 meses	2017
239	Distúrbio da fala e da linguagem.	100	750	6 meses	18 meses	2017
240	Docência da Educação Infantil e dos anos iniciais	100	720	6 meses	18 meses	2017
241	Docência do ensino de gerontologia e saúde mental	100	720	6 meses	18 meses	2017
242	Docência do Ensino Religioso	100	720	6 meses	18 meses	2017
243	Docência do Ensino Superior	100	520	6 meses	18 meses	2017
244	Docência do ensino superior com ênfase em sistema de saúde	100	720	6 meses	18 meses	2017
245	Docência do Ensino Superior da Educação Física e Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
246	Docência do ensino superior de libras	100	720	6 meses	18 meses	2017
247	DOCÊNCIA DO ENSINO SUPERIOR DE LIBRAS - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	100	720	6 meses	18 meses	2017
248	Docência do Ensino Superior e Educação de Jovens e Adultos	100	620	6 meses	18 meses	2017
249	Docência do Ensino Superior e Educação Física	100	620	6 meses	18 meses	2017
250	Docência do Ensino Superior e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
251	Docência do Ensino Superior e Inspeção Escolar	100	720	6 meses	18 meses	2017
252	Docência do Ensino Superior e Treinamento Desportivo	100	620	6 meses	18 meses	2017
253	Docência do Ensino Superior em Administração	100	620	6 meses	18 meses	2017
254	Docência do Ensino Superior em Nutrição	100	620	6 meses	18 meses	2017
255	Docência do Ensino Teológico	100	520	6 meses	18 meses	2017
256	Docência e Gestão na Educação a Distância	100	800	6 meses	18 meses	2017
257	Docência e performance na educação à distância	100	620	6 meses	18 meses	2017
258	Docência em Administração	100	720	6 meses	18 meses	2017
259	Docência em Ciências da Saúde	100	720	6 meses	18 meses	2017
260	Docência em Enfermagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
261	Docência em engenharia	100	720	6 meses	18 meses	2017
262	Docência em Teologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
263	Docência na Educação Profissional	100	620	6 meses	18 meses	2017
264	Docência no Ensino Superior e Psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
265	Docência superior em gastronomia	100	720	6 meses	18 meses	2017
266	Docência Teológica	100	520	6 meses	18 meses	2017
267	Ecologia e desenvolvimento sustentável	100	720	6 meses	18 meses	2017
268	Ecologia e Gestão Ambiental	100	720	6 meses	18 meses	2017
269	Ecoturismo	100	720	6 meses	18 meses	2017
270	Educação à distância	100	720	6 meses	18 meses	2017
271	Educação Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017

272	Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	100	720	6 meses	18 meses	2017
273	Educação Artística	100	750	6 meses	18 meses	2017
274	Educação Continuada e Permanente em Enfermagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
275	Educação continuada e permanente em enfermagem.	100	750	6 meses	18 meses	2017
276	Educação Corporativa	100	750	6 meses	18 meses	2017
277	Educação Cristã	100	720	6 meses	18 meses	2017
278	Educação do Meio Ambiente	100	420	6 meses	18 meses	2017
279	Educação e Direitos Humanos	100	520	6 meses	18 meses	2017
280	Educação e jogos para a aprendizagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
281	Educação em direitos humanos, diversidade e questões étnico-sociais ou raciais	100	620	6 meses	18 meses	2017
282	Educação em Sistemas Prisionais	100	720	6 meses	18 meses	2017
283	Educação em Tempo Integral	100	660	6 meses	18 meses	2017
284	Educação Especial	100	600	6 meses	18 meses	2017
285	Educação Especial com Ênfase em Deficiência Física	100	740	6 meses	18 meses	2017
286	EDUCAÇÃO ESPECIAL COM ÊNFASE EM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	100	750	6 meses	18 meses	2017
287	Educação especial com ênfase em estimulação precoce	100	800	6 meses	18 meses	2017
288	Educação especial com ênfase em práticas inclusivas	100	750	6 meses	18 meses	2017
289	Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos	100	740	6 meses	18 meses	2017
290	Educação Especial e Educação Física	100	740	6 meses	18 meses	2017
291	Educação Especial e Educação Física Escolar	100	740	6 meses	18 meses	2017
292	Educação Especial e Educação Infantil	100	740	6 meses	18 meses	2017
293	Educação Especial e Educação Pedagógica Social	100	740	6 meses	18 meses	2017
294	Educação Especial e Educação Psicomotora	100	740	6 meses	18 meses	2017
295	Educação Especial e EJA	100	740	6 meses	18 meses	2017
296	Educação Especial e Ensino Religioso	100	740	6 meses	18 meses	2017
297	Educação Especial e Inclusiva	100	1000	6 meses	18 meses	2017
298	Educação especial e inclusiva com ênfase em deficiência intelectual e múltipla	100	750	6 meses	18 meses	2017
299	Educação Especial e Inclusiva com ênfase em deficiências	100	760	6 meses	18 meses	2017
300	Educação Especial e Inclusiva e Metodologia de Ensino	100	700	6 meses	18 meses	2017
301	Educação Especial e Inclusiva e Neuropsicopedagogia	100	840	6 meses	18 meses	2017
302	Educação Especial e Inclusiva e Neuropsicopedagogia Institucional e Clínica	100	800	6 meses	18 meses	2017
303	Educação especial e inclusiva- Ênfase na atuação do Pedagogo na Avaliação Diagnóstica	100	760	6 meses	18 meses	2017
304	Educação especial e inclusiva: Ação docente especializada	100	760	6 meses	18 meses	2017
305	Educação Especial e Informática da Educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
306	Educação Especial e Ludopedagogia	100	680	6 meses	18 meses	2017
307	Educação Especial e Neuropsicopedagogia	100	720	6 meses	18 meses	2017
308	Educação Especial e Pedagogia Social	100	740	6 meses	18 meses	2017
309	Educação Especial e Psicomotricidade	100	740	6 meses	18 meses	2017
310	Educação Especial e TGD	100	700	6 meses	18 meses	2017
311	EDUCAÇÃO ESPECIAL E TGD- TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	700	6 meses	18 meses	2017
312	Educação Especial e Treinamento Desportivo	100	740	6 meses	18 meses	2017
313	Educação Especial e Tutoria	100	700	6 meses	18 meses	2017
314	Educação Especial Inclusiva com ênfase em Gestão	100	720	6 meses	18 meses	2017
315	Educação Especial no contexto da Neuropedagogia	100	760	6 meses	18 meses	2017
316	Educação Especial, Infantil e TGD	100	700	6 meses	18 meses	2017
317	EDUCAÇÃO ESPECIAL, INFANTIL E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	700	6 meses	18 meses	2017
318	Educação Especial, Psicopedagogia Clínica e Institucional	100	750	6 meses	18 meses	2017
319	Educação especial/ Educação inclusiva/ Altas habilidades	100	760	6 meses	18 meses	2017
320	Educação especial/ Educação inclusiva/ Múltiplas deficiências	100	760	6 meses	18 meses	2017
321	Educação financeira e neurociência para docentes	100	720	6 meses	18 meses	2017
322	Educação Física Adaptada	100	520	6 meses	18 meses	2017
323	Educação Física Adaptada a Inclusão	100	520	6 meses	18 meses	2017

324	EDUCAÇÃO FÍSICA E PSICOMOTRICIDADE	100	620	6 meses	18 meses	2017
325	Educação Física e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
326	EDUCAÇÃO FÍSICA E TGD- TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
327	Educação Física Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
328	Educação Física Escolar com Ênfase em Educação Especial	100	740	6 meses	18 meses	2017
329	Educação Física Escolar e Artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
330	Educação Física Escolar e Educação Especial	100	740	6 meses	18 meses	2017
331	Educação Física Escolar e Educação Infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
332	Educação Física Escolar e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
333	EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR E EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	100	620	6 meses	18 meses	2017
334	Educação Física Escolar e Informática da Educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
335	Educação Física Escolar e Psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
336	Educação Física Escolar e Recreação	100	620	6 meses	18 meses	2017
337	Educação Física Escolar e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
338	EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
339	Educação Inclusiva com ênfase em Avaliação Diagnóstica Escolar	100	760	6 meses	18 meses	2017
340	Educação Inclusiva e Especial	100	840	6 meses	18 meses	2017
341	Educação Indígena	100	750	6 meses	18 meses	2017
342	Educação Infantil	100	420	6 meses	18 meses	2017
343	Educação infantil- Anos Iniciais e Psicopedagogia	100	760	6 meses	18 meses	2017
344	Educação Infantil com Ênfase em Educação Especial	100	740	6 meses	18 meses	2017
345	Educação Infantil com Ênfase em TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
346	EDUCAÇÃO INFANTIL COM ÊNFASE EM TGD- TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
347	Educação Infantil e Alfabetização	100	720	6 meses	18 meses	2017
348	Educação Infantil e Anos Iniciais	100	420	6 meses	18 meses	2017
349	Educação Infantil e Pedagogia Social	100	620	6 meses	18 meses	2017
350	Educação infantil e psicomotricidade clínica	100	720	6 meses	18 meses	2017
351	Educação Infantil Especial e TGD	100	700	6 meses	18 meses	2017
352	EDUCAÇÃO INFANTIL, ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO	100	360	6 meses	18 meses	2017
353	EDUCAÇÃO INFANTIL, ESPECIAL E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	700	6 meses	18 meses	2017
354	Educação Infantil, Neurociência e Aprendizagem	100	620	6 meses	18 meses	2017
355	Educação Infantil: Abordagem Reggio Emilia	100	750	6 meses	18 meses	2017
356	Educação Infantil: Práticas Pedagógicas	100	720	6 meses	18 meses	2017
357	Educação Integral	100	720	6 meses	18 meses	2017
358	Educação Musical	100	740	6 meses	18 meses	2017
359	Educação Musical	100	740	6 meses	18 meses	2017
360	Educação Musical e Ensino de Artes	100	720	6 meses	18 meses	2017
361	Educação no Campo	100	520	6 meses	18 meses	2017
362	EDUCAÇÃO NO SISTEMA PENITENCIÁRIO	100	750	6 meses	18 meses	2017
363	Educação Profissional e Tecnologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
364	Educação Quilombola	100	720	6 meses	18 meses	2017
365	Educação Voltada para o Campo	100	520	6 meses	18 meses	2017
366	Educador Social	100	750	6 meses	18 meses	2017
367	EJA - Educação de Jovens e Adultos	100	420	6 meses	18 meses	2017
368	EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ENSINO RELIGIOSO	100	620	6 meses	18 meses	2017
369	EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E INFORMÁTICA DA EDUCAÇÃO	100	620	6 meses	18 meses	2017
370	EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E PSICOMOTRICIDADE	100	620	6 meses	18 meses	2017
371	EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR	100	520	6 meses	18 meses	2017
372	EJA e Educação Física Escolar	100	520	6 meses	18 meses	2017
373	EJA e Ensino Religioso	100	620	6 meses	18 meses	2017
374	EJA e Informática da Educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
375	EJA e Psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017

376	Empreendedorismo	100	420	6 meses	18 meses	2017
377	Empreendedorismo e desenvolvimento de startups	100	620	6 meses	18 meses	2017
378	Empreendedorismo e Finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
379	Endocrinologia Veterinária	100	740	6 meses	18 meses	2017
380	ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.	100	750	6 meses	18 meses	2017
381	Enfermagem do Trabalho	100	750	6 meses	18 meses	2017
382	Enfermagem do Trabalho.	100	420	6 meses	18 meses	2017
383	ENFERMAGEM E CUIDADO COM IDOSOS	100	750	6 meses	18 meses	2017
384	Enfermagem e Cuidado do Idoso	100	620	6 meses	18 meses	2017
385	Enfermagem e Saúde Coletiva	100	520	6 meses	18 meses	2017
386	Enfermagem e saúde coletiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
387	Enfermagem e Saúde da Mulher	100	520	6 meses	18 meses	2017
388	Enfermagem e saúde da mulher.	100	750	6 meses	18 meses	2017
389	Enfermagem em cardiologia e hemodinâmica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
390	Enfermagem em Dermatologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
391	Enfermagem em dermatologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
392	Enfermagem em Estética	100	720	6 meses	18 meses	2017
393	Enfermagem em estética.	100	750	6 meses	18 meses	2017
394	Enfermagem em Estomaterapia	100	720	6 meses	18 meses	2017
395	Enfermagem em estomaterapia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
396	Enfermagem em Geriatria e Gerontologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
397	Enfermagem em geriatria e gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
398	Enfermagem em Home Care	100	750	6 meses	18 meses	2017
399	Enfermagem em home care.	100	750	6 meses	18 meses	2017
400	Enfermagem em Nefrologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
401	Enfermagem em nefrologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
402	Enfermagem em Neurologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
403	ENFERMAGEM EM ONCOLOGIA	100	720	6 meses	18 meses	2017
404	Enfermagem em oncologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
405	Enfermagem em Ortopedia e Traumatologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
406	Enfermagem em ortopedia e traumatologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
407	Enfermagem em Pediatria e Neonatologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
408	Enfermagem em pediatria e neonatologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
409	Enfermagem em Pediatria e Saúde Mental	100	720	6 meses	18 meses	2017
410	Enfermagem em pediatria e saúde mental.	100	750	6 meses	18 meses	2017
411	Enfermagem em Psiquiatria e Saúde Mental	100	720	6 meses	18 meses	2017
412	Enfermagem em psiquiatria e saúde mental.	100	750	6 meses	18 meses	2017
413	Enfermagem em UTI	100	620	6 meses	18 meses	2017
414	Enfermagem em UTI Neonatal e Pediátrica	100	720	6 meses	18 meses	2017
415	Enfermagem em UTI neonatal e pediátrica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
416	Enfermagem em UTI.	100	750	6 meses	18 meses	2017
417	Enfermagem no Trabalho	100	420	6 meses	18 meses	2017
418	Enfermagem Oncológica Pediátrica	100	720	6 meses	18 meses	2017
419	Enfermagem oncológica pediátrica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
420	Enfermagem Voltada ao Idoso	100	620	6 meses	18 meses	2017
421	Enfermagem Voltada para Saúde da Mulher	100	520	6 meses	18 meses	2017
422	Enfermagem Voltada para UTI	100	620	6 meses	18 meses	2017
423	Enfermagem voltada para UTI.	100	750	6 meses	18 meses	2017
424	Engenharia agrônoma – Ambientes agrícolas e seus campos de atuação	100	720	6 meses	18 meses	2017
425	Engenharia da qualidade	100	720	6 meses	18 meses	2017
426	Engenharia de controle e automação industrial	100	720	6 meses	18 meses	2017
427	Engenharia de estruturas de concreto armado	100	720	6 meses	18 meses	2017
428	Engenharia de pavimentação asfáltica	100	720	6 meses	18 meses	2017
429	Engenharia de Segurança do Trabalho	100	640	6 meses	18 meses	2017
430	Engenharia de Segurança do Trabalho	100	640	6 meses	18 meses	2017
431	Engenharia de software	100	720	6 meses	18 meses	2017

432	Engenharia de suprimentos	100	720	6 meses	18 meses	2017
433	Engenharia de tráfego	100	720	6 meses	18 meses	2017
434	Engenharia e gerenciamento de manutenção	100	720	6 meses	18 meses	2017
435	Engenharia elétrica	100	720	6 meses	18 meses	2017
436	Engenharia elétrica com ênfase em instalações industriais	100	720	6 meses	18 meses	2017
437	Engenharia elétrica com ênfase em instalações residenciais	100	720	6 meses	18 meses	2017
438	Engenharia geotécnica	100	720	6 meses	18 meses	2017
439	Ensino da Biologia	100	420	6 meses	18 meses	2017
440	Ensino da Educação Especial	100	580	6 meses	18 meses	2017
441	Ensino da Educação Especial e Educação Infantil	100	740	6 meses	18 meses	2017
442	Ensino da Educação Física e Artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
443	Ensino da Educação Infantil	100	420	6 meses	18 meses	2017
444	Ensino da Geografia	100	420	6 meses	18 meses	2017
445	Ensino de Artes	100	420	6 meses	18 meses	2017
446	Ensino de Artes - Técnicas e procedimentos	100	720	6 meses	18 meses	2017
447	Ensino de Biologia	100	420	6 meses	18 meses	2017
448	Ensino de Braile	100	1000	6 meses	18 meses	2017
449	Ensino de Braile e Libras	100	1000	6 meses	18 meses	2017
450	ENSINO DE BRAILE E LIBRAS - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	100	1000	6 meses	18 meses	2017
451	Ensino de Braile e Tecnologia Assistiva	100	1000	6 meses	18 meses	2017
452	Ensino de Ciências	100	720	6 meses	18 meses	2017
453	Ensino de Educação Especial com Ênfase em TGD	100	700	6 meses	18 meses	2017
454	ENSINO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL COM ÊNFASE EM TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	700	6 meses	18 meses	2017
455	Ensino de Educação Especial e Ensino Religioso	100	740	6 meses	18 meses	2017
456	Ensino de Educação Especial e Psicomotricidade	100	740	6 meses	18 meses	2017
457	Ensino de Educação Física e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
458	Ensino de Educação Física e Recreação	100	620	6 meses	18 meses	2017
459	Ensino de Educação Física e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
460	Ensino de Educação Física Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
461	ENSINO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR E EDUCAÇÃO INFANTIL	100	620	6 meses	18 meses	2017
462	ENSINO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR E TGD- TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
463	Ensino de Educação Física na Educação Infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
464	Ensino de EJA	100	420	6 meses	18 meses	2017
465	ENSINO DE EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	100	420	6 meses	18 meses	2017
466	Ensino de EJA e Ensino Religioso	100	620	6 meses	18 meses	2017
467	Ensino de EJA e Psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
468	ENSINO DE EJA- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ENSINO RELIGIOSO	100	620	6 meses	18 meses	2017
469	Ensino de Filosofia	100	420	6 meses	18 meses	2017
470	Ensino de Filosofia e Sociologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
471	Ensino de Física	100	420	6 meses	18 meses	2017
472	Ensino de Física e Química	100	620	6 meses	18 meses	2017
473	Ensino de Geografia	100	420	6 meses	18 meses	2017
474	Ensino de Geografia e Meio Ambiente	100	620	6 meses	18 meses	2017
475	ENSINO DE GEOGRAFIA, HISTÓRIA E MEIO AMBIENTE	100	620	6 meses	18 meses	2017
476	Ensino de Geografia, História e Sustentabilidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
477	Ensino de Geografia, Meio Ambiente e História	100	620	6 meses	18 meses	2017
478	Ensino de História	100	420	6 meses	18 meses	2017
479	Ensino de História	100	420	6 meses	18 meses	2017
480	Ensino de Língua Espanhola	100	420	6 meses	18 meses	2017
481	Ensino de Língua Inglesa	100	500	6 meses	18 meses	2017
482	Ensino de Língua Portuguesa	100	720	6 meses	18 meses	2017
483	Ensino de Matemática	100	420	6 meses	18 meses	2017
484	Ensino de Química	100	520	6 meses	18 meses	2017
485	Ensino de Sociologia	100	420	6 meses	18 meses	2017
486	Ensino Religioso	100	530	6 meses	18 meses	2017

487	Ensino Religioso e Artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
488	Epidemiologia e vigilância em saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
489	Ergonomia	100	720	6 meses	18 meses	2017
490	Ergonomia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
491	Estética Aplicada a Área Corporal	100	520	6 meses	18 meses	2017
492	Estética Corporal	100	520	6 meses	18 meses	2017
493	Estética corporal.	100	750	6 meses	18 meses	2017
494	Estética e Cosmetologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
495	Estimulação Precoce	100	740	6 meses	18 meses	2017
496	Estimulação precoce.	100	750	6 meses	18 meses	2017
497	Estratégia da saúde da família	100	750	6 meses	18 meses	2017
498	Estratégia da Saúde Familiar - ESF	100	420	6 meses	18 meses	2017
499	Ética e Responsabilidade Social	100	720	6 meses	18 meses	2017
500	Ética Profissional	100	720	6 meses	18 meses	2017
501	Etnologia Indígena	100	720	6 meses	18 meses	2017
502	Farmácia Hospitalar	100	630	6 meses	18 meses	2017
503	Farmácia Clínica	100	520	6 meses	18 meses	2017
504	Farmácia Clínica com Atenção Farmacêutica	100	620	6 meses	18 meses	2017
505	Farmácia Clínica Direcionada à Prescrição Farmacêutica	100	720	6 meses	18 meses	2017
506	Farmácia clínica direcionada a prescrição farmacêutica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
507	Farmácia clínica e hospitalar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
508	Farmácia Clínica Hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
509	Farmácia clínica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
510	Farmácia Hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
511	Farmácia hospitalar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
512	Farmácia Oncológica	100	740	6 meses	18 meses	2017
513	Farmácia oncológica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
514	Farmacologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
515	Farmacologia Clínica	100	520	6 meses	18 meses	2017
516	Farmacologia clínica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
517	Farmacologia e terapêutica	100	740	6 meses	18 meses	2017
518	Farmacologia e Terapêutica Veterinária	100	740	6 meses	18 meses	2017
519	Farmacologia e terapêutica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
520	Farmacologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
521	Farmacoterapia Estética	100	720	6 meses	18 meses	2017
522	Farmacoterapia estética.	100	750	6 meses	18 meses	2017
523	Fertilidade, manejo de solos e nutrição de plantas	100	720	6 meses	18 meses	2017
524	Fertilização de solos	100	620	6 meses	18 meses	2017
525	Filosofia	100	720	6 meses	18 meses	2017
526	Filosofia da Religião	100	750	6 meses	18 meses	2017
527	Filosofia e autoconhecimento: Uso pessoal e profissional	100	720	6 meses	18 meses	2017
528	Filosofia e Direitos Humanos	100	720	6 meses	18 meses	2017
529	Filosofia e Sociologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
530	Finanças	100	420	6 meses	18 meses	2017
531	Finanças Aplicadas a Gestão em RH	100	750	6 meses	18 meses	2017
532	Finanças Corporativas	100	420	6 meses	18 meses	2017
533	Finanças Corporativas e Estatística	100	620	6 meses	18 meses	2017
534	Finanças Corporativas e Gestão Hospitalar	100	620	6 meses	18 meses	2017
535	Finanças Corporativas e Matemática	100	620	6 meses	18 meses	2017
536	Finanças e Estatística	100	620	6 meses	18 meses	2017
537	Finanças e Gestão Hospitalar	100	620	6 meses	18 meses	2017
538	Finanças e Matemática	100	620	6 meses	18 meses	2017
539	Física	100	420	6 meses	18 meses	2017
540	Física e Química	100	620	6 meses	18 meses	2017
541	Fisiologia do Esporte	100	520	6 meses	18 meses	2017
542	Fisiologia do esporte.	100	750	6 meses	18 meses	2017
543	Fisiologia do Exercício	100	720	6 meses	18 meses	2017

544	Fisiologia do exercício.	100	750	6 meses	18 meses	2017
545	Fisiologia Esportiva	100	520	6 meses	18 meses	2017
546	Fisiologia esportiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
547	Fisioterapia	100	740	6 meses	18 meses	2017
548	Fisioterapia Aplicada a Área de Estética	100	520	6 meses	18 meses	2017
549	FISIOTERAPIA APLICADA À ÁREA ESTÉTICA	100	750	6 meses	18 meses	2017
550	Fisioterapia Aplicada à Estética	100	520	6 meses	18 meses	2017
551	Fisioterapia aplicada à estética.	100	750	6 meses	18 meses	2017
552	Fisioterapia Aplicada a Mulher	100	750	6 meses	18 meses	2017
553	Fisioterapia Aplicada à Saúde da Mulher	100	520	6 meses	18 meses	2017
554	Fisioterapia aplicada a saúde da mulher.	100	750	6 meses	18 meses	2017
555	Fisioterapia Dermato	100	520	6 meses	18 meses	2017
556	Fisioterapia Dermato - Funcional	100	520	6 meses	18 meses	2017
557	FISIOTERAPIA DERMATO.	100	750	6 meses	18 meses	2017
558	FISIOTERAPIA DERMATO-FUNCIONAL	100	750	6 meses	18 meses	2017
559	Fisioterapia dermatofuncional.	100	750	6 meses	18 meses	2017
560	Fisioterapia Desportiva	100	520	6 meses	18 meses	2017
561	Fisioterapia Desportiva e Ortopédica	100	620	6 meses	18 meses	2017
562	Fisioterapia desportiva e ortopédica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
563	Fisioterapia desportiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
564	Fisioterapia do Trabalho	100	520	6 meses	18 meses	2017
565	Fisioterapia do Trabalho e Ergonomia	100	720	6 meses	18 meses	2017
566	Fisioterapia do trabalho e ergonomia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
567	Fisioterapia do trabalho.	100	750	6 meses	18 meses	2017
568	Fisioterapia em Geriatria	100	720	6 meses	18 meses	2017
569	Fisioterapia em geriatria.	100	750	6 meses	18 meses	2017
570	Fisioterapia em oncologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
571	Fisioterapia Geriátrica	100	750	6 meses	18 meses	2017
572	Fisioterapia Gerontologia e Geriátrica	100	720	6 meses	18 meses	2017
573	Fisioterapia gerontológica e geriátrica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
574	Fisioterapia Home Care - Atendimento Domiciliar	100	750	6 meses	18 meses	2017
575	Fisioterapia home care.	100	750	6 meses	18 meses	2017
576	Fisioterapia intensiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
577	Fisioterapia intensiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
578	Fisioterapia Laboral	100	520	6 meses	18 meses	2017
579	Fisioterapia laboral.	100	750	6 meses	18 meses	2017
580	Fisioterapia na Saúde da Mulher	100	750	6 meses	18 meses	2017
581	Fisioterapia nas Algias Posturais da Coluna Vertebral	100	720	6 meses	18 meses	2017
582	Fisioterapia nas algias posturais da coluna vertebral.	100	750	6 meses	18 meses	2017
583	Fisioterapia neurofuncional	100	750	6 meses	18 meses	2017
584	Fisioterapia Neurológica Adulta	100	720	6 meses	18 meses	2017
585	Fisioterapia neurológica adulta.	100	750	6 meses	18 meses	2017
586	Fisioterapia oncológica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
587	Fisioterapia respiratória	100	720	6 meses	18 meses	2017
588	Fisioterapia respiratória.	100	750	6 meses	18 meses	2017
589	Fisioterapia Traumato-Ortopédica	100	750	6 meses	18 meses	2017
590	Fisioterapia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
591	Fitoterapia	100	740	6 meses	18 meses	2017
592	Fitoterapia	100	740	6 meses	18 meses	2017
593	Fitoterapia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
594	Formação de docentes:Educação infantil, Alfabetização e Educação Especial	100	800	6 meses	18 meses	2017
595	Formação em Coaching	100	520	6 meses	18 meses	2017
596	FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL: DA CATEGORIA DE BASE A PROFISSIONAL	100	720	6 meses	18 meses	2017
597	Gastronomia contemporânea	100	720	6 meses	18 meses	2017
598	Gastronomia funcional e natural	100	720	6 meses	18 meses	2017

599	Gastronomia vegetariana	100	720	6 meses	18 meses	2017
600	Gênero e Sexualidade	100	720	6 meses	18 meses	2017
601	Gênero e sexualidade.	100	750	6 meses	18 meses	2017
602	Geografia	100	420	6 meses	18 meses	2017
603	Geografia do Brasil	100	720	6 meses	18 meses	2017
604	Geografia e Meio Ambiente	100	620	6 meses	18 meses	2017
605	Geografia Regional Brasileira	100	720	6 meses	18 meses	2017
606	Geografia, e Meio Ambiente e Sustentabilidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
607	Geografia, História e Sustentabilidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
608	Geografia, Meio Ambiente e História	100	620	6 meses	18 meses	2017
609	Geomarketing e inteligência de mercado	100	720	6 meses	18 meses	2017
610	Gerenciamento de Concessionárias de Veículos	100	720	6 meses	18 meses	2017
611	Gerenciamento de Projetos	100	420	6 meses	18 meses	2017
612	Gerenciamento de Projetos no Setor Público	100	720	6 meses	18 meses	2017
613	Gerontologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
614	Gerontologia e Saúde Mental	100	520	6 meses	18 meses	2017
615	Gerontologia e saúde mental.	100	750	6 meses	18 meses	2017
616	Gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
617	Gestão Ambiental	100	420	6 meses	18 meses	2017
618	Gestão Ambiental de Empresas	100	720	6 meses	18 meses	2017
619	Gestão Ambiental e de Pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
620	Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	100	740	6 meses	18 meses	2017
621	Gestão Bancária com Foco em Carreiras Públicas	100	750	6 meses	18 meses	2017
622	Gestão contábil e tributária	100	400	6 meses	18 meses	2017
623	Gestão da Informação e da Comunicação nas Organizações	100	720	6 meses	18 meses	2017
624	Gestão da Produção	100	420	6 meses	18 meses	2017
625	Gestão da Produção e Gestão Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
626	Gestão da Produção e Gestão de Pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
627	Gestão da Produção e Logística Empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
628	Gestão da Produção e Marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
629	Gestão da Produção e Recursos Humanos	100	620	6 meses	18 meses	2017
630	Gestão da Qualidade e Auditoria	100	720	6 meses	18 meses	2017
631	Gestão da Qualidade nas Empresas	100	720	6 meses	18 meses	2017
632	Gestão da Saúde	100	720	6 meses	18 meses	2017
633	Gestão da saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
634	Gestão da Vigilância em Saúde	100	740	6 meses	18 meses	2017
635	Gestão das Organizações Públicas e Privadas	100	720	6 meses	18 meses	2017
636	Gestão de Saúde Pública	100	420	6 meses	18 meses	2017
637	Gestão de Alimentação e Nutrição	100	740	6 meses	18 meses	2017
638	Gestão de alimentação e nutrição.	100	750	6 meses	18 meses	2017
639	Gestão de Clínicas e Consultório	100	620	6 meses	18 meses	2017
640	Gestão de clínicas e consultório.	100	750	6 meses	18 meses	2017
641	Gestão de clínicas e consultórios	100	750	6 meses	18 meses	2017
642	Gestão de Educação no Campo	100	720	6 meses	18 meses	2017
643	Gestão de Equipes	100	620	6 meses	18 meses	2017
644	Gestão de Equipes e Gestão Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
645	Gestão de Equipes e Gestão da Produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
646	Gestão de Equipes e Lideranças	100	620	6 meses	18 meses	2017
647	Gestão de Equipes e Logística Empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
648	Gestão de Equipes e Marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
649	Gestão de ESF	100	420	6 meses	18 meses	2017
650	Gestão de ESF - Estratégia Saúde da Família	100	420	6 meses	18 meses	2017
651	Gestão de estratégia da saúde familiar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
652	Gestão de Logística Empresarial	100	420	6 meses	18 meses	2017
653	Gestão de Marketing	100	420	6 meses	18 meses	2017
654	Gestão de Marketing e Negócios	100	620	6 meses	18 meses	2017
655	Gestão de Marketing e Pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017

656	Gestão de Marketing e Produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
657	Gestão de Marketing e Serviços	100	520	6 meses	18 meses	2017
658	Gestão de Negócios e Marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
659	Gestão de Pessoas	100	780	6 meses	18 meses	2017
660	Gestão de Pessoas e Gestão Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
661	Gestão de Pessoas e Gestão de Produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
662	Gestão de Pessoas e Gestão do Meio Ambiente	100	620	6 meses	18 meses	2017
663	Gestão de Pessoas e Logística Empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
664	Gestão de Pessoas e Marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
665	Gestão de Pessoas e Planejamento Empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
666	Gestão de Pessoas e Recursos Humanos	100	720	6 meses	18 meses	2017
667	Gestão de planos de saúde	100	720	6 meses	18 meses	2017
668	Gestão de Produção	100	420	6 meses	18 meses	2017
669	Gestão de Produção e Gestão do Meio Ambiente	100	620	6 meses	18 meses	2017
670	Gestão de Programa de Saúde da Família	100	750	6 meses	18 meses	2017
671	Gestão de Projetos	100	420	6 meses	18 meses	2017
672	Gestão de projetos e metodologias ágeis	100	620	6 meses	18 meses	2017
673	Gestão de Projetos e Programas Sociais	100	720	6 meses	18 meses	2017
674	Gestão de Projetos em Educação Ambiental	100	720	6 meses	18 meses	2017
675	Gestão de Projetos Sociais do Terceiro Setor	100	750	6 meses	18 meses	2017
676	Gestão de Recursos Humanos	100	420	6 meses	18 meses	2017
677	Gestão de saúde da pessoa idosa	100	420	6 meses	18 meses	2017
678	Gestão de Saúde Pública	100	420	6 meses	18 meses	2017
679	Gestão de saúde pública.	100	750	6 meses	18 meses	2017
680	GESTÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE	100	720	6 meses	18 meses	2017
681	GESTÃO DE SERVIÇO SOCIAL	100	520	6 meses	18 meses	2017
682	Gestão de Serviços de Saúde	100	420	6 meses	18 meses	2017
683	Gestão de Serviços em Saúde	100	420	6 meses	18 meses	2017
684	Gestão de serviços em saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
685	Gestão de Sistemas Prisionais	100	720	6 meses	18 meses	2017
686	Gestão de tecnologia da informação	100	620	6 meses	18 meses	2017
687	Gestão do Ambiente Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
688	GESTÃO DO MEIO AMBIENTE	100	420	6 meses	18 meses	2017
689	GESTÃO DO SUAS - SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	100	620	6 meses	18 meses	2017
690	Gestão do Trabalho Pedagógico (Supervisão, Orientação, Inspeção e Administração)	100	620	6 meses	18 meses	2017
691	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	100	720	6 meses	18 meses	2017
692	Gestão e Auditoria Ambiental.	100	720	6 meses	18 meses	2017
693	Gestão e Auditoria em Serviços da Saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
694	GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES	100	720	6 meses	18 meses	2017
695	GESTÃO E DIREITO EDUCACIONAL	100	620	6 meses	18 meses	2017
696	GESTÃO E LOGÍSTICA EMPRESARIAL	100	720	6 meses	18 meses	2017
697	Gestão e Marketing Esportivo	100	750	6 meses	18 meses	2017
698	Gestão Eclesiástica	100	720	6 meses	18 meses	2017
699	Gestão Educacional	100	420	6 meses	18 meses	2017
700	Gestão educacional com habilidade em orientação e supervisão	100	360	6 meses	18 meses	2017
701	Gestão Educacional com habilidade em: Orientação, supervisão e Inspeção	100	360	6 meses	18 meses	2017
702	GESTÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E DOCÊNCIA	100	720	6 meses	18 meses	2017
703	Gestão em Gerontologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
704	Gestão em gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
705	GESTÃO EM MARKETING	100	420	6 meses	18 meses	2017
706	GESTÃO EM MARKETING DE SERVIÇO SOCIAL	100	620	6 meses	18 meses	2017
707	GESTÃO EM MARKETING DE SERVIÇOS	100	520	6 meses	18 meses	2017
708	Gestão em petróleo e gás	100	720	6 meses	18 meses	2017
709	GESTÃO EM QUALIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE E HOSPITALAR	100	720	6 meses	18 meses	2017
710	Gestão em saúde pública	100	420	6 meses	18 meses	2017

711	Gestão em segurança pública	100	720	6 meses	18 meses	2017
712	Gestão em serviço social	100	520	6 meses	18 meses	2017
713	GESTÃO EM SERVIÇO SOCIAL E PROJETOS SOCIAIS	100	620	6 meses	18 meses	2017
714	Gestão em serviços de saúde	100	420	6 meses	18 meses	2017
715	Gestão em tecnologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
716	Gestão em tecnologia da informação	100	620	6 meses	18 meses	2017
717	Gestão empreendedora	100	420	6 meses	18 meses	2017
718	Gestão empreendedora e finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
719	Gestão empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
720	Gestão empresarial com ênfase em responsabilidade social	100	720	6 meses	18 meses	2017
721	Gestão Empresarial Estratégica	100	700	6 meses	18 meses	2017
722	Gestão escolar	100	1000	6 meses	18 meses	2017
723	Gestão escolar (Administração, supervisão e orientação e inspeção)	100	720	6 meses	18 meses	2017
724	Gestão escolar (Administração, supervisão e orientação)	100	720	6 meses	18 meses	2017
725	Gestão escolar e coordenação pedagógica	100	720	6 meses	18 meses	2017
726	Gestão escolar e direito educacional	100	620	6 meses	18 meses	2017
727	Gestão escolar e educação digital	100	360	6 meses	18 meses	2017
728	Gestão Escolar.	100	720	6 meses	18 meses	2017
729	Gestão estratégica	100	420	6 meses	18 meses	2017
730	Gestão estratégica de marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
731	Gestão estratégica de saúde da família- ESF	100	420	6 meses	18 meses	2017
732	Gestão estratégica e empreendedorismo	100	720	6 meses	18 meses	2017
733	GESTÃO ESTRATÉGICA EM FINANÇAS	100	620	6 meses	18 meses	2017
734	GESTÃO ESTRATÉGICA EM PESSOAS	100	620	6 meses	18 meses	2017
735	Gestão estratégica em produção.	100	620	6 meses	18 meses	2017
736	Gestão financeira e controladoria	100	720	6 meses	18 meses	2017
737	Gestão fiscal e tributária	100	620	6 meses	18 meses	2017
738	Gestão hospitalar	100	420	6 meses	18 meses	2017
739	Gestão hospitalar e finanças	100	500	6 meses	18 meses	2017
740	Gestão hospitalar e gestão ambiental	100	500	6 meses	18 meses	2017
741	Gestão hospitalar e gestão da produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
742	Gestão hospitalar e gestão de pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
743	Gestão hospitalar e gestão empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
744	Gestão hospitalar e gestão estratégica	100	500	6 meses	18 meses	2017
745	Gestão Hospitalar e gestão pública	100	620	6 meses	18 meses	2017
746	Gestão hospitalar e logística empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
747	Gestão hospitalar e marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
748	GESTÃO HOSPITALAR E RECURSOS HUMANOS	100	620	6 meses	18 meses	2017
749	Gestão Hospitalar e RH	100	620	6 meses	18 meses	2017
750	Gestão previdenciária e regimes próprios da previdência	100	720	6 meses	18 meses	2017
751	Gestão prisional	100	750	6 meses	18 meses	2017
752	Gestão pública	100	420	6 meses	18 meses	2017
753	Gestão pública e finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
754	Gestão pública e gestão ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
755	Gestão pública e gestão da produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
756	Gestão pública e gestão de pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
757	Gestão Pública e Gestão de Pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
758	Gestão pública e gestão estratégica	100	620	6 meses	18 meses	2017
759	Gestão pública e logística empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
760	Gestão pública e marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
761	Gestão pública e recursos humanos	100	620	6 meses	18 meses	2017
762	Gestão Tributária	100	750	6 meses	18 meses	2017
763	Gestão, educação e segurança no Transito	100	720	6 meses	18 meses	2017
764	Ginástica laboral	100	740	6 meses	18 meses	2017
765	Ginástica laboral.	100	750	6 meses	18 meses	2017
766	Hematologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
767	Hematologia básica	100	520	6 meses	18 meses	2017

768	Hematologia básica e clínica	100	620	6 meses	18 meses	2017
769	Hematologia básica e clínica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
770	Hematologia clínica	100	620	6 meses	18 meses	2017
771	Hematologia clínica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
772	Hematologia e Imuno- Hematologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
773	Hematologia e imuno-hematologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
774	Hematologia e imuno-hematologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
775	Hematologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
776	Higiene e segurança do trabalho	100	740	6 meses	18 meses	2017
777	Higiene e segurança do trabalho.	100	750	6 meses	18 meses	2017
778	Higiene Ocupacional	100	720	6 meses	18 meses	2017
779	Higiene ocupacional.	100	750	6 meses	18 meses	2017
780	História	100	420	6 meses	18 meses	2017
781	História afro	100	420	6 meses	18 meses	2017
782	Historia da guerra	100	620	6 meses	18 meses	2017
783	História e cultura afro-brasileira	100	620	6 meses	18 meses	2017
784	Historiografia brasileira	100	720	6 meses	18 meses	2017
785	Influência digital: Conteúdo e estratégia	100	720	6 meses	18 meses	2017
786	Informática da Educação	100	420	6 meses	18 meses	2017
787	Informática da educação e educação especial	100	620	6 meses	18 meses	2017
788	Informática da educação e educação física escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
789	Informática da Educação e Educação Física Escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
790	Informática da educação e educação física escolar infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
791	Informática da educação e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
792	INFORMÁTICA DA EDUCAÇÃO E EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	100	620	6 meses	18 meses	2017
793	Informática da educação e ludopedagogia	100	620	6 meses	18 meses	2017
794	Informática da Educação e Ludopedagogia	100	620	6 meses	18 meses	2017
795	Informática da educação e psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
796	Informática da educação e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
797	INFORMÁTICA DA EDUCAÇÃO E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
798	Informática da educação e tutoria em educação a distância	100	620	6 meses	18 meses	2017
799	Informática educativa	100	520	6 meses	18 meses	2017
800	Informática na educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
801	Informática na educação e docência no ensino superior	100	620	6 meses	18 meses	2017
802	Informática na educação e educação infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
803	Informática na Educação e Educação Infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
804	Infraestrutura escolar	100	740	6 meses	18 meses	2017
805	Inspeção e supervisão escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
806	Inspeção escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
807	Inspeção escolar e orientação escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
808	Instrumentação cirúrgica, centro cirúrgico e central de material e esterilização	100	620	6 meses	18 meses	2017
809	Instrumentação cirúrgica, centro cirúrgico e central de material e esterilização.	100	750	6 meses	18 meses	2017
810	Instrumentalidade do serviço social	100	520	6 meses	18 meses	2017
811	Inteligência policial	100	740	6 meses	18 meses	2017
812	Inteligência sócio emocional	100	740	6 meses	18 meses	2017
813	Inteligência socioemocional.	100	750	6 meses	18 meses	2017
814	Intolerância e alergia alimentar infantil e adulta	100	720	6 meses	18 meses	2017
815	Intolerância e alergia alimentar infantil e adulta.	100	750	6 meses	18 meses	2017
816	Investigação Forense e Perícia Criminal	100	750	6 meses	18 meses	2017
817	Jornalismo	100	740	6 meses	18 meses	2017
818	Justiça e políticas públicas	100	720	6 meses	18 meses	2017
819	Legislação educacional	100	740	6 meses	18 meses	2017
820	Letras e libras	100	620	6 meses	18 meses	2017
821	Letras: Português e literatura	100	720	6 meses	18 meses	2017

822	Libras	100	720	6 meses	18 meses	2017
823	Licitações e Compras Sustentáveis	100	750	6 meses	18 meses	2017
824	Língua espanhola	100	420	6 meses	18 meses	2017
825	Língua inglesa	100	420	6 meses	18 meses	2017
826	Língua portuguesa	100	720	6 meses	18 meses	2017
827	Língua portuguesa e docência do ensino superior	100	620	6 meses	18 meses	2017
828	Língua portuguesa e filosofia	100	620	6 meses	18 meses	2017
829	Língua portuguesa e literatura brasileira	100	620	6 meses	18 meses	2017
830	Língua portuguesa e psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
831	Linguística aplicada a educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
832	Linguística aplicada à educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
833	Linguística e formação de leitores	100	720	6 meses	18 meses	2017
834	Logística	100	720	6 meses	18 meses	2017
835	Logística empresarial	100	420	6 meses	18 meses	2017
836	Logística empresarial e gestão de pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
837	Logística empresarial e gestão de produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
838	Ludicidade e psicopedagogia clínica e institucional	100	620	6 meses	18 meses	2017
839	Ludopedagogia	100	420	6 meses	18 meses	2017
840	Ludopedagogia e educação especial	100	680	6 meses	18 meses	2017
841	Ludopedagogia e educação física escolar	100	500	6 meses	18 meses	2017
842	Ludopedagogia e Educação Infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
843	Ludopedagogia e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
844	LUDOPEDAGOGIA E EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	100	620	6 meses	18 meses	2017
845	Ludopedagogia e literatura na educação infantil e anos iniciais	100	720	6 meses	18 meses	2017
846	Ludopedagogia e Psicomotricidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
847	Ludopedagogia e Psicopedagogia Clínica	100	620	6 meses	18 meses	2017
848	Ludopedagogia e Psicopedagogia Clínica	100	620	6 meses	18 meses	2017
849	Ludopedagogia e Psicopedagogia Clínica e Institucional	100	620	6 meses	18 meses	2017
850	Ludopedagogia e Psicopedagogia Clínica e Institucional	100	620	6 meses	18 meses	2017
851	Ludopedagogia e Psicopedagogia Institucional	100	620	6 meses	18 meses	2017
852	Ludopedagogia e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
853	Ludoterapia	100	620	6 meses	18 meses	2017
854	Marketing	100	420	6 meses	18 meses	2017
855	Marketing digital	100	720	6 meses	18 meses	2017
856	Marketing e gestão estratégica	100	720	6 meses	18 meses	2017
857	Marketing e Meio Ambiente	100	620	6 meses	18 meses	2017
858	Matemática	100	420	6 meses	18 meses	2017
859	MATEMÁTICA APLICADA E BIOLOGIA	100	620	6 meses	18 meses	2017
860	Matemática e Biologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
861	Matemática e Física	100	620	6 meses	18 meses	2017
862	Matemática financeira e estatística	100	620	6 meses	18 meses	2017
863	MBA - Gestão de equipes e lideranças	100	620	6 meses	18 meses	2017
864	MBA - Gestão de pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
865	MBA - Gestão de Projetos	100	620	6 meses	18 meses	2017
866	MBA em academias	100	720	6 meses	18 meses	2017
867	MBA em assessoria executiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
868	MBA em comunicação e semiótica	100	720	6 meses	18 meses	2017
869	MBA em controladoria e finanças corporativas	100	720	6 meses	18 meses	2017
870	MBA EM DIREÇÃO DE ARTE, PROPAGANDA, TV E VÍDEO	100	720	6 meses	18 meses	2017
871	MBA em empreendedorismo, marketing e finanças	100	720	6 meses	18 meses	2017
872	MBA em gastronomia	100	720	6 meses	18 meses	2017
873	MBA em gerenciamento de processos de negócio- BPM	100	750	6 meses	18 meses	2017
874	MBA em gerenciamento de projetos de T.I.	100	720	6 meses	18 meses	2017
875	MBA em gestão da qualidade	100	720	6 meses	18 meses	2017
876	MBA em gestão da qualidade em software	100	720	6 meses	18 meses	2017
877	MBA em gestão de agronegócios	100	720	6 meses	18 meses	2017

878	MBA EM GESTÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RELAÇÕES TRABALHISTAS	100	750	6 meses	18 meses	2017
879	MBA em gestão de drogaria e farmácia	100	630	6 meses	18 meses	2017
880	MBA EM GESTÃO DE EQUIPES E LIDERANÇAS	100	620	6 meses	18 meses	2017
881	MBA em gestão de esporte	100	720	6 meses	18 meses	2017
882	MBA em gestão de eventos	100	720	6 meses	18 meses	2017
883	MBA EM GESTÃO DE PESSOAS	100	620	6 meses	18 meses	2017
884	MBA em gestão de projetos	100	720	6 meses	18 meses	2017
885	MBA em Gestão do Conhecimento	100	720	6 meses	18 meses	2017
886	MBA em gestão do conhecimento	100	720	6 meses	18 meses	2017
887	MBA em gestão empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
888	MBA em gestão estratégica de cooperativas	100	420	6 meses	18 meses	2017
889	MBA em Gestão Pública	100	720	6 meses	18 meses	2017
890	MBA em gestão pública	100	720	6 meses	18 meses	2017
891	MBA em Liderança Sustentável e Coaching Executivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
892	MBA em liderança sustentável e coaching executivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
893	MBA em liderança, inovação e gestão	100	720	6 meses	18 meses	2017
894	MBA em logística farmacêutica	100	720	6 meses	18 meses	2017
895	MBA em logística operacional	100	740	6 meses	18 meses	2017
896	MBA em marketing esportivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
897	MBA em marketing executivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
898	MBA EM MARKETING FARMACÊUTICO	100	720	6 meses	18 meses	2017
899	MBA em marketing, tecnologia e negócios digitais	100	720	6 meses	18 meses	2017
900	MBA em projetos aplicados a construção civil	100	720	6 meses	18 meses	2017
901	MBA em segurança do trabalho e gestão ambiental	100	720	6 meses	18 meses	2017
902	MBA em seguros, previdências e capitalização	100	720	6 meses	18 meses	2017
903	MBA em transformação digital e futuro dos negócios	100	720	6 meses	18 meses	2017
904	MBA executivo e desenvolvimento profissional	100	720	6 meses	18 meses	2017
905	MBA executivo em administração da produção	100	720	6 meses	18 meses	2017
906	MBA executivo em administração de materiais e logística	100	720	6 meses	18 meses	2017
907	MBA executivo em administração financeira	100	720	6 meses	18 meses	2017
908	MBA Executivo em Coaching	100	620	6 meses	18 meses	2017
909	MBA executivo em consultoria e planejamento empresarial	100	720	6 meses	18 meses	2017
910	MBA executivo em direito, negócios e operações imobiliárias	100	720	6 meses	18 meses	2017
911	MBA executivo em economia e gestão de agronegócios	100	720	6 meses	18 meses	2017
912	MBA executivo em gestão clínicas e consultório	100	720	6 meses	18 meses	2017
913	MBA executivo em gestão comercial e vendas	100	720	6 meses	18 meses	2017
914	MBA executivo em gestão competitiva e business intelligence - (BI)	100	720	6 meses	18 meses	2017
915	MBA executivo em gestão de cidades e agronegócios	100	720	6 meses	18 meses	2017
916	MBA Executivo em gestão de clínicas e consultórios veterinários	100	740	6 meses	18 meses	2017
917	MBA executivo em gestão de negócios internacionais	100	720	6 meses	18 meses	2017
918	MBA executivo em gestão de talentos e carreiras	100	720	6 meses	18 meses	2017
919	MBA EXECUTIVO EM MARKETING, TECNOLOGIA E NEGÓCIOS DIGITAIS	100	720	6 meses	18 meses	2017
920	MBA executivo em segurança privada	100	720	6 meses	18 meses	2017
921	MBA Gestão empresarial e inovação	100	450	6 meses	18 meses	2017
922	MBA HANDS-ON LEARNING EM GESTÃO DE NEGÓCIOS	100	420	6 meses	18 meses	2017
923	Medicina veterinária do coletivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
924	Meio ambiente e sustentabilidade	100	620	6 meses	18 meses	2017
925	Met. Ens. de Língua Portuguesa, Literatura e Língua Inglesa	100	620	6 meses	18 meses	2017
926	Metodologia da língua espanhola e língua inglesa	100	620	6 meses	18 meses	2017
927	Metodologia de ensino da língua portuguesa e espanhola	100	620	6 meses	18 meses	2017
928	METODOLOGIA DE ENSINO DA LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA INGLESA	100	620	6 meses	18 meses	2017
929	Metodologia de ensino de artes e educação física	100	620	6 meses	18 meses	2017
930	Metodologia de ensino de biologia e física	100	620	6 meses	18 meses	2017
931	Metodologia de ensino de biologia e química	100	620	6 meses	18 meses	2017
932	Metodologia de ensino de filosofia e artes	100	620	6 meses	18 meses	2017

933	Metodologia de ensino de geografia e história	100	620	6 meses	18 meses	2017
934	Metodologia de ensino de língua portuguesa e artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
935	Metodologia de ensino de língua portuguesa e filosofia	100	620	6 meses	18 meses	2017
936	Metodologia de ensino de língua portuguesa e inglesa	100	620	6 meses	18 meses	2017
937	Metodologia de ensino de língua portuguesa e sociologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
938	Metodologia de ensino de Língua Portuguesa, Literatura e Artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
939	METODOLOGIA DE ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E LÍNGUA ESPANHOLA	100	620	6 meses	18 meses	2017
940	METODOLOGIA DE ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA, LITERATURA E LÍNGUA INGLESA	100	620	6 meses	18 meses	2017
941	Metodologia de ensino de matemática e biologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
942	Metodologia de ensino de matemática e física	100	620	6 meses	18 meses	2017
943	Metodologia de ensino de sociologia e artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
944	METODOLOGIA DE ENSINO NEUROPSICOPEDAGOGIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA	100	700	6 meses	18 meses	2017
945	Metodologia de ensino religioso e artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
946	Metodologia de ensino religioso e educação infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
947	Metodologia do ensino da artes	100	720	6 meses	18 meses	2017
948	Metodologia do ensino da filosofia	100	720	6 meses	18 meses	2017
949	Metodologia do Ensino da História e da Geografia	100	720	6 meses	18 meses	2017
950	Metodologia do ensino da língua espanhola	100	720	6 meses	18 meses	2017
951	Metodologia do ensino da língua inglesa	100	720	6 meses	18 meses	2017
952	Metodologia do ensino da música	100	720	6 meses	18 meses	2017
953	Metodologia do ensino de educação física	100	720	6 meses	18 meses	2017
954	Metodologia do ensino de filosofia e sociologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
955	Metodologia do ensino de física e química	100	620	6 meses	18 meses	2017
956	Metodologia do ensino de história	100	720	6 meses	18 meses	2017
957	Metodologia do ensino de língua inglesa e espanhola	100	620	6 meses	18 meses	2017
958	Metodologia do ensino de matemática	100	720	6 meses	18 meses	2017
959	Metodologia do ensino de química	100	720	6 meses	18 meses	2017
960	Metodologia do ensino e da história e da geografia	100	720	6 meses	18 meses	2017
961	Metrologia e Qualidade	100	740	6 meses	18 meses	2017
962	Microbiologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
963	Microbiologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
964	Mobilidade urbana e trânsito	100	720	6 meses	18 meses	2017
965	Musculação e condicionamento físico	100	720	6 meses	18 meses	2017
966	Musculação e condicionamento físico.	100	750	6 meses	18 meses	2017
967	Música	100	420	6 meses	18 meses	2017
968	Musica e Artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
969	Musicoterapia	100	750	6 meses	18 meses	2017
970	Naturopatia	100	720	6 meses	18 meses	2017
971	Naturopatia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
972	Negócios digitais: inovação e empreendedorismo	100	720	6 meses	18 meses	2017
973	Neuroaprendizagem	100	720	6 meses	18 meses	2017
974	Neurociência	100	720	6 meses	18 meses	2017
975	Neurociência aplicada à aprendizagem	100	720	6 meses	18 meses	2017
976	Neurociência.	100	750	6 meses	18 meses	2017
977	Neurolinguística	100	720	6 meses	18 meses	2017
978	Neuropsicologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
979	Neuropsicologia e problemas de aprendizagem	100	760	6 meses	18 meses	2017
980	Neuropsicopedagogia	100	630	6 meses	18 meses	2017
981	Neuropsicopedagogia clínica	100	760	6 meses	18 meses	2017
982	Neuropsicopedagogia, educação Especial e inclusiva	100	840	6 meses	18 meses	2017
983	Novas tecnologias aplicadas à educação	100	420	6 meses	18 meses	2017
984	Novas tecnologias educacionais	100	720	6 meses	18 meses	2017
985	Nutrição aplicada a estética	100	720	6 meses	18 meses	2017
986	Nutrição aplicada à estética.	100	750	6 meses	18 meses	2017
987	Nutrição aplicada a saúde da mulher	100	720	6 meses	18 meses	2017

988	Nutrição aplicada à saúde da mulher.	100	750	6 meses	18 meses	2017
989	Nutrição aplicada ao emagrecimento e estética	100	620	6 meses	18 meses	2017
990	Nutrição aplicada ao emagrecimento e estética.	100	750	6 meses	18 meses	2017
991	Nutrição baseada em evidência: Low carb para a saúde e prática esportiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
992	Nutrição baseada em evidência: Low Carb para a saúde e prática esportiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
993	Nutrição clínica	100	520	6 meses	18 meses	2017
994	Nutrição clínica e esportiva	100	620	6 meses	18 meses	2017
995	Nutrição clínica e esportiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
996	Nutrição clínica, metabolismo, prática e terapia nutricional	100	720	6 meses	18 meses	2017
997	Nutrição clínica, metabolismo, prática e terapia nutricional.	100	750	6 meses	18 meses	2017
998	Nutrição clínica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
999	Nutrição com ênfase em alimentação escolar	100	520	6 meses	18 meses	2017
1000	Nutrição com ênfase em alimentação escolar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1001	Nutrição com Ênfase em Obesidade e Pediatria	100	520	6 meses	18 meses	2017
1002	Nutrição com ênfase em obesidade e pediatria.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1003	Nutrição com ênfase em obesidade pediátrica	100	520	6 meses	18 meses	2017
1004	Nutrição da doenças crônicas não transmissíveis	100	720	6 meses	18 meses	2017
1005	Nutrição e atividade física na saúde e tratamentos de doenças	100	720	6 meses	18 meses	2017
1006	Nutrição e atividade física na saúde e tratamentos de doenças.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1007	Nutrição e envelhecimento - Aspectos metabólicos nutricionais.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1008	Nutrição em nefrologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
1009	Nutrição em nefrologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1010	Nutrição em saúde pública	100	750	6 meses	18 meses	2017
1011	Nutrição esportiva	100	740	6 meses	18 meses	2017
1012	Nutrição esportiva e funcional	100	520	6 meses	18 meses	2017
1013	Nutrição esportiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1014	Nutrição infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
1015	Nutrição materno infantil	100	720	6 meses	18 meses	2017
1016	Nutrição materno infantil.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1017	Nutrição na saúde pública.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1018	Nutrição nas doenças crônicas não transmissíveis	100	720	6 meses	18 meses	2017
1019	Nutrição nas doenças crônicas não transmissíveis.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1020	Nutrição no envelhecimento- Aspectos metabólicos e nutricionais	100	720	6 meses	18 meses	2017
1021	Nutrição, alimentação saudável e empreendedorismo	100	720	6 meses	18 meses	2017
1022	Nutrição, envelhecimento e longevidade	100	720	6 meses	18 meses	2017
1023	Nutrição, envelhecimento e longevidade.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1024	Obesidade e emagrecimento	100	720	6 meses	18 meses	2017
1025	ONG'S, terceiro setor e responsabilidade social	100	750	6 meses	18 meses	2017
1026	Orientação educacional	100	750	6 meses	18 meses	2017
1027	Orientação escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
1028	Orientação escolar e supervisão	100	620	6 meses	18 meses	2017
1029	ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL E DE CARREIRA	100	620	6 meses	18 meses	2017
1030	Paisagismo e iluminação	100	720	6 meses	18 meses	2017
1031	Pedagogia empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
1032	Pedagogia empresarial e informática na educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
1033	Pedagogia empresarial e social	100	620	6 meses	18 meses	2017
1034	Pedagogia empresarial e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
1035	Pedagogia empresarial, educação especial e inclusiva	100	620	6 meses	18 meses	2017
1036	Pedagogia hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
1037	Pedagogia Social	100	420	6 meses	18 meses	2017
1038	Pedagogia social e educação especial e inclusiva	100	740	6 meses	18 meses	2017
1039	Pedagogia social e educação infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
1040	Pedagogia social e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
1041	Pedagogia: gestão e docência	100	720	6 meses	18 meses	2017
1042	Perícia Contábil	100	720	6 meses	18 meses	2017

1043	PERSONAL TRAINER	100	420	6 meses	18 meses	2017
1044	PERSONAL TRAINER E EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR	100	620	6 meses	18 meses	2017
1045	Personal trainer e educação física escolar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1046	PERSONAL TRAINER E GERONTOLOGIA	100	620	6 meses	18 meses	2017
1047	Personal trainer e gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1048	PERSONAL TRAINER E QUALIDADE DE VIDA	100	620	6 meses	18 meses	2017
1049	Personal trainer e qualidade de vida.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1050	PERSONAL TRAINER E TREINAMENTO DESPORTIVO	100	620	6 meses	18 meses	2017
1051	Personal trainer e treinamento desportivo.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1052	Personal trainer obstetrício	100	720	6 meses	18 meses	2017
1053	Personal trainer obstétrico	100	750	6 meses	18 meses	2017
1054	Personal trainer: Metodologia da preparação física	100	720	6 meses	18 meses	2017
1055	Personal trainer: Metodologia da preparação física personalizada	100	720	6 meses	18 meses	2017
1056	Personal Training: Metodologia da Preparação Física	100	720	6 meses	18 meses	2017
1057	Personal Training: Metodologia da Preparação Física Personalizada	100	720	6 meses	18 meses	2017
1058	Personal training: metodologia da preparação física personalizada.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1059	Personal training: metodologia da preparação física.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1060	Pilates	100	720	6 meses	18 meses	2017
1061	Pilates.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1062	Pilates: uma abordagem multidisciplinar	100	720	6 meses	18 meses	2017
1063	Pilates: uma abordagem multidisciplinar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1064	Planejamento e Gestão no Trânsito	100	620	6 meses	18 meses	2017
1065	Planejamento Empresarial e Finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
1066	Planejamento Empresarial e Gestão Ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
1067	Planejamento Empresarial e Gestão da Produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
1068	Planejamento Empresarial e Gestão de Equipes	100	620	6 meses	18 meses	2017
1069	Planejamento empresarial e gestão de pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
1070	Planejamento empresarial e gestão Hospitalar	100	620	6 meses	18 meses	2017
1071	Planejamento empresarial e logística	100	620	6 meses	18 meses	2017
1072	Planejamento empresarial e marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
1073	Planejamento estratégico e gestão de negócios	100	750	6 meses	18 meses	2017
1074	Planejamento financeiro e finanças comportamentais	100	720	6 meses	18 meses	2017
1075	Políticas públicas	100	620	6 meses	18 meses	2017
1076	Práticas em Educação Bilíngue	100	750	6 meses	18 meses	2017
1077	Práticas gestoras nas instituições de ensino	100	720	6 meses	18 meses	2017
1078	Práticas Integrativas e Complementares em Saúde – PICS	100	750	6 meses	18 meses	2017
1079	Prescrição de fitoterápicos e suplementação nutricional clínica e esportiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
1080	Prescrição de fitoterápicos e suplementação nutricional clínica e esportiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1081	Prevenção ao novo coronavírus	100	750	6 meses	18 meses	2017
1082	Prevenção ao novo coronavírus no ambiente escolar	100	750	6 meses	18 meses	2017
1083	Produção e desenvolvimento rural	100	620	6 meses	18 meses	2017
1084	Produção textual	100	620	6 meses	18 meses	2017
1085	Programa de Saúde da Família PSF	100	420	6 meses	18 meses	2017
1086	Projetos sociais e políticas públicas	100	750	6 meses	18 meses	2017
1087	Psicanálise	100	720	6 meses	18 meses	2017
1088	Psicanálise.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1089	Psicologia Clínica	100	760	6 meses	18 meses	2017
1090	Psicologia clínica	100	760	6 meses	18 meses	2017
1091	Psicologia Clínica Existencial e Humanista	100	360	6 meses	18 meses	2017
1092	Psicologia clínica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1093	Psicologia comportamental e cognitiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
1094	Psicologia comportamental e cognitiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1095	Psicologia corporal	100	720	6 meses	18 meses	2017
1096	Psicologia corporal.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1097	Psicologia do esporte	100	720	6 meses	18 meses	2017

1098	Psicologia do esporte.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1099	Psicologia do trabalho	100	720	6 meses	18 meses	2017
1100	Psicologia do trabalho.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1101	Psicologia do trânsito	100	720	6 meses	18 meses	2017
1102	Psicologia e educação digital	100	360	6 meses	18 meses	2017
1103	Psicologia e educação digital.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1104	Psicologia Educacional	100	620	6 meses	18 meses	2017
1105	Psicologia escolar e educacional	100	750	6 meses	18 meses	2017
1106	Psicologia existencial humanista e fenomenológica	100	720	6 meses	18 meses	2017
1107	Psicologia existencial humanista e fenomenológica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1108	Psicologia hospitalar	100	740	6 meses	18 meses	2017
1109	Psicologia hospitalar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1110	Psicologia infantil	100	720	6 meses	18 meses	2017
1111	Psicologia infantil.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1112	Psicologia jurídica	100	720	6 meses	18 meses	2017
1113	Psicologia jurídica e avaliação psicológica	100	750	6 meses	18 meses	2017
1114	Psicologia jurídica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1115	Psicologia Organizacional e do Trabalho	100	420	6 meses	18 meses	2017
1116	Psicologia Organizacional e do Trabalho.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1117	Psicologia positiva	100	620	6 meses	18 meses	2017
1118	Psicologia positiva e Coaching	100	720	6 meses	18 meses	2017
1119	Psicologia positiva e coaching.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1120	Psicologia positiva, ciência do bem-estar e autorrealização	100	720	6 meses	18 meses	2017
1121	Psicologia puerperal	100	720	6 meses	18 meses	2017
1122	Psicologia sexual	100	720	6 meses	18 meses	2017
1123	Psicologia sexual.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1124	Psicologia social	100	720	6 meses	18 meses	2017
1125	Psicologia social.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1126	Psicologia: Orientação Vocacional/Profissional	100	520	6 meses	18 meses	2017
1127	PSICOMOTRICIDADE	100	420	6 meses	18 meses	2017
1128	PSICOMOTRICIDADE E ARTES	100	620	6 meses	18 meses	2017
1129	Psicomotricidade e desenvolvimento humano	100	720	6 meses	18 meses	2017
1130	PSICOMOTRICIDADE E ENSINO RELIGIOSO	100	620	6 meses	18 meses	2017
1131	PSICOMOTRICIDADE INSTITUCIONAL, CLÍNICA E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
1132	Psicomotricidade instituonal, clínica e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
1133	Psicomotricidade no ensino religioso	100	620	6 meses	18 meses	2017
1134	Psicomotricidade relacional	100	740	6 meses	18 meses	2017
1135	Psicomotricidade Relacional	100	740	6 meses	18 meses	2017
1136	Psicopedagogia	100	760	6 meses	18 meses	2017
1137	PSICOPEDAGOGIA - ASPECTOS TEÓRICOS	100	760	6 meses	18 meses	2017
1138	Psicopedagogia clínica	100	760	6 meses	18 meses	2017
1139	Psicopedagogia clínica e educação infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
1140	PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA, INSTITUCIONAL E EDUCAÇÃO INFANTIL	100	620	6 meses	18 meses	2017
1141	Psicopedagogia com ênfase em educação especial	100	740	6 meses	18 meses	2017
1142	PSICOPEDAGOGIA E EDUCAÇÃO DIGITAL	100	360	6 meses	18 meses	2017
1143	Psicopedagogia e educação especial	100	760	6 meses	18 meses	2017
1144	Psicopedagogia e educação infantil	100	760	6 meses	18 meses	2017
1145	Psicopedagogia e supervisão escolar	100	760	6 meses	18 meses	2017
1146	Psicopedagogia institucional	100	600	6 meses	18 meses	2017
1147	Psicopedagogia institucional e clínica	100	620	6 meses	18 meses	2017
1148	PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL E EDUCAÇÃO ESPECIAL	100	750	6 meses	18 meses	2017
1149	Psicopedagogia institucional e educação física escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
1150	Psicopedagogia institucional, clínica e educação especial	100	750	6 meses	18 meses	2017
1151	Psicopedagogia institucional, clínica e educação física Escolar	100	720	6 meses	18 meses	2017
1152	Psicopedagogia institucional, clínica e educação Infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017

1153	Psicopedagogia institucional, clínica e ludopedagogia	100	620	6 meses	18 meses	2017
1154	Psicopedagogia institucional, clínica e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
1155	PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL, CLÍNICA E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017
1156	Psicoterapia	100	520	6 meses	18 meses	2017
1157	Psicoterapia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1158	Publicidade e propaganda	100	720	6 meses	18 meses	2017
1159	Qualidade de vida e gerontologia	100	620	6 meses	18 meses	2017
1160	Qualidade de vida e gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1161	Química	100	420	6 meses	18 meses	2017
1162	Reabilitação Física	100	720	6 meses	18 meses	2017
1163	Reabilitação física.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1164	Recursos humanos	100	420	6 meses	18 meses	2017
1165	Recursos humanos e finanças	100	620	6 meses	18 meses	2017
1166	Registros públicos	100	720	6 meses	18 meses	2017
1167	Relações familiares	100	360	6 meses	18 meses	2017
1168	Relações Internacionais.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1169	Resolução de conflitos: Práticas restaurativas	100	720	6 meses	18 meses	2017
1170	Responsabilidade social e sustentabilidade	100	750	6 meses	18 meses	2017
1171	Saneamento	100	720	6 meses	18 meses	2017
1172	Saúde coletiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
1173	Saúde coletiva e enfermagem	100	520	6 meses	18 meses	2017
1174	Saúde coletiva e enfermagem.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1175	Saúde coletiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1176	Saúde da família	100	520	6 meses	18 meses	2017
1177	Saúde da família.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1178	Saúde da mulher	100	520	6 meses	18 meses	2017
1179	Saúde da mulher.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1180	Saúde do adulto hospitalar	100	750	6 meses	18 meses	2017
1181	Saúde do idoso	100	520	6 meses	18 meses	2017
1182	Saúde do idoso e gerontologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
1183	Saúde do idoso e gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1184	Saúde do idoso.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1185	Saúde e qualidade de vida	100	420	6 meses	18 meses	2017
1186	Saúde e qualidade de vida.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1187	Saúde e segurança do trabalho	100	720	6 meses	18 meses	2017
1188	Saúde e segurança do trabalho.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1189	Saúde hospitalar do adulto	100	750	6 meses	18 meses	2017
1190	Saúde hospitalar do adulto.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1191	Saúde indígena	100	520	6 meses	18 meses	2017
1192	Saúde indígena.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1193	Saúde mental	100	520	6 meses	18 meses	2017
1194	Saúde mental com ênfase em dependência química	100	520	6 meses	18 meses	2017
1195	Saúde mental com ênfase em dependência química.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1196	Saúde mental e gerontologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
1197	Saúde Mental e Gerontologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
1198	Saúde mental e gerontologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1199	Saúde mental.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1200	Saúde pública	100	520	6 meses	18 meses	2017
1201	Saúde pública com ênfase em ESF	100	720	6 meses	18 meses	2017
1202	SAÚDE PÚBLICA COM ÊNFASE EM ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	100	720	6 meses	18 meses	2017
1203	SAÚDE PÚBLICA COM ÊNFASE EM ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1204	Saúde pública com ênfase em ESF.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1205	SAÚDE PÚBLICA E ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA PARA ENFERMEIROS	100	620	6 meses	18 meses	2017
1206	Saúde pública e ESF para enfermeiros	100	620	6 meses	18 meses	2017

1207	Saúde pública e vigilância sanitária	100	740	6 meses	18 meses	2017
1208	Saúde pública e vigilância sanitária.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1209	Saúde pública.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1210	Secretariado e assessoria executiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
1211	Secretariado escolar	100	630	6 meses	18 meses	2017
1212	Segurança da Informação	100	750	6 meses	18 meses	2017
1213	Segurança do paciente e gestão de riscos assistenciais	100	720	6 meses	18 meses	2017
1214	Segurança do paciente e gestão de riscos assistenciais.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1215	Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde	100	720	6 meses	18 meses	2017
1216	Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1217	Segurança do Trabalho	100	420	6 meses	18 meses	2017
1218	Segurança do trabalho e gestão ambiental	100	620	6 meses	18 meses	2017
1219	Segurança do trabalho e gestão da produção	100	620	6 meses	18 meses	2017
1220	Segurança do trabalho e gestão de pessoas	100	620	6 meses	18 meses	2017
1221	Segurança do trabalho e gestão estratégica	100	620	6 meses	18 meses	2017
1222	Segurança do trabalho e gestão hospitalar	100	620	6 meses	18 meses	2017
1223	Segurança do trabalho e logística empresarial	100	620	6 meses	18 meses	2017
1224	Segurança do trabalho e marketing	100	620	6 meses	18 meses	2017
1225	Segurança do trabalho e recursos humanos	100	620	6 meses	18 meses	2017
1226	Segurança Pública	100	420	6 meses	18 meses	2017
1227	Segurança pública e cidadania	100	720	6 meses	18 meses	2017
1228	Serviço de Saúde Coletiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
1229	Serviço de saúde coletiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1230	Serviço social	100	720	6 meses	18 meses	2017
1231	Serviço social e gestão de projetos sociais	100	520	6 meses	18 meses	2017
1232	Serviço social e previdência	100	720	6 meses	18 meses	2017
1233	Serviço social em oncologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
1234	Serviço social em situações de desastre	100	720	6 meses	18 meses	2017
1235	Serviço social na educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
1236	Serviço social no campo	100	750	6 meses	18 meses	2017
1237	Sexualidade e psicologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
1238	Sexualidade e psicologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1239	Sexualidade Humana	100	720	6 meses	18 meses	2017
1240	Sexualidade humana	100	720	6 meses	18 meses	2017
1241	Sexualidade Humana.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1242	Sistema de Informação	100	520	6 meses	18 meses	2017
1243	Sistema nacional de atendimento	100	750	6 meses	18 meses	2017
1244	Sistema nacional de atendimento socioeducativo	100	750	6 meses	18 meses	2017
1245	Sociologia	100	420	6 meses	18 meses	2017
1246	Sociologia e artes	100	620	6 meses	18 meses	2017
1247	Supervisão educacional	100	420	6 meses	18 meses	2017
1248	Supervisão Educacional	100	420	6 meses	18 meses	2017
1249	Supervisão Escolar	100	420	6 meses	18 meses	2017
1250	Supervisão pedagógica	100	750	6 meses	18 meses	2017
1251	Surdocegueira	100	620	6 meses	18 meses	2017
1252	Sustentabilidade e políticas públicas	100	750	6 meses	18 meses	2017
1253	TEA - Transtorno Espectro Autista	100	740	6 meses	18 meses	2017
1254	TEA - TRANSTORNO ESPECTRO AUTISTA	100	1000	6 meses	18 meses	2017
1255	Técnicas de Comunicação e Oratória	100	520	6 meses	18 meses	2017
1256	Tecnologia da informação	100	520	6 meses	18 meses	2017
1257	Tecnologias digitais da informação e comunicação na educação	100	720	6 meses	18 meses	2017
1258	Tecnologias e Inovações Web	100	750	6 meses	18 meses	2017
1259	Teologia	100	520	6 meses	18 meses	2017
1260	Teologia e cidadania	100	620	6 meses	18 meses	2017
1261	Teologia e cultura	100	620	6 meses	18 meses	2017
1262	Teologia e direitos humanos	100	520	6 meses	18 meses	2017
1263	Teologia e história das religiões	100	520	6 meses	18 meses	2017

1264	Teoria psicanalítica	100	720	6 meses	18 meses	2017
1265	Teoria psicanalítica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1266	Terapia Cognitiva Comportamental	100	720	6 meses	18 meses	2017
1267	Terapia cognitiva comportamental.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1268	Terapia cognitiva e comportamental	100	720	6 meses	18 meses	2017
1269	Terapia cognitivo - Comportamental para idosos	100	720	6 meses	18 meses	2017
1270	Terapia Cognitivo Comportamental	100	750	6 meses	18 meses	2017
1271	Terapia cognitivo-comportamental para idosos.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1272	Terapia comportamental e cognitiva	100	720	6 meses	18 meses	2017
1273	Terapia comportamental e cognitiva.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1274	Terapia da constelação familiar sistêmica	100	720	6 meses	18 meses	2017
1275	Terapia da constelação familiar sistêmica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1276	Terapia familiar	100	720	6 meses	18 meses	2017
1277	Terapia familiar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1278	Terapia nutricional parenteral e enteral	100	740	6 meses	18 meses	2017
1279	Terapia nutricional parenteral e enteral.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1280	Terapia ocupacional na saúde mental	100	720	6 meses	18 meses	2017
1281	Terapia ocupacional na saúde mental.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1282	TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	740	6 meses	18 meses	2017
1283	Tópicos em matemática	100	750	6 meses	18 meses	2017
1284	Tópicos especiais em matemática	100	750	6 meses	18 meses	2017
1285	Topografia e sensoriamento remoto	100	720	6 meses	18 meses	2017
1286	Toxicologia e qualidade de vida.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1287	Toxicologia.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1288	Trabalho social com famílias e comunidades	100	720	6 meses	18 meses	2017
1289	Trabalho social com famílias e sociedade	100	720	6 meses	18 meses	2017
1290	Trade marketing	100	750	6 meses	18 meses	2017
1291	Trânsito	100	520	6 meses	18 meses	2017
1292	Transtornos alimentares, obesidade e cirurgia bariátrica	100	720	6 meses	18 meses	2017
1293	Transtornos alimentares, obesidade e cirurgia bariátrica.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1294	Transtornos Neurocognitivos - Demências	100	750	6 meses	18 meses	2017
1295	Transtornos neurocognitivos- Demências	100	720	6 meses	18 meses	2017
1296	Treinamento desportivo	100	720	6 meses	18 meses	2017
1297	Treinamento desportivo e educação especial	100	740	6 meses	18 meses	2017
1298	Treinamento desportivo e educação física escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
1299	Treinamento desportivo e educação infantil	100	500	6 meses	18 meses	2017
1300	Treinamento desportivo e educação infantil.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1301	Treinamento especializado e funcional para a corrida	100	720	6 meses	18 meses	2017
1302	Treinamento especializado e funcional para a corrida.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1303	Treinamento físico para a terceira idade	100	720	6 meses	18 meses	2017
1304	Treinamento físico para a terceira idade.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1305	Treinamento funcional e nutrição	100	750	6 meses	18 meses	2017
1306	Treinamento funcional para saúde e condicionamento	100	720	6 meses	18 meses	2017
1307	Treinamento funcional para saúde e condicionamento.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1308	Turismo e hotelaria	100	420	6 meses	18 meses	2017
1309	Turismo religioso	100	750	6 meses	18 meses	2017
1310	Turismologia	100	720	6 meses	18 meses	2017
1311	Tutoria em educação a distância	100	420	6 meses	18 meses	2017
1312	Tutoria em educação a distância e docência no ensino superior	100	620	6 meses	18 meses	2017
1313	Tutoria em educação a distância e educação física escolar	100	620	6 meses	18 meses	2017
1314	Tutoria em educação a distância e educação infantil	100	620	6 meses	18 meses	2017
1315	Tutoria em educação a distância e EJA	100	620	6 meses	18 meses	2017
1316	TUTORIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	100	620	6 meses	18 meses	2017
1317	Tutoria em educação a distância e TGD	100	620	6 meses	18 meses	2017
1318	TUTORIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E TGD - TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO	100	620	6 meses	18 meses	2017

1319	Tutoria em educação e informática da educação	100	620	6 meses	18 meses	2017
1320	Urgência e emergência em enfermagem	100	720	6 meses	18 meses	2017
1321	Urgência e emergência em enfermagem.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1322	Urgência e emergência em saúde	100	620	6 meses	18 meses	2017
1323	Urgência e emergência em saúde.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1324	Urgência e emergência pré-hospitalar	100	720	6 meses	18 meses	2017
1325	Urgência e emergência pré-hospitalar.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1326	UTI geral e gestão da assistência intensiva ao paciente crítico	100	720	6 meses	18 meses	2017
1327	Uti geral e gestão da assistência intensiva ao paciente crítico.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1328	Varejo e negócios digitais	100	620	6 meses	18 meses	2017
1329	Vegetarianismo e veganismo	100	620	6 meses	18 meses	2017
1330	Vigilância sanitária e qualidade dos alimentos	100	740	6 meses	18 meses	2017
1331	Vigilância sanitária e qualidade dos alimentos.	100	750	6 meses	18 meses	2017
1332	Violência doméstica	100	720	6 meses	18 meses	2017

3.3. POLOS DE APOIO PRESENCIAL

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DE POLO DE APOIO PRESENCIAL						
	QUANTIDADE					TOTAL
	2020	2021	2022	2023	2024	
Número de Polos de Apoio Presencial	50	50	50	50	50	250

4. CORPO DOCENTE, TUTORES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

4.1. CORPO DOCENTE

4.1.1. COMPOSIÇÃO

O corpo docente da FAVENI é constituído de professores com a titulação estabelecida pelas normas vigentes. Os docentes possuem formação nas diferentes áreas do conhecimento dos cursos oferecidos, reuniram experiência na área acadêmica, no desempenho de suas habilidades profissionais e tem aderência com as disciplinas que ministram nos cursos, fato que os habilita ao exercício da atividade pedagógica.

O corpo docente dos Cursos de Graduação apresenta formação adequada às suas atividades, uma vez que os professores contratados tem a titulação necessária ao desempenho de suas atividades.

Ao buscar profissionais formados e capacitados para atender as demandas dos cursos de graduação, a FAVENI, foca na competência específica do curso que o docente ministrará sua aula, como primeiro tópico ensejador de uma contratação. Posteriormente, visará contratar

docentes que atuem com profissionalismo, não só no domínio dos conhecimentos específicos em torno dos quais deverá agir, mas, sobretudo, na compreensão das questões envolvidas em seu trabalho, sua identificação com os preceitos que regem a instituição, autonomia para tomar decisões em conformidade com as normas legais e regimentais e arcar com a responsabilidade pelas opções feitas. Ainda irá requerer que o professor saiba avaliar criticamente a própria atuação e o contexto em que atua e que saiba interagir com a comunidade profissional a que pertence.

Por estas razões, as coordenações dos cursos de graduação da FAVENI assumem que o seu corpo docente representará a essência que alimenta sua função primordial. Ora, para que se possa construir um corpo docente comprometido com a política acadêmica da instituição, não basta a simples contratação de profissionais titulados.

Esse tipo de preocupação representa uma prioridade a ser atendida, em face das exigências legais, porém a experiência profissional e o comprometimento com a educação e a instituição são elementos de igual importância.

É imperativo o acompanhamento do docente, no que se refere ao seu desempenho acadêmico, bem como do emprego de técnicas e dinâmicas metodológicas interativas com os alunos. Nesse sentido, a titulação, a satisfação dos alunos, a pontualidade, a assiduidade, a dedicação, a seriedade, o aprimoramento permanente, o interesse no desenvolvimento de projetos acadêmicos e sociais, o desempenho nas avaliações do corpo docente, são elementos que contam para a avaliação do exercício acadêmico do professor nos cursos ministrados na FAVENI.

É necessário buscar na composição do corpo docente o equilíbrio em sua formação pela representação dos diversos segmentos dos cursos. Um corpo docente eclético reúne o profissional, competente, titulado e o pesquisador. A atual política da Instituição prioriza a contratação de docentes que além de uma comprovada competência profissional tenham disponibilidade e interesse para uma maior dedicação à docência dentro da sua área de atuação.

Com a integralização curricular sempre há oportunidades para o docente poder ampliar a sua atuação nos cursos, por exemplo: orientações de trabalhos de conclusão de curso, projetos

de pesquisa, programas de iniciação científica, participação em projetos especiais, estágios e cursos de extensão.

A carga horária dimensionada dos docentes é suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades dos docentes, em especial se considerado que qualquer atividade extra, será remunerada, inclusive as reuniões pedagógicas e de Colegiado de Curso, NDE, entre outras.

Assim, destaca-se que a dedicação do corpo docente, permiti o cumprimento de todas as atividades previstas nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da FAVENI.

CORPO DOCENTE PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO PRESENCIAL E EM EAD

O corpo docente da graduação e pós-graduação em EAD é formado por professores especialistas, mestres e doutores, respeitando a resolução número 01 de 08 de junho de 2007, tendo no mínimo 50% de professores mestres e doutores no curso.

A escolha de profissionais para o corpo docente obedece, preferencialmente, aos seguintes critérios:

- a) Maior titulação;
- b) Pertencer ao quadro de servidores permanentes a FAVENI com qualificação específica na área da disciplina a ser ministrada;
- c) Ter participação em pesquisa e em atividades de ensino na graduação e/ou na pós-graduação;
- d) Apresentar relevância da produção técnica, científica e artística nos últimos 03 (três) anos.

Constituem atividades de pós-graduação *lato sensu* em EAD exercidas por seu corpo docente:

- Atividades de ensino: ações regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência das disciplinas/módulos do curso;

- Atividades complementares de ensino: orientação dos alunos de pós-graduação para realização do seu trabalho final;
- Atividades de extensão: participações regulares, extracurriculares, voltadas para a integração e o aprimoramento das disciplinas/módulos (seminários, palestras, visitas técnicas etc.);
- Atividades de pesquisa: atuações regulares em pesquisa científica ou tecnológica, envolvendo alunos.

São atribuições do corpo docente:

- Planejar e elaborar o material didático necessário à efetivação das aulas em EAD da disciplina ministrada;
- Ministras as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o curso;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na respectiva disciplina;
- Desempenhar as demais atividades inerentes ao curso;
- Orientar e participar da avaliação do trabalho final;
- Participar das reuniões com o coordenador de curso, quando for convocado.

A composição do corpo docente da pós-graduação presencial e em EAD da FAVENI é de profissionais altamente especializados. Para todos os conteúdos específicos que são ministrados, a maioria da composição docente é de mestres e doutores. Há especialistas, não sendo admitidos graduados. É requisito para compor o corpo de tutores que o profissional tenha, no mínimo, graduação na área correlata à de sua atuação.

4.1.2. PLANO DE CARREIRA DOCENTE E TUTOR

A FAVENI conta com um plano institucional de qualificação de seu corpo docente e tutor que tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino e extensão.

Entre os aspectos levados em consideração quando da composição do Plano de Qualificação do Corpo Docente e Tutor da FAVENI, destacam-se: titulação, regime de trabalho, plano de carreira, substituições, experiência acadêmica e experiência profissional não acadêmica, mérito pelo trabalho desenvolvido e continuidade do processo de atualização. A Instituição tem a titulação como principal critério para progressão na carreira docente e, neste sentido, procura desenvolver uma política de qualificação que incentive o docente e o tutor a continuar seus estudos de pós-graduação.

Outros importantes fatores que poderão ser considerados para a progressão na carreira docente são a produção e a publicação de obras técnico-científicas, resultantes dos trabalhos de investigação dos professores e estudantes.

**PLANO DA CARREIRA DO CORPO DOCENTE E TUTOR DA FACULDADE VENDA NOVA
DO IMIGRANTE**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. O PLANO DA CARREIRA é o instrumento que disciplina os procedimentos operacionais e normativos da política de pessoal e estabelece critérios e formas de admissão, promoção, qualificação, desempenho, avaliação, incentivo e valorização do profissional docente e tutor que atue na FAVENI - Faculdade Venda Nova do Imigrante.

Parágrafo único. Este instrumento tem aplicabilidade na faculdade venda nova do imigrante, simplesmente denominada FAVENI, observados o estatuto social e o regimento da mantenedora, seu regimento interno e a legislação trabalhista vigente.

Art. 2º. Entende-se como atividade de ensino superior aquelas que são adequadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único: As funções administrativas da **FAVENI** não estão contempladas por este Plano de Carreira do Corpo Docente e Tutor.

Art. 3º. Os objetivos são:

- I – estabelecer formas e critérios de seleção, ingresso, promoção, qualificação, desempenho, avaliação, incentivo e valorização dos docentes e tutores;
- II – definir regime de trabalho, atribuições e responsabilidades dos docentes e tutores;
- III – estimular a capacitação do docente e tutor, de forma a contribuir para o seu aprimoramento pessoal e profissional;

- IV – propiciar condições favoráveis à eficiente e qualificada atuação dos docentes e tutores
V – criar condições de atratividade para absorver candidatos potencialmente qualificados para exercer a docência na **FAVENI**

CAPÍTULO II

Art. 4º. O Regime Jurídico aplicável ao pessoal docente e tutor da **FAVENI** é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e dispositivos legais que a regulamentam, das Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho vigentes, normas e regulamentos estatutários, regimentais e resoluções editadas pela **FAVENI**.

Parágrafo único: A função de tutor terá o mesmo tratamento da função de docente

CAPÍTULO III

Seção I

DO CORPO DOCENTE

Art. 5º. O Corpo Docente da **FAVENI** é formado por profissionais de notória capacidade profissional vinculado às áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão e portadores de formação acadêmica compatível com a área de atuação, sendo constituído por:

I - Professores do quadro próprio da **FAVENI**;

II - Professores Visitantes;

III - Professores Colaboradores.

§1º. A contratação de Professores é realizada pelo Diretor da **FAVENI** de acordo com as diretrizes definidas pela Mantenedora.

§2º. São definidos como Professores Visitantes aqueles pertencentes à outra Instituição de Ensino e, como Colaboradores, os professores temporários ou com perfis profissionais especiais, caracterizados pela especificidade do trabalho ou experiência técnico-científica realizada e notoriedade comprovada.

§3º. Os Professores Visitantes e Colaboradores serão contratados por prazo determinado, para atender eventuais necessidades da **FAVENI**, em caráter de substituição eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de Ensino, Pesquisa ou Extensão.

Seção II

DAS CATEGORIAS DE DOCENTE

Art. 6º. O quadro próprio de Docentes e tutores da **FAVENI** está estruturado em 04 (quatro) categorias funcionais, da seguinte forma:

I - Professor Doutor;

II - Professor Mestre;

III - Professor Especialista; e,

IV – Tutor Presencial e à Distância.

Art. 7º. Os requisitos para as categorias de Professor Doutor, Mestre, Especialista e Tutor são:

I - Professor Doutor: ser portador do título de Doutor, na área em que irá atuar;

II - Professor Mestre: ser portador do título de Mestre, na área em que irá atuar;

III - Professor Especialista: ser portador de título de Especialista, na área em que irá atuar;

IV – Tutor Presencial e à Distância: ser portador do título de Graduação ou ser portador do título de Especialista *lato sensu* na área em que irá atuar, tendo experiência docente inferior a 2 (dois) anos, e que seja aprovado em avaliação realizada pela **FAVENI**, disciplinada em regulamento próprio.

Parágrafo único. O Tutor Presencial e à Distância atuará no apoio às atividades do Professor Doutor, Mestre ou Especialista responsável pela disciplina.

Seção III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 8º - Admissão é o ingresso do professor no quadro próprio de docentes da **FAVENI**.

§1º. As admissões se efetivarão mediante contratação expressa, em Contrato de Trabalho e CTPS, obedecidas todas as formalidades e apresentados todos os documentos comprobatórios da qualificação profissional e acadêmica do Docente, sem a qual não poderá realizar atividades na **FAVENI**.

§2º. A carga horária de trabalho dos docentes obedecerá à legislação trabalhista e à Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

§3º. A contratação depende, ainda, de prévia aprovação do candidato em processo seletivo, imprescindível na seleção externa e, facultativo para seleção interna que avaliará:

I - a titulação e a validade dos títulos;

II - a experiência profissional, docente e fora do magistério; e

III - a adequação da formação à disciplina ou atividade para a qual estiver sendo selecionado.

§4º. No Processo Seletivo os candidatos deverão passar pela avaliação envolvendo prova de títulos, entrevista, prova didática mediante aula ministrada sobre um ou mais pontos da disciplina pleiteada, e, quando necessário, prova escrita de conhecimento.

Art. 9º. No preenchimento de cargos vagos, dar-se-á preferência ao aproveitamento interno dos docentes em atividade na **FAVENI**, indicados pelas Coordenações de Cursos e aprovados pela Direção.

Seção IV

DO ENQUADRAMENTO

Art.11. O enquadramento nas categorias previstas no art. 6º será realizado em função da análise da documentação apresentada pelo interessado, observados os critérios estabelecidos pela **FAVENI**.

Art. 12. Para enquadramento de professor no Plano de Carreira Docente são exigidas as seguintes condições:

- I - Possuir vínculo contratual como professor da **FAVENI**; e
- II - Encontrar-se no exercício de suas funções.

Seção V

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 13. A progressão horizontal é a passagem do docente de um para outro nível de referência, em uma mesma categoria, nível/padrão a nível/padrão, até atingir o limite em que está enquadrado. A promoção horizontal irá ocorrer:

- a) Por Antiguidade, onde é avaliado o tempo de efetivo exercício na IES; e
- b) Merecimento, onde é verificada a assiduidade, comprometimento com a entrega de material de ensino e a atualização profissional do docente através de cursos/congressos com certificações, no mínimo uma vez a cada dois (2) anos, constatando o desempenho no que diz respeito as atividades realizadas na IES;

Parágrafo único. A promoção horizontal, por Antiguidade e Merecimento obedecerá a um interstício de dez (10) anos em cada nível, sendo o docente beneficiado somente se atender aos requisitos básicos para a promoção. O docente que não atender a todos os requisitos do art. 14º, receberá a promoção somente depois de doze (12) meses, após constatada a adequação do mesmo as exigências descritas neste plano de carreira.

Art. 14. Constituem requisitos básicos para promoção horizontal:

- I - Tempo mínimo de dez (10) anos de serviço em atividades docentes na **FAVENI**;
- II - Participação certificada em no mínimo dois (2) eventos técnicos científicos em sua área de atuação, cursos, especializações, congressos, feiras e outros, a cada cinco (5) anos;

III - Entrega dos planos de ensino nas datas estipuladas, assim como manter atualizado documentação junto a instituição;

IV - Assiduidade mínima de noventa e cinco por cento (95%) ao ano, nas aulas as quais ministra e nas reuniões institucionais, sendo a ausência devidamente justificada com documentos comprobatórios junto ao departamento de Recursos Humanos/DP;

V - Publicação de artigos em periódicos indexados em no mínimo uma (1) vez ao ano;

VI - Atualização anual do currículo Lattes junto a plataforma e envio ao DP do currículo atualizado e comprovado.

Parágrafo Único A vigência de nova situação funcional, quando houver, dar-se-á sempre a partir do mês subsequente a concessão do benefício.

Art. 15. A contagem de interstício, para efeito de promoção, será interrompida e/ou desconsiderada, por doze (12) meses, quando houver a suspensão por motivo de:

I - Gozo de licença do exercício do magistério para tratar de assunto particular;

II - Penalidade disciplinar (registrada);

III - Faltas não abonadas ou não justificadas em número superior a duas (2) por semestre, intercaladas ou não, contadas na unidade dia (registrada);

IV - Ausência de documentos comprobatórios de participação em eventos;

V - Ausência nas reuniões institucionais;

VI - Falta de atualização do currículo Lattes;

VII - Ausência de publicações.

Seção VI

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 16. A ascensão vertical é a passagem do funcionário para um cargo de maior complexidade e de maior remuneração.

Art. 17. Ao docente integrante da carreira é assegurada ascensão ao obter o título de Especialista, Mestre ou Doutor, comprovado pelo Departamento de Recursos Humanos da **FAVENI**. A ascensão será efetivada no primeiro dia do mês subsequente ao da protocolização da comprovação de sua nova titulação.

Parágrafo único. O docente que obtiver o título de Especialista, Mestre ou Doutor no exercício da função será enquadrado no primeiro nível/padrão da categoria em questão após a protocolização junto ao departamento de Recursos Humanos.

Seção VII

DA GRATIFICAÇÃO ANUAL

Art. 18. O processo de gratificação anual dar-se-á nas seguintes condições:

§1º. O processo de gratificação será instaurado pela **FAVENI**, a anualmente, devendo os interessados encaminhar a documentação exigida no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do Edital.

§2º. O docente só poderá participar do processo quanto obtiver mais de um ano de sua admissão e dentro do prazo estabelecido no Edital correspondente.

§3º. O processo de gratificação anual se dará por pontuação considerando os seguintes indicadores:

- I - produção intelectual-científica do docente com pontuação máxima de 110 pontos; e
- II - produtividade ou por avaliação positiva de desempenho docente com pontuação máxima de 170 pontos.

§4º. A produção intelectual-científica obedecerá aos critérios do quadro abaixo, no qual consta a escala de valores numéricos para pontuar os diversos trabalhos entendidos como produção intelectual-científica na carreira docente da **FAVENI** dentro do período de avaliação.

Produção técnico-científica dentro do período de avaliação	Pontos
1. Produção científica publicada por editoras, revistas indexadas ou que tenham conselho editorial, considerando os seguintes parâmetros e pontuando o máximo de 40 pontos:	Máximo 40 pontos
1.1. Publicação de Livro (única autoria)	30
1.2. Livro publicado e produzido em parceria (co-autor)	10
1.3. Organização/coordenação de livro publicado	5
1.4. Artigo científico publicado em revista estrangeira indexada ou capítulo de livro	20
1.5. Artigo científico publicado em revista nacional indexada, de natureza científica, limitado a quatro artigos por período de avaliação	15
1.6. Trabalho científico de produção individual apresentado ou publicado em anais de congresso ou plenário ou de reunião científica, limitado a quatro trabalhos por período de avaliação	05
2. Produção Técnica considerando os seguintes parâmetros	
2.1. Projetos de cunho social de aplicabilidade no município de Venda Nova do Imigrante	20
2.2. Projetos ou publicações de trabalho científico ou intelectual que contribua para a sensível melhoria do ensino da FAVENI	15
2.3. Autoria individual de cursos para aulas não presenciais ou semipresenciais	15

2.4. Autoria individual de material didático ou instrucional impresso ou editado para aulas presenciais, semipresenciais e não presenciais	10
2.5. Palestra e/ou conferência proferida, conforme resenha escrita com certificado comprovante, computadas até 5 (cinco) por ano, com temas distintos	5
3. Produção artístico-cultural relacionada com a área de formação e exercício profissional do docente	
3.1. Mostra individual	30
3.2. Participação em exposição coletiva com, no mínimo, cinco obras	20
3.3. Curadoria de exposições (máximo 20 pontos)	10
3.4. Produção de programas de rádio, televisão ou cinema	15
3.5. Direção de espetáculos e produções cênicas e musicais	15

§5º. A produtividade ou a avaliação positiva de desempenho docente, cuja avaliação é de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, obedecerá aos critérios e à escala de valores numéricos estabelecidos na seguinte tabela:

Produtividade ou Avaliação Positiva de Desempenho dentro do período de avaliação	Valores numéricos
1. Pontualidade e Assiduidade, cabendo ao setor responsável pela apuração da frequência mensal a disponibilização da informação referente a cada docente ao setor de Recursos Humanos, tendo em vista os seguintes percentuais de presença às aulas e demais atividades programadas:	Máximo 20 pontos
1.1. Pontualidade e Assiduidade acima de 98%	15
1.2. Pontualidade e Assiduidade entre 96% e 98%	5
2. Participação nas reuniões dos órgãos colegiados a que pertencer, competindo ao presidente de cada órgão colegiado a disponibilização dos dados ao setor de Recursos Humanos	10 (máximo)
2.1. Participação por reunião em órgãos colegiados	3
3. Elaboração e Cumprimento do Cronograma de Aula baseado na Ementa do componente curricular de sua responsabilidade, cabendo ao colegiado de cada curso ou programa a atribuição dos pontos a cada docente e a disponibilização dos dados ao setor de Recursos Humanos.	10 (máximo)
3.1. Elaboração e entrega de todos os Cronogramas de Aulas no prazo estabelecido	5
3.2. Cumprimento integral de cada Cronograma de Aula, mediante comprovação no Relatório de Atividades Docentes apresentado pelo professor, no final de cada período letivo.	15

<p>4. Cumprimento das normas acadêmico-administrativas referentes ao desenvolvimento das atividades inerentes ao processo de avaliação do desempenho escolar dos discentes, obedecendo às disposições contidas no Regimento da FAVENI e em resoluções do Conselho Superior e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, cabendo ao setor competente o controle do atendimento e a disponibilização das informações ao setor de Recursos Humanos, atribuindo-se 10 pontos apenas àqueles que apresentarem 100% (cem por cento) de cumprimento.</p>	<p>10 (máximo)</p>
<p>5. Qualificação acadêmica e profissional considerando a participação docente em programas de Educação Continuada, visando à atualização, a ampliação e o aprofundamento de conhecimentos na área do componente curricular sob sua responsabilidade, resultando na conclusão de cursos com acompanhamento e registro de desempenho satisfatório, mediante certificação, sendo atribuído, neste indicador, o máximo de 30 (trinta) pontos, com a seguinte distribuição:</p>	<p>30 (máximo)</p>
<p>5.1. Cursos de Atualização com 40 horas (mínimo)</p>	<p>5</p>
<p>5.2. Cursos de Atualização com 80 horas (mínimo)</p>	<p>10</p>
<p>5.3. Cursos de Aperfeiçoamento com 180 horas (mínimo)</p>	<p>15</p>
<p>5.4. Cursos de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> com 360 horas (mínimo)</p>	<p>20</p>
<p>5.5. Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado</p>	<p>25</p>
<p>5.6. Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado</p>	<p>30</p>
<p>5.7. Titulação em pós-doutorado</p>	<p>30</p>
<p>6. Participação em projetos ou programas de pesquisa e extensão, realizadas no âmbito da FAVENI, com atribuição máxima de 50 (cinquenta) pontos, mediante comprovação de conclusão da atividade e apresentação do relatório final ao órgão competente, no período de avaliação docente, obedecidos os seguintes critérios:</p>	<p>50 (máximo)</p>
<p>6.2. Coordenação de programas ou projetos de pesquisa ou projeto integrado de pesquisa e extensão</p>	<p>40</p>
<p>6.3. Atuação em programas ou projetos de extensão</p>	<p>20</p>
<p>6.4. Participação em projetos de extensão</p>	<p>10</p>
<p>6.5. Orientação de, no mínimo, 2 (dois) alunos em Programa de Iniciação Científica</p>	<p>5</p>
<p>6.6. Orientação de, no mínimo, 2 (dois) alunos em atividades de extensão.</p>	<p>5</p>

6.7. Orientação de, no mínimo, 2 (dois) alunos na coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação ou similar, em cursos de Graduação ou seqüenciais	5
6.8. Orientação de, no mínimo, 2 (dois) alunos, em programas de monitoria	5
7. Participação em atividades de pós-graduação, com atribuição máxima de 30 (trinta) pontos, de acordo com os seguintes critérios:	30 (máximo)
7.1. Por participação em banca examinadora de defesa de dissertação, por banca, limitado a 20 (vinte) pontos	10
7.2. Por participação em banca examinadora de defesa de tese, por defesa, limitado a 30 (trinta) pontos	15
7.3. Por aluno orientado na elaboração de dissertação defendida e aprovada	20
7.4. Por orientação de elaboração de tese defendida e aprovada	30

Art. 19. A avaliação será feita pelo setor de Recursos Humanos e tem por finalidade assessorar a Diretoria no processo de avaliação dos professores do quadro próprio da **FAVENI**, para os efeitos previstos neste Plano, competindo-lhe proceder à avaliação e reavaliação do desempenho profissional de todos os docentes, para fins de enquadramento.

Art. 20. O Docente receberá uma gratificação ao atingir a pontuação listada a seguir:

I – Ao atingir entre 100 e 199 pontos, receberá uma gratificação no valor de R\$150,00;

II – Ao atingir entre 200 e 299 pontos, receberá uma gratificação no valor de R\$300,00;

III – Ao atingir mais de 300 pontos, receberá uma gratificação no valor de R\$400,00

Parágrafo único. O valor será pago em holerite no mês programado no Edital em uma única parcela. O valor da gratificação não sofrerá tributação.

Art. 21. O Setor de Recursos Humanos pode solicitar à Direção que disponibilize nos casos em que julgar necessário, técnicos indicados pelo titular da área específica para emitir laudo sobre os projetos e trabalhos do avaliando constantes do currículo, bem como solicitar qualquer tipo de comprovação dos títulos declarados.

Art. 22. A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implicará no cancelamento do enquadramento ou gratificação aprovada independente de outras sanções legais.

Seção VIII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 23. O Regime de Trabalho dos docentes da **FAVENI** compreende:

I - Regime de Tempo Integral, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, das quais até 50 (cinquenta por cento) devem ser reservados para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento, preparação e correção de provas e exames, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria, programas de capacitação, gestão, avaliação e orientação e atendimento a docentes e discentes e, o restante em sala de aula;

II - Regime de Tempo Parcial, com jornada de trabalho de, pelo menos, 12 (doze) horas semanais, das quais até 25% (vinte e cinco por cento) podem ser reservados para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento, preparação e correção de provas e exames, reuniões em órgãos colegiados, trabalhos práticos ou atividades de assessoria, programas de capacitação, gestão, avaliação e orientação e atendimento a docentes e discentes e, o restante em sala de aula;

III - Regime Horista, contratado por hora/aula semanal.

Art. 24. O Professor que também for designado para cargo administrativo terá um contrato de trabalho específico para cada função, nos termos das respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

Art. 25. Os valores remuneratórios do corpo docente serão reajustados na forma da legislação em vigor e dos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.

Seção IX

DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art. 26. Os docentes do quadro próprio são remunerados de acordo com a categoria funcional e o regime de trabalho, observados os valores expressos na Tabela Salarial da **FAVENI**, aprovadas pela Mantenedora:

Tabela Salarial da FAVENI – Baseado na Convenção Coletiva 2021/2022

CATEGORIAS FUNCIONAIS	VALOR UNITÁRIO EM R\$
	Hora- Inicial
Especialista	R\$ 37,81
Mestre	R\$ 41,62
Doutor	R\$ 45,50
Tutor	R\$4.396,39 (40 horas semanais)

§1º. Para cada categoria funcional e seus respectivos níveis de promoção horizontal serão aplicados os índices de referência sobre o piso da categoria conforme titulação, definido pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 27. A hora-aula, para efeito da remuneração devida ao docente, compreende a aula efetivamente ministrada e registrada pelos mecanismos de controle acadêmico adotados pela **FAVENI**.

Parágrafo único. O docente que exerce cargo administrativo terá seu horário de trabalho definido observando-se o disposto nos dois contratos de trabalho.

Seção X

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS DOCENTES

Art. 28. São direitos e obrigações do docente:

I - Ministrar aulas, conforme o horário fixado pela Coordenação de curso, cumprindo na íntegra, o programa de ensino;

II - Registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e conteúdo programático, mantendo em dia a sua escrituração.

III - Apresentar, pontualmente, na Secretaria Acadêmica, o resultado do aproveitamento dos alunos;

IV - Cumprir o calendário acadêmico, aprovado pelo CONSEPE;

V - Participar dos órgãos colegiados na forma prevista neste regimento;

VI - Dar orientação individual ou em grupo a alunos que a solicitem, fora do horário de aula;

VII - Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

VIII - Orientar os projetos Acadêmicos e quaisquer outras atividades complementares correlacionadas à disciplina;

IX - Coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição;

X - Comparecer ao local de trabalho, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação de curso ou direção.

XI - Elaborar quando solicitado, questões para os processos seletivos de ingresso, aplicar as provas e/ou inspecionar sua aplicação;

XII - Compor a Comissão Própria de avaliação CPA e/ou colaborar no desenvolvimento dos trabalhos por ela desenvolvidos;

XIII - Participar de cursos, seminários, encontros e outras atividades no interesse do ensino, pesquisa e da extensão atendidas a legislação pertinente;

XIV - Colaborar com a sua experiência, competência e desempenho didático pedagógico, para melhoria da qualidade do ensino;

XV - Ser amplamente informado sobre todos os eventos acadêmicos da FAVENI;

XVI - Pleitear promoção vertical e horizontal, atendidos os requisitos estabelecidos no plano de carreira docente;

XVII - Participar de cursos de qualificação e atualização promovidos pela FAVENI ou por ela financiados;

XVIII - Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo, pela Coordenação de Curso e/ou pela Direção da FAVENI;

Seção XI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 29. A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do docente e no cumprimento de suas atribuições, em razão de seu aprimoramento e qualificação profissional, permitindo sua evolução funcional na **FAVENI**.

Art. 30. Na regulamentação do Sistema de Avaliação de Desempenho da **FAVENI**, serão adotados modelos que atendam à natureza das atividades desenvolvidas e às condições em que o docente as exerce, privilegiando os seguintes fundamentos:

I - avaliação integrada - docentes, discentes e administração acadêmica;

II - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional do cargo;

III - periodicidade anual;

IV - contribuição do docente para a consecução dos objetivos da **FAVENI**;

V - conhecimento prévio dos fatores de avaliação;

VI - conhecimento pelo docente, do resultado de sua avaliação.

Seção XII

DOS INCENTIVOS À CAPACITAÇÃO DOCENTE

Art. 31. A **FAVENI** poderá conceder apoio financeiro sob a forma de Ajuda de Custo para participação em eventos de natureza técnico-científico-cultural, e de Bolsas de Estudo para participação em Cursos de Pós-Graduação em instituições reconhecidas e credenciadas, ou em Programas de Treinamento específicos e mediante autorização prévia da Mantenedora.

Art. 32. O valor da Ajuda de Custo e da Bolsa de Estudos a ser concedida pela **FAVENI** será definido de acordo com a importância técnico-científica do evento, sua duração e os custos totais de participação, os quais poderão ser custeados total ou parcialmente, observando-se, para tanto:

I - disponibilidade de recursos financeiros para este fim;

II - a escala de prioridades da **FAVENI**, definida de modo a contemplar as áreas mais carentes de profissionais qualificados;

III - relevância e necessidade de participação, definida por parecer técnico das Coordenações de Curso e de Graduação;

IV - aspectos relacionados à motivação, interesse e dedicação, demonstrados pelo docente no exercício da função do magistério;

V - produção técnico-científica, de forma a se priorizar o docente com maior dedicação a atividades que concorram para geração de trabalho(s) dessa natureza.

Parágrafo único - O docente contemplado com Ajuda de Custo deverá, após a participação no evento, apresentar documento que ateste sua presença, emitido pela instituição responsável pela sua promoção e/ou organização, e relatório que ressalte a importância dos conhecimentos adquiridos e/ou atualizados, em estreita observância à sua área de atuação na condição de docente da **FAVENI**.

Art. 33. A Bolsa de Estudo poderá ser concedida a docente do quadro próprio da **FAVENI**, de acordo com critérios definidos e aprovados pela Mantenedora, observado a correlação da área de atuação do docente e o Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado por este pretendido, e o reconhecimento pela CAPES.

§1º. Se o curso pretendido for ministrado no exterior o docente ficará responsável por sua validação no Brasil, sob pena de ressarcimento dos valores da Bolsa de Estudo à **FAVENI**.

§2º. A solicitação da Bolsa de Estudo deverá ser apresentada à Direção, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do início do curso pretendido, contendo todas as informações relacionadas ao curso, destacando sua duração, com vistas à análise pela **FAVENI**

§3º. As Bolsas de Estudos poderão ser concedidas a docentes com, pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício na **FAVENI**, por um período de até 2 (dois) anos, conforme vier a ser estabelecido em contrato firmado entre o docente e a **FAVENI**.

§4º. O Docente contemplado com Bolsa de Estudo, deverá:

I - apresentar à Coordenação de Curso a que esteja vinculado na **FAVENI**, ao final de cada semestre cursado, declaração de aproveitamento das disciplinas cursadas, emitida pela instituição responsável pelo curso objeto da concessão da bolsa;

II - Participar dos projetos sociais e eventos promovidos pela **FAVENI**.

III - após conclusão do curso, servir a **FAVENI** por um período mínimo não inferior ao período de utilização da Bolsa de Estudo;

IV - após conclusão do curso, produzir um artigo técnico-científico por ano, com vistas à publicação em revistas especializadas e/ou outros meios de veiculação de trabalhos dessa natureza, pelo mesmo período de utilização da Bolsa de Estudo.

§5º. Perderá a condição de bolsista o docente que:

I - cancelar, trancar ou desistir do curso;

II - não cumprir as atividades estabelecidas para o curso;

III - não obtiver aprovação em uma ou mais disciplinas ou créditos do curso;

IV - perder a condição de Docente na **FAVENI**;

V - auferir resultado insuficiente em duas avaliações de desempenho;

VI - infringir uma ou mais cláusulas do Contrato de Bolsa de Estudo firmado com a **FAVENI**.

Art. 34. O não cumprimento das exigências para o uso da Bolsa de Estudo ou da Ajuda de Custo pelo Docente beneficiado implicará na obrigação de ressarcir à **FAVENI** a importância equivalente ao valor recebido, devidamente corrigido, na conformidade do contrato para concessão do benefício, assinado entre as partes.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Este Plano de Carreira de Pessoal Docente entrará em vigor na data de sua aprovação pela Mantenedora.

Art. 36. Os Docentes que ingressarem no Quadro Próprio da **FAVENI** após a entrada em vigor deste Plano de Carreira de Pessoal Docente a ele estarão sujeitos.

Art. 37. Este Plano de Carreira de Pessoal Docente da Educação Superior pode ser revisto ou alterado por decisão da Mantenedora.

Art. 38. Os casos omissos são dirimidos pelo Diretor e devem ser submetidos à homologação da Mantenedora.

4.1.3. COERÊNCIA DO CORPO DOCENTE COM A PROPOSTA CURRICULAR

A formação dos docentes do programa é adequada à proposta curricular apresentadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, uma vez que suas formações contemplam as disciplinas que ministram, além de que a maioria dos professores possuem graduação em suas áreas de atuação, com a titulação de doutores ou mestres e os demais possuem graduações específicas que estão de acordo com as disciplinas que ministram. A atuação desses últimos justifica-se,

ainda, pela importância de contar com a contribuição das diferentes áreas do conhecimento no estudo do processo educacional, tendo em vista a amplitude do mesmo.

Na atribuição de disciplinas ao corpo docente, é sempre levado em conta o perfil acadêmico e profissional do docente quanto à compatibilidade de seus conhecimentos e experiências em relação ao conteúdo a ser desenvolvido, ponto este que é fundamental para o bom desempenho e integração nos cursos.

4.1.4. PERFIL DO CORPO DOCENTE

Ao lidar com a busca de profissionais formados experientes e capacitados para as demandas dos cursos oferecidos pela FAVENI, acompanha os Referenciais para Formação de Professores do MEC, Parecer CNE/CP 09/2001, no tópico primeiro sobre a concepção de competência é nuclear na orientação do curso de formação de professores', acredita que: *"Atuar com profissionalismo exige do professor, não só o domínio dos conhecimentos específicos em torno dos quais deverá agir, mas, também, compreensão das questões envolvidas em seu trabalho, sua identificação com a Instituição, autonomia para tomar decisões e responsabilidade pelas opções feitas. Requer ainda, que o professor saiba avaliar criticamente a própria atuação e o contexto em que atua e que saiba, também, interagir cooperativamente com a comunidade profissional a que pertence e com a sociedade"*.

Por estas razões, os cursos de graduação da FAVENI assumem que o seu corpo docente representa a essência que alimenta sua função primordial. Para se construir um corpo docente comprometido com a política acadêmica da instituição, não basta contratação de profissionais titulados (especialistas, mestres, doutores) há necessidade que ele se identifique com a própria Instituição e que a sua experiência profissional tenha aderência com as suas atividades acadêmica – pedagógicas. A experiência profissional, o comprometimento com a educação e com a instituição são elementos de mesma importância.

É imperativo o acompanhamento do docente, no que concerne a verificação de seu desempenho, ajudando-o, quando necessário, para o emprego de técnicas e dinâmicas metodológicas que interajam com os alunos.

A titulação, a satisfação dos alunos, assiduidade, a dedicação, a seriedade, o aprimoramento permanente, o interesse no desenvolvimento de projetos acadêmicos e sociais,

o desempenho nas avaliações do corpo docente, são elementos que contam para a avaliação do professor em seu exercício acadêmico nos Cursos.

É preciso buscar na composição do corpo docente o equilíbrio em sua formação pela representação de professores entre teóricos e formadores, profissionais de reconhecida competência, que possam transmitir seus conhecimentos e experiências práticas. Um corpo docente eclético reúne o profissional, competente, titulado e o pesquisador.

4.1.5. REQUISITOS DE TITULAÇÃO

As diretrizes básicas da política para o corpo docente da Instituição estão assim definidas:

- Consolidação de um quadro docente titulado e altamente qualificado que responda em qualidade e quantidade o exercício das funções institucionais no ensino, extensão, pesquisa/iniciação científica e cultura, procurando atender aos padrões e indicadores de qualidade fixados pelo MEC;
- Selecionar profissionais já titulados e disponíveis no mercado, mediante chamada ou outro expediente;
- Estabelecer uma política interna de qualificação de recursos humanos auxiliando seus docentes a identificar programas de Mestrado e/ou Doutorado para se qualificarem com os apoios e auxílios previstos no Plano de Carreira Docente;
- Aproveitar, nos treinamentos, cursos e/ou capacitação de pessoal, os docentes especializados em cada área.

Quanto à titulação, a FAVENI tem buscado a composição de pelo menos 1/3 de professores titulados, entre Mestres e Doutores, sendo este um dos fatores que contribui para a excelência do ensino oferecido.

Os professores da pós-graduação poderão ser professores convidados, desde já seja feito entre as partes um contrato temporário de trabalho.

4.1.6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Os critérios que norteiam a contratação de professores podem ser resumidos nos seguintes aspectos:

- Professores com titulação mínima de especialista;
- Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que a FAVENI oferece;
- Professores com experiência docente e não-docente;
- Professores com experiência docente em cursos superiores de, pelo menos, dois anos;
- Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
- Professores comprometidos com a educação permanente;
- Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
- Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
- Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita; e
- Professores com relações sociais nas organizações locais.

4.1.7. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFESSORES DO QUADRO

Os procedimentos para substituição dos professores do quadro são realizados observando os seguintes aspectos:

- Titulação mínima de especialista;
- Formação com aderência à disciplina a ser ministrada;
- Capacidade para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;

Os professores substitutos serão contratados por prazo determinado, para atender eventuais necessidades da **FAVENI**, em caráter de substituição eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de Ensino, Pesquisa ou Extensão.

4.1.8. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE

No que se refere ao acompanhamento do planejamento e execução do trabalho docente, cabe ao Coordenador de Curso orientar e supervisionar o trabalho docente no âmbito do curso, fornecendo os elementos necessários para uma atuação em conformidade com os padrões requeridos pela FAVENI.

Para tanto, são organizados eventos pedagógicos a fim de capacitar o corpo docente em relação ao perfil da FAVENI e do próprio curso. Tais eventos visam preparar o corpo docente para o planejamento e para elaboração do plano de ensino, a partir do contexto institucional e do curso.

O planejamento é entendido como o processo que envolve a atuação concreta dos professores no cotidiano do seu trabalho pedagógico, envolvendo todas as suas ações e situações, envolvendo a permanente interação entre os professores e entre os próprios alunos, enquanto o plano de ensino é entendido como um momento de documentação do processo educacional como um todo. Plano de ensino é, pois, um documento elaborado pelo docente, contendo a sua proposta de trabalho, numa área e/ou disciplina específica. Nessa perspectiva, o plano de ensino pode ser percebido como um instrumento orientador do trabalho docente.

Todos os planos de ensino, cuja elaboração compete ao professor responsável pela disciplina, são aprovados pelos Colegiados de Curso, momento em que este órgão analisa a adequação da proposta de trabalho docente ao perfil da FAVENI e do próprio curso, e, conseqüentemente, ao que se espera do corpo docente.

Os Coordenadores de Curso fiscalizam o cumprimento dos planos de ensino aprovados pelos Colegiados de Curso e o desempenho docente na execução das atividades programadas.

No que se refere à avaliação do planejamento e execução do trabalho docente, esta está inserida no âmbito da autoavaliação coordenada pela Comissão Própria de Avaliação.

Os docentes são avaliados por meio da mensuração de indicadores quantitativos e qualitativos de suas atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão, tendo como subsídios os dados e informações extraídas dos relatórios semestrais de atividades preenchidos pelos professores e dos questionários semestrais preenchidos pelos discentes.

No relatório semestral de atividade, o docente discrimina todas as atividades de ensino, de iniciação científica e de extensão desenvolvidas ao longo do ano. Nas atividades de ensino são consideradas horas de aulas ministradas, horas de atendimento ao aluno, horas dedicadas à orientação de estágios, coordenação de atividades complementares e etc. Nas atividades de

iniciação científica e de extensão são consideradas as horas dedicadas aos projetos, às publicações e às participações em seminários e congressos.

Semestralmente, os professores são avaliados por um questionário aplicado aos alunos.

O resultado obtido com os relatórios semestrais de atividades e os questionários aplicados aos alunos sobre a atuação docente são encaminhados ao Coordenador de Curso e ao Colegiado de Curso para conhecimento e providências.

A avaliação do trabalho de cada docente vinculado a FAVENI tem o objetivo de estimular o seu aperfeiçoamento no exercício do ensino, da iniciação científica e da extensão, e fornecer subsídios para os gestores educacionais no tocante à busca de um padrão unitário de qualidade institucional.

4.1.9. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DOCENTE

A política de capacitação e formação continuada do corpo docente da FAVENI possibilita a participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em cursos de pós-graduação.

4.1.10. CRONOGRAMA E PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI

Professores previstos por titulação

Titulação	2020/ 1	2020/ 2	2021/ 1	2021/ 2	2022/ 1	2022/ 2	2023/ 1	2023/ 2	2024/ 1
Especialização	27	27	28	28	30	30	32	32	33
Mestre	25	26	28	29	32	32	36	36	38
Doutor	06	07	08	08	10	10	11	12	14
Total	58	60	64	65	72	72	79	80	85

Por Regime de Trabalho

Regime de Trabalho	2020/1	2020/2	2021/1	2021/2	2022/1	2022/2	2023/1	2023/2	2024/1
Horista	25	25	27	27	31	31	35	35	35
Parcial	29	29	31	32	34	34	35	35	39
Integral	4	6	6	6	7	7	9	10	11
Total	58	60	64	65	72	72	79	80	85

4.2. CORPO DE TUTORES

4.2.1. COMPOSIÇÃO

O corpo de tutores da Instituição é constituído por todos os profissionais de nível superior, vinculados à Instituição, que atuam na área de conhecimento de sua formação, dando suporte às atividades dos docentes e realizando mediação pedagógica junto aos alunos dos cursos a distância da Instituição.

O Plano de Carreira do Tutor está inserido no Plano de Carreira Docente, como descrito acima.

4.2.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A admissão do tutor (doutor, mestre ou assistente) será feita mediante seleção para cada categoria, procedida pela Coordenadoria de Curso e homologada pelo Conselho Superior, observados os seguintes critérios:

- Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele mediada;
- Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, disciplina idêntica ou afim àquela a ser mediada.

Para a contratação do tutor um dos requisitos a ser considerado é a:

- Titulação, sendo a especialização a titulação mínima exigida (eventualmente, poderá ser contratado tutor assistente com titulação graduação);
- Experiência em ensino EaD (01(um) anos, preferencialmente).

Para a contratação é necessário que o profissional atenda as especificações e necessidades técnico-funcionais básicas, uma vez que cabe ao tutor a responsabilidade pelas atividades de mediação em curso EaD.

O tutor deve, no processo seletivo, demonstrar competências para:

- Atuar formulando e construindo projeto de curso, programas, definição de conteúdo específicos e pedagógicos e mídias, em articulação com o gestores e com os tutores;
- Selecionar materiais de apoio e aprofundamento teórico dos conteúdos;
- Promover espaços de construção coletiva do conhecimento;
- Participar dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem e de formação dos tutores.

Referente ao currículo, os docentes em articulação com os tutores devem:

- Selecionar e elaborar o conteúdo curricular, bem como definir bibliografia, videografia, iconografia, audiografia, tanto básicas quanto complementares, que possibilitem diversificar as possibilidades de acesso ao mesmo currículo;
- Atuar em procedimentos e atividades pedagógicas, que propiciem eficiente e efetividade do processo ensino e aprendizagem;
- Definir estratégias didáticas adequadas ao percurso formativo do aluno nas disciplinas e no curso; entre outras competências.

A contratação do tutor é formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral e do Plano de Carreira dos Tutores.

4.2.3. PROCEDIMENTOS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS TUTORES DA CARREIRA DOS TUTORES

Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a FAVENI pode dispor do concurso de tutores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de tutores integrantes da carreira.

O tutor visitante é o tutor admitido temporariamente, na forma da legislação trabalhista, com competência específica para atuar em programa especial de ensino, investigação científica e extensão, com titulação mínima de especialista.

O tutor colaborador é o tutor admitido para suprir a falta temporária de tutores integrantes do quadro de carreira. A contratação do tutor colaborador ocorrerá para atender à necessidade temporária decorrentes do afastamento por cedência ou afastamento de interesse institucional; de tratamento de saúde, de licenças gestante, especial, de interesse particular ou público não remunerada; ou ainda de qualificação profissional.

O prazo do contrato do tutor colaborador é de até 12 meses, podendo ser renovado pelo mesmo período. Em se tratando de qualificação profissional, o contrato do professor colaborador é igual ao prazo do afastamento.

A substituição definitiva dos tutores do quadro de carreira está sujeita a abertura de processo seletivo para contratação de tutores para a Instituição.

4.2.4. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO DE TUTORES

A política de capacitação e formação continuada do corpo de tutores da FAVENI possibilita a participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em cursos de pós-graduação.

4.2.5. CRONOGRAMA E PLANO DE EXPANSÃO DO CORPO DE TUTORES PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI

Para o período 2020/2024, a FAVENI planeja a expansão do corpo de tutores, conforme demonstrada nos quadros a seguir.

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DE TUTORES	
TITULAÇÃO	QUANTIDADE

	2020	2021	2022	2023	2024
Doutorado ou Mestrado	05	15	30	45	50
Especialização	75	100	150	205	300
TOTAL	80	115	180	255	350

4.3. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

4.3.1. COMPOSIÇÃO

O corpo técnico-administrativo da FAVENI é constituído por todos os funcionários não docentes, que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da instituição.

4.3.2. PLANO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A seguir é apresentado o Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo da FAVENI.

PLANO DA CARREIRA DO CORPO ADMINISTRATIVO DA FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O objeto deste Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo é regulamentar o enquadramento do pessoal técnico-administrativo da instituição de ensino superior mantida pelo Instituto de Educação Século XXI.

Art. 2º. Este Plano de Carreira tem como objetivos básicos:

- Promover a valorização profissional;
- Estruturar e organizar o quadro de cargos e salários;
- Disciplinar a progressão na carreira, mediante ascensão e/ou promoção, de acordo com as normas estabelecidas neste Plano.

Os funcionários serão contratados ou demitidos pela mantenedora segundo as leis trabalhistas, observados os princípios, conceitos, normas e procedimentos deste Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE APOIO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DOS CARGOS, NÍVEIS E FUNÇÕES

Art. 3º - O Plano de Carreira está estruturado por cargos, níveis e funções, de acordo com a estrutura organizacional da FAVENI

Art. 4º. As categorias funcionais e as referências do Quadro de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo são as seguintes:

I – Nível Superior: compreendendo os empregos permanentes a que sejam inerentes as atividades técnicas e as administrativas, para cujo exercício será exigido formação superior ou registro em Conselho Profissional competente;

II – Nível Médio: compreendendo os empregos permanentes a que sejam inerentes as atividades técnicas e as administrativas, para cujo exercício é exigida formação de Ensino Médio; e ou técnico.

III – Nível de Apoio: compreendendo os empregos permanentes a que sejam inerentes as atividades de apoio operacional, especializado ou não, que requeiram escolaridade de ensino fundamental ou experiência comprovada ou ainda conhecimento específico.

Art. 5º - Os cargos representam a linha de atividade funcional, de acordo com a respectiva natureza, grau de responsabilidade e complexidade, estando assim classificados:

Nível	Função
I	Auxiliar Administrativo; Assistentes Administrativos;
II	Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de biblioteca;
III	Auxiliares de Limpeza e Serviços Gerais; Auxiliares de Manutenção;

Art. 6º - As funções estão organizadas em grupos dentro dos cargos que se identificam pela natureza, grau de responsabilidade e complexidade, conforme caracterização dos cargos, dispostas no Art. 16º deste Plano de Carreira.

SEÇÃO II

DA ADMISSÃO

Art.7º. A admissão dos funcionários é feita pela Mantenedora, conforme indicação do chefe do setor onde o funcionário estará lotado com aprovação da Direção da mantida, mediante recrutamento e seleção aberto ao público.

Art. 8º. É requisito mínimo para ingresso à categoria de Nível de Apoio o certificado de conclusão do Ensino Fundamental, ou, conforme a atividade a ser desenvolvida, experiência comprovada e/ou conhecimento específico.

Art. 9º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção à categoria de Nível Médio o certificado de conclusão do Ensino Médio.

Art. 10º. É requisito mínimo para ingresso ou promoção à categoria de Nível Superior o certificado de Curso de Graduação nos moldes da legislação vigente e, conforme a atividade a ser desenvolvida, o registro em Conselho Profissional competente.

SEÇÃO III DO EXERCÍCIO

Art. 11º - O exercício é o desempenho no cargo, da função desempenhada pelo ocupante em atividades administrativas, Extensões e Diretoria, após a contratação pela mantenedora, através da respectiva instituição.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO

Art. 12º - A progressão é o ato pelo qual o funcionário tem acesso ao Nível e/ou Cargo superior, e ocorre por ascensão e promoção, observados os objetivos estabelecidos neste Plano.

§ 1º - A ascensão por mérito consiste na progressão funcional para nível superior, no mesmo cargo, condicionada a avaliação de desempenho do funcionário, de acordo com normas internas, ocorrendo no prazo máximo de quatro anos.

§ 2º - A ascensão por antiguidade consiste na progressão funcional para o nível imediatamente superior, no mesmo cargo, ocorrendo por tempo de serviço a cada sete anos ininterruptos no exercício da função.

§ 3º - A promoção consiste na progressão funcional por seleção interna ou por enquadramento em cargo superior.

§ 4º - A promoção é condicionada a existência de vaga e a avaliação de potencial e desempenho do funcionário, de acordo com normas internas.

§ 5º - A partir da ascensão por mérito ou antiguidade inicia-se nova contagem de tempo, e pontos conforme estabelecido em norma interna.

SEÇÃO V DA AVALIAÇÃO DE POTENCIAL E DE DESEMPENHO

Art. 13º - O funcionário é avaliado no potencial e desempenho de suas funções e a avaliação consolidada anualmente.

Art.14º - As avaliações de potencial e de desempenho têm por objetivo, avaliar o potencial de desenvolvimento e o desempenho profissional, regulamentadas em normas internas.

Parágrafo Único – Os princípios norteadores das avaliações de potencial e de desempenho são transparência, imparcialidade e profissionalismo.

SEÇÃO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 15º – O regime de trabalho do pessoal técnico administrativo e de apoio obedece o Regimento da FAVENI, respeitadas a CLT, as Convenções Coletivas de Trabalho, demais normas pertinentes e o contrato de trabalho.

SEÇÃO VII

DA CARACTERIZAÇÃO DOS CARGOS

Art. 16º – Os cargos, conforme artigo 5º do presente Plano tem como características básicas:

- a) Auxiliares de Limpeza e Serviços Gerais – são aqueles que têm como característica, elevado grau de rotina e pouca experiência, executando atividades operacionais padronizadas.
- b) Auxiliares de Manutenção, Segurança e Motorista – são aqueles que têm como característica, regular grau de rotina e experiência profissional, executando um conjunto de atividades padronizadas e rotineiras, exigindo conhecimento para a execução de suas tarefas, apresentando relativa complexidade.
- c) Auxiliares Administrativos - são aqueles que têm como característica, regular grau de rotina e experiência profissional, executando um conjunto de atividades padronizadas e rotineiras, exigindo elevado grau de responsabilidade e organização.
- d) Assistentes Administrativos - são aqueles que têm como característica, grau regular de conhecimento técnico e específico na área, executando um conjunto de atividades padronizadas que exigem conceitos administrativos, senso de organização e capacidade de solução de problemas.

SEÇÃO VIII

DOS DEVERES, DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Art. 17º – Os demais deveres direitos e responsabilidades, incluindo o regime disciplinar do pessoal técnico administrativo e de apoio da FAVENI estão capitulados na Legislação Trabalhista em vigor, no Regimento Geral da Instituição e são aplicados nos casos que couberem em consonância com o presente Plano de Carreira, respeitadas as Convenções Coletivas de Trabalho.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 18º - O salário-base mensal é o valor correspondente ao regime de trabalho integral de 40 horas semanais, de acordo com o cargo e nível funcional.

§ 1º - O salário-base mensal do pessoal técnico administrativo e de apoio, contratado com carga horária diferenciada do caput deste artigo é calculada proporcionalmente a sua carga horária, respeitadas as categorias profissionais com jornadas de trabalho definidas em normas específicas.

Parágrafo único, A remuneração das funções de chefia, assessoramento e assistência são fixadas pela Mantenedora, por sugestão da Direção da mantida.

Art. 19º - O Adicional por Tempo de Serviço é o estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20º - O presente Plano de Carreira é aplicável a todos os técnicos administrativos e de apoio da FAVENI, a partir do início de sua vigência, considerando-se o plano atual em regime de extinção.

Art. 21º - O pessoal técnico administrativo e de apoio da FAVENI contratado até a assinatura do presente Plano de Carreira, será nele enquadrado, a partir de 1º de Janeiro de 2011, sem efeito retroativo, no cargo e nível que contemple o salário-base imediatamente superior ao seu de direito no plano em extinção.

Parágrafo Único - A contagem da pontuação para a ascensão por mérito e do tempo de serviço para a ascensão por antiguidade inicia em 1º de Janeiro de 2011.

Art. 22º - A alteração do presente Plano de Carreira do Pessoal Técnico Administrativo e de Apoio da FAVENI, no seu todo ou em parte, somente pode ser efetuada com a aprovação final do Conselho Superior.

Art. 23º - Este Plano de Carreira entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

4.3.3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A admissão do funcionário será feita mediante seleção para cada categoria procedida pela chefia imediata e homologada pela Diretoria, observados os critérios previamente definidos pelo Conselho Superior.

A contratação do funcionário será formalizada pela Mantenedora, segundo o regime jurídico das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento Geral e do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

4.3.4. REGIME DE TRABALHO

O corpo técnico-administrativo da FAVENI, independente da categoria e do nível a qual esteja enquadrado o funcionário, está sujeito à jornada de trabalho de 44 horas semanais, ressalvados os casos em que a legislação específica tenha fixado expressamente outro limite.

4.3.5. POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A política de capacitação e formação continuada dos funcionários da FAVENI possibilita a participação em:

- a) eventos científicos, técnicos, artísticos ou culturais;
- b) cursos de desenvolvimento pessoal, no qual se inclui a formação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- c) qualificação acadêmica em cursos de graduação e pós-graduação.

5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

5.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, INSTÂNCIAS DE DECISÃO E ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

Art. 8º A estrutura organizacional da FAVENI compreende órgãos deliberativos e órgãos executivos, em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio administrativo e acadêmico:

§1º. São órgãos da administração superior:

I - Conselho Superior;

II - Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

III- Diretoria Geral

IV - Diretoria Administrativa - Financeira;

V - Diretoria Acadêmica;

VI – Diretoria de Educação a Distância

VII- Comissão Própria de Avaliação CPA

§2º. São órgãos da administração básica

I- Colegiados de Cursos

II – Gestor de Políticas Acadêmicas;

III - Coordenações de Cursos;

IV- Instituto Superior de Educação ISE;

V- Núcleos Docentes Estruturantes NDE

§3º. São órgãos de apoio suplementares:

I- Secretaria;

II- Biblioteca;

III- Tecnologia da Informação;

IV- Tesouraria;

V- Recursos Humanos;

VI- Ouvidoria;

VII - Núcleo de Arte e Cultura - NAC;

VIII – Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;

IX - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACIN;

X – Laboratórios.

§ 4º - Além dos órgãos de que trata o caput deste capítulo, podem ser criados outros, ouvido o Conselho Superior, nos termos do presente Regimento.

Art. 9º O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

V – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 10 É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na FAVENI o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

Capítulo II – Da Administração Superior

Seção I – Do Conselho Superior

Art. 11 O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

I - Diretor Geral, na qualidade de Presidente nato, escolhido sempre entre os membros da mantenedora;

II - Pelos Coordenadores de Curso;

III- Pelo Diretor Acadêmico;

IV- Pelo Diretor Administrativo-Financeiro;

V – Por 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;

VI – Por 01 (um) representante dos tutores, eleitos por seus pares;

VII – Por 01 (um) representante do corpo discente, eleitos por seus pares;

VIII – Por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares, dentre portadores de graduação;

IX – Por 01 (um) representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local;

X – Por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente, do corpo de tutores, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo, da comunidade e da Mantenedora terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 12 Compete ao Conselho Superior:

I – Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade FAVENI com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino;

II – Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade FAVENI;

III – Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;

IV – Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

V – Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade FAVENI;

VI – Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade FAVENI;

VII – Aprovar convênios, acordos e contratos com outras instituições, de caráter didático-científico;

VIII – Apreciar o relatório das Diretorias;

IX – Apurar responsabilidades dos Diretores e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

X – Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XI – Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;

XII – Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XIII – Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade FAVENI;

XIV – Apreciar atos dos Diretores, praticados *ad referendum* deste órgão;

XV – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art 13 O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º- Das deliberações do Conselho Superior da Faculdade não caberá recurso ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação, sendo que a instância administrativa exaure-se no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

§ 2º Compete ao Conselho Superior, homologar medidas, projetos e ações propostas pelos Consepe e Colegiados de Curso, com o objetivo de combater ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena. Assim como as medidas, projetos e ações para aperfeiçoar os planos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e os planos para a acessibilidade nas comunicações, pedagógica e atitudinal, proteção dos direitos da pessoas com transtorno do espectro Autista, direitos humanos e proteção ao meio ambiente.

Seção II – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 14 O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – **CONSEPE** é um órgão deliberativo, consultivo, executivo no que concerne as atividades administrativas e didático-científicas da faculdade FAVENI sendo constituído pelos seguintes membros:

I – Diretor Acadêmico, seu Presidente;

II – Gestor Acadêmico;

III – Coordenadores dos cursos;

IV – Secretário Acadêmico;

V – Por 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;

VI – Por 01 (um) representante dos tutores, eleitos por seus pares;

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente e tutor terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 15 Compete ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

I – Aprovar e executar a política de Ensino Pesquisa e Extensão da FAVENI;

II - Coordenar a execução dos programas de investigação científica;

III - Coordenar a elaboração de normas para o funcionamento da pesquisa;

IV - Elaborar o orçamento anual da Pesquisa;

V - Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento.

VI- Promover Eventos Científicos anuais na Instituição a fim de incentivar os alunos a participarem efetivamente dos eixos Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII- Orientar a preparação, execução e distribuição das publicações sobre pesquisa na FAVENI;

VIII - Regulamentar matéria de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, as normas do processo seletivo e o Calendário Anual;

IX- Aprovar projetos de ensino de graduação, pós-graduação e projetos de curso sequencial por campo de saber;

- X-** Apreciar e submeter à aprovação da Direção Geral, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse acadêmico da Instituição,
- XI-** Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e monitorias, e de realização de monografias, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- XII-** Aprovar os projetos de pesquisa e extensão de docentes da Instituição;
- XIII -** Propor ações com objetivo de combate ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena.
- XIV-** Disciplinar, anualmente, a realização dos processos seletivos;
- XV-** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelas Diretorias;
- XVI-** Sugerir medidas, projetos e Ações com o objetivo de disciplinar ampliar e aperfeiçoar os planos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, planos para a acessibilidade nas comunicações, pedagógica e atitudinal. Assim como a proteção dos direitos das pessoas com transtorno do espectro Autista.
- XVII-** Sugerir medidas, projetos e ações com o objetivo de disciplinar, ampliar e aperfeiçoar a política de Direitos Humanos e proteção ao Meio Ambiente adotada pela Faveni.
- XVIII-** Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Art. 16 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Seção III - Da Diretoria Geral

Art. 17 A Diretoria Geral, órgão deliberativo, consultivo e executivo, tem como função, praticar os atos necessários à gestão da FAVENI, atuando junto às demais diretorias, bem como representar a FAVENI interna e externamente.

Art. 18 O Diretor Geral é designado pela mantenedora, na forma de estatuto e normas regimentais para um mandato de dois anos, com direito a recondução por quantas vezes convier ao mantenedor.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Administrativo e/ou Diretor Acadêmico.

Art. 19 São atribuições do Diretor Geral:

I - Representar a FAVENI junto às pessoas e instituições públicas ou privadas, bem como em eventos de qualquer natureza;

II - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III - Manter o Conselho Superior informado sobre as atividades da FAVENI;

IV - Zelar pelo negócio da FAVENI e dar cumprimento à sua missão e visão;

V - Firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e o funcionamento de cursos superiores, pós-graduação, atividades de pesquisa, extensão e socioeducativas culturais;

VI - Aprovar projetos apresentados pelos conselhos, emitindo parecer sobre os aspectos de viabilidade econômica, operacionais e de gestão;

VII - Autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os respectivos órgãos junto a Diretoria Administrativa e Acadêmica;

VIII - Movimentar ou deliberar a movimentação dos recursos financeiros da FAVENI;

IX - Manter-se atualizado acerca do andamento dos planos em execução, situação financeira, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

X - Conduzir o processo de definição do valor das mensalidades, articulando com as Diretorias Acadêmica e Administrativa as informações necessárias ao processo decisório e monitorando os valores praticados pelo mercado;

XI - Fixar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

XII - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em conjunto com a Diretoria Acadêmica;

XIII - Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

XIV - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAVENI.

XVI - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas, previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;

§ 1º Os atos do Diretor são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

§ 2º Dos atos do Diretor cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de três dias úteis após sua publicação, no quadro de avisos da FAVENI.

Seção IV - Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 20 O Diretor Administrativo-Financeiro, designado pelo Diretor Geral é responsável pela gestão e execução dos assuntos administrativos, orçamentários e financeiros da instituição.

Art. 21 São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

I - Gerenciar as atividades relacionadas à gestão financeira e contábil da FAVENI, compreendidas pelos programas de financiamento estudantil, sustentabilidade financeira e patrimonial da IES;

II - Gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos da FAVENI, compreendidas pelos subsistemas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento, desenvolvimento, medicina e segurança do trabalho, visando criar as condições para que a faculdade possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento e crescimento;

III - Gerenciar as atividades relacionadas ao apoio e suporte administrativo necessário à consecução dos objetivos da FAVENI, compreendidas pelas áreas de Reprografia (serviços de fotocópias), Suprimentos (compras, armazenamento e expedição) e Serviços Gerais (recepção e telefonia, limpeza e conservação, serviços de copa, manutenção predial e apoio e suporte de recursos didáticos);

IV - Gerenciar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (software e hardware), objetivando atender as necessidades da FAVENI em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança;

V - Prestar apoio à Diretoria Acadêmica, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

VI - Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades;

VII - Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos;

VIII - Mediar conflitos decorrentes da gestão, prestando o voto final e decisão sobre quaisquer questões;

IX - Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade na FAVENI;

X - Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da diretoria;

XI - Constituir grupos de trabalho e comissões especiais para o bom cumprimento das atividades da FAVENI;

XII - Zelar, junto com a Diretoria Acadêmica, para que o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - seja bem desenvolvido encaminhando alterações à Direção Geral quando necessárias;

XIII - Submeter à Direção Geral a prestação de contas e relatório de gestão financeira do exercício semestral/anual;

XIV - Exercer outras competências afins que lhe sejam atribuídas.

Parágrafo único: O Diretor Administrativo-Financeiro, no desempenho de suas atribuições será auxiliado pelos seguintes órgãos suplementares:

I - Setor de Pessoal;

II - Setor de Contabilidade;

III - Tesouraria;

IV - Setor de Marketing;

V - Serviços de reprografia;

VI - Setor de Serviços Gerais.

VII - Outros que venham a ser criados por atendimento à demanda emergente.

Seção V - Da Diretoria Acadêmica

Art. 22 A Diretoria Acadêmica é designada pelo Diretor Geral. É um órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica da FAVENI, em conformidade com a legislação educacional vigente, do Conselho Superior e da Diretoria Geral da FAVENI. Deve cuidar do planejamento, controle a execução dos trabalhos, avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

Art. 23 São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

II - Acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;

III - Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da FAVENI;

IV - Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da FAVENI, compreendidos pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações, certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;

V - Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca junto a Bibliotecária, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, pesquisa e extensão ao corpo docente e discente da FAVENI;

VIII - Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

IX - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAVENI.

X - Acompanhar e controlar as informações inseridas no e-MEC sobre os cursos vigentes, os pedidos de novos cursos e sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

XI - Propor acordos e convênios, com entidades municipais, regionais, nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

Seção VI - Da Diretoria de Educação a Distância

Art. 24 A Diretoria de Educação a Distância – EAD, é designado pelo Diretor Geral, e tem como função dirigir as atividades EAD e Semipresenciais da FAVENI, sendo competente para implementar políticas e diretrizes à Educação a Distância (EAD) no âmbito FAVENI.

Art. 25 São atribuições do Diretor EAD:

I - Supervisionar a política acadêmica EAD, no âmbito de sua área;

II - Convocar e presidir as reuniões sobre EAD;

- III** - Fazer cumprir as diretrizes da EAD na FAVENI;
- IV** - Propor a realização, de Cursos de Graduação, Pós-graduação *Lato Sensu*, aperfeiçoamento, extensão e outros, em conformidade com os projetos aprovados, na modalidade EAD;
- V** - Estabelecer diretrizes de atuação às Coordenações ligadas à Diretoria EAD;
- VI** - Encaminhar aos órgãos competentes projetos em EAD, relatórios técnicos e financeiros, semestralmente e/ou quando forem solicitados;
- VII** - Propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;
- VIII** - Apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pela Diretoria EAD com outras instituições;
- IX** - Realizar a gestão do uso e da qualidade do material didático da EAD;
- X** - Orientar e acompanhar processo de elaboração de materiais didáticos e execução de serviços relativos aos objetos de aprendizagem da EAD;
- XI** - Acompanhar o planejamento, a gravação e edição de vídeo aulas, bem como a elaboração de outras ferramentas e materiais de aprendizagem;
- XII**- Providenciar a revisão textual dos materiais didáticos impressos, incluindo a verificação das normas da ABNT e dos critérios referenciais de qualidade da Educação Superior a Distância, estabelecidos pelo MEC;

Seção VII- Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 26. A Comissão Própria de Avaliação – CPA tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Faculdade.

§ 1º. A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (membros do corpo docente, tutores, técnico-administrativo e discente) e da sociedade externa à Faculdade (membros da sociedade civil organizada).

§ 2º. A CPA funciona por meio de regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior da FAVENI.

§ 3º. À CPA compete a condução dos processos de autoavaliação da FAVENI, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo órgão próprio do sistema.

§ 4º. A FAVENI proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA, bem como de toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

Capítulo III – Da Administração Básica

Seção I - Dos Colegiados de Cursos

Art. 27 Colegiado de Curso é o órgão da administração básica destinado a prestar assessoramento Técnico-Pedagógico e Administrativo às atividades da FAVENI. O Colegiado é constituído pelo Coordenador do curso, seu presidente nato, por todos os professores/tutores que ministram disciplinas do currículo do curso e por um representante do corpo discente, eleito por seus pares.

Art. 28 Ao Colegiado Compete:

I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

II – deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;

III – aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

IV – aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e tutorial;

VII – promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

VIII – colaborar com os demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE no âmbito de sua atuação;

IX – exercer as demais competências previstas no Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE.

Art. 29 O Colegiado de curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo coordenador, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Seção II- Da Gestão de Políticas Acadêmicas

Art. 30 A Gestão de Políticas Acadêmicas é designada pelo Diretor Geral. É um órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica em conjunto com a Direção Acadêmica da FAVENI, auxiliando os coordenadores de curso na organização das documentações dos cursos e no atendimento aos alunos.

Art. 31 Ao Gestor de Políticas Acadêmicas compete:

I – Auxiliar na atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, juntamente com os coordenadores dos cursos;

II – Manter atualizado o Projeto Político Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Intitucional (PDI), de acordo com o Planejamento Estratégico da FAVENI;

III – Oferecer suporte pedagógico aos coordenadores dos cursos;

IV – Registrar em ata, qualquer orientação transmitida aos professores durante as reuniões de colegiado;

V - Registrar em ata, qualquer orientação transmitida aos alunos durante as reuniões; **VI** - Executar e fazer executar as decisões previstas pelas diretorias geral e acadêmica e as demais normas previstas neste Regimento Interno;

VII – Propor a realização de eventos técnicos-científicos e cursos de capacitação e extensão;

VIII – Dar suporte à Direção Acadêmica, atuando de forma preventiva no que tange as rotinas educacionais na IES;

IX – Dar suporte aos órgãos suplementares NAP, NACIM e NAC, auxiliando na realização de eventos e projetos.

X - Participar ativamente de todos os eventos oferecidos pela IES;

XI – Acompanhar assiduamente o cumprimento do Calendário Acadêmico;

XII – Elaborar relatório anual de atividades;

XIII - Outras atribuições comuns a atividade de coordenação pedagógica e aquelas que vierem a ser determinadas pelas diretorias geral e acadêmicas.

Seção III - Das Coordenações de Cursos

Art. 32 A coordenação tem como base as funções de ensino, pesquisa e extensão da FAVENI.

§ 1º - As Coordenações de Curso estão vinculadas à Direção Acadêmica.

§ 2º - O coordenador de curso é designado pelo Diretor Geral, por um mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Único - Poderá ser admitido o coordenador adjunto.

Art. 33 O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pela Direção Geral, por indicação do titular da Coordenação.

Art. 34 São atribuições do Coordenador de Curso:

- I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade;
- II – representar o curso perante as autoridades e órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE;
- III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;
- IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;
- V – acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável;
- VII – sugerir à Diretoria a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente e de tutores;
- VIII – elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE;
- XI – exercer as demais atribuições previstas no Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE.

Seção IV - Do Instituto Superior de Educação – ISE

Art. 35 O ISE é um órgão de coordenação, que visa a formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, nos cursos de licenciatura e nos programas de formação docente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 36 O ISE contará com uma instancia exclusiva de coordenação responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§ 1º – Haverá um corpo docente próprio, contratado ou cedido, apto a ministrar, integralmente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas, obedecendo ao disposto no Art. 63 da LDB.

§ 2º - O ISE da FAVENI é constituído pelos seguintes seguimentos:

I--Diretor Acadêmico;

II-Coordenadores dos Cursos de Licenciaturas;

III- 1 representante do corpo docente dos Cursos de Licenciatura;

IV- representante do corpo discente dos Cursos de Licenciatura;

Art. 37 São objetivos do ISE:

I – Promover a formação geral de profissionais para o magistério da educação básica, para os egressos do ensino médio regular ou equivalente, mediante a oferta dos seguintes cursos:

a) cursos formadores de profissionais para a educação básica, inclusive o curso normal superior, destinado à formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

b) Formação para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental, voltado para o conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, da matemática, e de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

c) Cursos de Licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio, organizados de acordo com o previsto nos respectivos projetos;

- d) Programa de Formação Pedagógica para portadores de diploma de curso superior;
- e) Programa de Formação Continuada para funções no magistério da educação básica, estruturados de modo a permitir sistematização e reflexão sobre a prática escolar, admitindo-se regime tutorial, alternância de momentos presenciais e à distância;
- f) Cursos de pós-graduação, de caráter profissionalizante.

II – Propiciar o desenvolvimento de habilidades para a condução dos demais aspectos implicados no trabalho coletivo da escola.

III – Favorecer a articulação e a complementação de seus cursos de formação de professores com outros formatos de preparação profissional para o magistério, englobando a regência em sala de aula e o desenvolvimento de atividades de suporte direto ao ensino.

IV – Considerar e respeitar, no desempenho de sua missão, as características da sociedade da comunicação e da informação, visando a assegurar a organicidade e especificidade do processo de preparação profissional.

V – Incentivar e desenvolver o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.

VI – Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

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

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

IX – 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.

X – Fomentar o desenvolvimento de habilidades necessárias à condução, com qualidade, do processo pedagógico em sala de aula e na escola, favorecendo a reorganização do trabalho escolar.

XI – Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, mediante convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional.

XII – Organizar centro de informações técnicas para suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem assim para prestação de serviços à comunidade.

Parágrafo único – No desempenho de suas atribuições o Instituto implementará currículos que integrem teoria e prática ao longo de todo o processo, bem como instituirá mecanismos de colaboração com os sistemas de ensino, de modo a assegurar a oferta aos graduandos, desde o início de sua preparação profissional, de oportunidades de contato regular supervisionado com a realidade da escola, mediante a inserção efetiva no projeto pedagógico por ela desenvolvido.

Art. 38 O futuro docente a ser formado pelo Instituto deve se constituir em um profissional de nível superior capaz de:

I-Assumir sua prática profissional na docência, fundamentada, necessariamente, em princípios teóricos e científicos da prática docente;

II- Atuar como participante na elaboração e execução de projeto pedagógico da escola em que vier a exercer a docência;

III- Colaborar no processo de construção da cidadania dos alunos sob seus cuidados, durante sua formação escolar.

Art. 39 O ISE buscará construir para o magistério uma identidade própria com conteúdos profissionalizantes específicos, objetivando que tenham:

I-Visão da evolução educacional, da tecnologia e do aprimoramento técnico;

II- Responsabilidade ética;

III- Capacidade de atuação nas escolas e na coordenação das mesmas;

IV- Capacidade de educar o indivíduo;

V- Capacidade de compreender e interferir nas questões educacionais, sócio-políticas e ambientais do meio em que estiverem profissionalmente inseridos.

Seção V – Dos Núcleos Docentes Estruturantes –NDE

Art. 40 O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. Haverá um Núcleo Docente Estruturante para cada curso de graduação.

Art. 41 Para a constituição do Núcleo Docente Estruturante deverá ser atendido, no mínimo, os seguintes critérios:

I- Ser constituído por no mínimo 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

II- Ter pelo menos mínimo 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

III- Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

IV- Ter o Coordenador do curso como integrante;

V - Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo Único. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 42 São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

- I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico de Curso;
- II – contribuir para a consolidação e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso;
- III – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, analisando sua adequação considerando as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e as novas demandas do mundo do trabalho;
- IV – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;
- V – revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos alunos;
- VIII – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de iniciação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área do curso;
- IX – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- X – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;
- XI – planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

Capítulo IV - Dos Órgãos de Apoio Suplementares

Seção I- Da Secretaria Acadêmica

Art. 43 A Secretaria Acadêmica é um órgão técnico-administrativo, responsável pelo registro, controle e manutenção da vida escolar dos alunos. O Secretário Geral e seus auxiliares são designados pelo Diretor Administrativo.

Art. 44 São Competências do(a) Secretário(a) Acadêmico(a):

- I - Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros;
- II - Superintender e inspecionar os serviços da Secretaria fazendo discriminação equitativa dos trabalhos entre seus funcionários;
- III - Fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da FAVENI;
- IV - Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem das Diretorias;
- V - Manter atualizado o acervo da legislação pertinente;
- VI - Apresentar às Diretorias, em tempo hábil os documentos a serem visados ou assinados;
- VII - Representar, por escrito, aos Diretores Administrativo e Acadêmico, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;
- VIII - Organizar o cadastro de funcionários e docentes, mantendo-os atualizados;
- IX - Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os os diplomas à assinatura do Diretor Geral e encaminhando-os para registro nos órgãos competentes.
- X - Fazer cumprir a legislação, sobre os pedidos de abono e justificativa de faltas, afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração do Diretor Administrativo para despacho conclusivo;
- XI - Coordenar o controle de inserção de informações, realizada pelos docentes, sobre a vida acadêmica dos discentes como conceitos, notas e frequências.
- XII - Realizar os procedimentos de virada de período letivo, tais como geração das disciplinas a serem ofertadas, retenção, promoção de período, enturmação, entre outros.

XIII- Organizar o processo seletivo de admissão de candidatos aos cursos da Faculdade, incluindo a geração e aplicação das provas, confecção do manual do candidato e dos editais de processos seletivos, apuração da classificação dos candidatos, emissão de editais após os processos seletivos e controle da abertura de novas turmas.

XVI- Responsabilizar-se em conjunto com o Pesquisador Institucional pelo Censo Escolar, incluindo todos os dados no sistema eletrônico do órgão próprio do sistema.

XVII. Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios das Diretorias.

XVIII- Responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares.

XIX- Confeccionar a proposta do Calendário Acadêmico.

XX- Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade.

XXI- Secretariar as reuniões do Conselho Superior da Faculdade, Colegiados de Cursos e Diretorias, lavrando as respectivas atas.

XXII- Assessorar o Diretor Geral ou a autoridade acadêmica delegada no ato de conferir diplomas de conclusão de cursos em sessão pública ou em ato simples.

XXIII- Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções normativas, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração.

XXIV- Zelar pela disciplina e segurança nas dependências das Secretarias.

XXV- Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação.

XXVI- Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. O(a) Secretário(a) Acadêmica é responsável, perante o Diretor Geral, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo administrativa e judicialmente por omissão, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

Seção II- Da Biblioteca

Art. 45 A Biblioteca é responsável por disponibilizar para a comunidade acadêmica infraestrutura bibliográfica, visando apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e por auxiliares, designados pela Diretoria Administrativa.

Art. 46 A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pelas Diretorias.

Art. 47 A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações e conselho.

Art. 48 A Biblioteca funciona diariamente durante período compatível com os trabalhos acadêmicos.

Art. 49 Ao Bibliotecário(a) compete:

I - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;

II - Zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo que pertença à Biblioteca;

III - Propor às Diretorias a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de disciplinas ministradas na FAVENI e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência do Conselho Superior;

IV - Prestar ao CONSEPE e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro.

V - Organizar e remeter ao Diretor Administrativo-financeiro, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

VI - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;

VII - Participar das atividades acadêmicas da faculdade, promovendo eventos que contribuam para sua inserção;

VIII- Prestar assessoramento à Direção Acadêmica, nos assuntos relacionados a publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, pesquisa, extensão e a gestão da FAVENI;

IX - Exercer demais atividades correlatas que lhe forem conferidas em lei e neste regimento.

Seção III - Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 50 O Setor de Tecnologia da Informação é o responsável pela informatização da Faculdade e pela manutenção e atualização das tecnologias já implementadas.

Parágrafo Único. Os serviços do Setor de Tecnologia da Informação serão dirigidos por um Encarregado, devidamente habilitado, indicado e designado pelo Diretor Geral.

Art. 51 São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação:

I- Supervisionar os Laboratórios de Informática disponíveis para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II- Prover soluções de Tecnologia da Informação para a FAVENI.

III- Administrar as informações de interesse da Faculdade, disponíveis em meios magnéticos, assegurando, sua guarda, integridade, disponibilização tempestiva, fluxo e recuperação.

IV- Gerir os recursos de Tecnologia da Informação da Faculdade.

V- Definir normas e regulamentos relativos à utilização da Tecnologia da Informação na Faculdade.

VI- Guardar e conservar os equipamentos colocados sob sua custódia.

VII- Guardar e conservar todos os manuais de equipamentos e softwares da Instituição.

VIII-Supervisionar a elaboração e implantação de projetos de informática na Faculdade, de equipamentos e softwares e implementação de redes e normas de segurança.

IX- Treinar o pessoal técnico-administrativo e docente para a correta utilização dos equipamentos e sistemas disponíveis na Faculdade.

X- Fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado dos equipamentos e de sua manutenção e conservação.

XI- Encaminhar os Cartões de Identificação do Estudante para as empresas responsáveis pela confecção desses documentos.

XII- Elaborar e apresentar, mensalmente, ao Diretor Geral, relatório sobre as atividades do setor.

XIII- Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência

Seção IV- Da Tesouraria

Art. 52 A Tesouraria será composta por um Auxiliar Administrativo que responde ao Diretor Administrativo – Financeiro.

Art. 53 - São Competências da Tesouraria:

I – Emissão dos contratos semestrais e boletos de pagamento de mensalidade;

II – Cobrança de mensalidades em atrasos;

III – Cadastramento de contas a pagar;

IV – Abertura e fechamento dos caixas e emissão de relatórios financeiros;

V – Atendimento das necessidades da contabilidade.

VI – Atendimento aos alunos sobre assuntos relacionados ao setor financeiro no que tange a renegociação.

Seção V- Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 54 O Departamento de Recursos Humanos (RH) será composto por um Auxiliar Administrativo que responde ao Diretor Administrativo – Financeiro.

Art. 55 Compete ao RH:

- I – Controle das folhas de pagamento dos funcionários em geral;
- II – Admissões e rescisões de funcionários em geral;
- III – Controle de ponto dos funcionários Administrativos e Professores;
- IV – Acompanhamento e auxílio dos repasses dos programas de bolsas e financiamentos estudantis;
- V – Acompanhamento das mudanças na legislação relacionadas ao setor;
- VI – Envio de relatórios informativos para o Diretor Administrativo-Financeiro.

Seção VI- Da Ouvidoria

Art. 56 A Ouvidoria é um elo entre as comunidades acadêmica e externa e as instâncias administrativas da Faculdade, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

§ 1º. A Ouvidoria não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

§ 2º. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais e regimentais aplicáveis.

Art. 57 O cargo de Ouvidor e a própria Ouvidoria estão ligados às Diretorias da FAVENI, estando o Ouvidor subordinado diretamente ao Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Ouvidor da FAVENI será indicado e nomeado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Seção VII – Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP

Art. 58 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP, tem a finalidade de proporcionar aos docentes e discentes subsídios, informações e assessoramento para que possam escolher, entre diversos itinerários e opções, aquele que lhe é mais adequado. Entendida como um projeto educacional que tende a proporcionar meios para a formação integral, cognitiva, relação intra e interpessoal e inserção profissional e social.

Art. 59 O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP está subordinado ao Diretor Acadêmico.

§ 1º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP é ocupado por um dos profissionais: Pedagogo, Psicopedagogo ou Psicólogo.

§ 2º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP é escolhido preferencialmente entre o quadro de docente da FAVENI pela parte administrativa da Instituição e sendo um cargo de confiança.

§ 3º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico interage à parte Administrativa, Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenação de Curso, Corpo Docente e Discente para um trabalho coeso com objetivos compartilhados.

Art. 60 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico está envolvido com os setores da FAVENI e seus serviços, como:

- I. Diretoria Geral.
- II. Diretoria Administrativa
- III. Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- IV. Comissão Permanente de Avaliação - CPA
- V. Coordenações de Cursos.
- VI. Docentes
- VII. Discentes
- VIII. Da Estrutura Administrativa: Secretaria, Departamento Financeiro, Biblioteca, dentre outros.
- IX. Ouvidoria
- X. Todos aqueles que participam da Instituição, devem estar envolvidos com a educação e promoção do bem estar e a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAVENI.

Art. 61 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP tem como objetivo:

- I.** Orientar a todos os envolvidos no desenvolvimento do indivíduo pessoal, educacional, profissional – visando melhoria da qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II.** Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e seu funcionamento;
- III.** Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos docentes, discentes e administrativos;
- IV.** Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição;
- V.** Revisar periodicamente as atividades do Núcleo de Apoio Psicopedagógico para assegurar a continuidade e a coerência do trabalho.

Art. 62 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem as seguintes atribuições:

- I.** Apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal;
- II.** Assessoramento Psicopedagógico ao corpo docente;
- III.** Intervenção especializada sobre a ação educacional necessária;
- IV.** Orientar as ações necessárias para prevenir, corrigir ou otimizar, assim como assumir intervenções diretas, no contexto de cada situação problema;
- V.** Assessorar as dificuldades de aprendizagem que eventualmente apresentados pelos discentes levando em consideração, todos os fatores e variáveis – organizacionais, curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula – envolvidos no desenvolvimento efetivo dos processos de ensino e aprendizagem;
- VI.** Analisar o planejamento, junto com os Coordenadores de Cursos, para verificar o desenvolvimento e às modificações do processo ensino aprendizagem;

- VII.** Facilitar e simplificar ao máximo o acesso de todos ao serviço prestado;
- VIII.** Agir com ética, transparência e imparcialidade;
- IX.** Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- X.** Promover palestras, encontros, seminários e cursos de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades primando pela qualidade do ensino da Instituição;
- XI.** Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos.

Seção VIII – Do Núcleo de Arte e Cultura – NAC

Art. 63 O NAC - Núcleo de Arte e Cultura é um núcleo de integração e extensão promovido com o objetivo institucional de socializar os alunos fomentando o desenvolvimento artístico e cultural destas comunidades acadêmicas de forma prática, por meio de entretenimento, difundindo conhecimento, ensinando técnicas e oferecendo momentos de intimidade com arte e cultura.

Art. 64 O Núcleo de Arte e Cultura (NAC) da FAVENI é responsável pela gestão de ações e projetos artístico culturais que tenha como foco a integração da comunidade interna e externa, sob a perspectiva da inclusão social e valorização da diversidade humana.

Art. 65 O Cargo de Coordenador do Núcleo de Arte e Cultura está subordinado ao Diretor Acadêmico.

§ 1º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Arte e Cultura é escolhido preferencialmente entre o quadro de docente da FAVENI pela parte administrativa da Instituição e sendo um cargo de confiança.

§ 2º. O Cargo de Coordenador do NAC interage à parte Administrativa, Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenação de Curso, Corpo Docente e Discente para um trabalho coeso com objetivos compartilhados.

Art. 66 As ações do NAC acontecem presencialmente ou por meio de plataforma digital, com acesso gratuito aos alunos, a oficinas, palestras e apresentações de artistas, profissionais, alunos e corpo docente. A programação deve conter projetos especiais de caráter acadêmico e de interesse das instituições, desde que coincidam com os objetivos do Núcleo.

Seção IX – Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NACIN

Art. 67 O NACIN tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências da Faculdade FAVENI.

Parágrafo único: o NACIN preocupa-se em proporcionar acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxílio na busca por condições igualitárias, bem como aos portadores do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Art. 68 São objetivos do NACIN:

I – Programar uma política de acessibilidade e inclusão na Faculdade FAVENI, promovendo ações para garantia do acesso à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual e TEA no convívio acadêmico/institucional.

II - Implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência na Faculdade FAVENI baseados nas orientações legais previstas de ordem federal;

III – Auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT – NBR 9050: 2004 e orientações legais previstas de ordem federal;

IV – Promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade;

V – Sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;

VI – Apoiar a comunidade de pessoas com deficiência da Faculdade FAVENI nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, bem como nas atividades laborais;

VII – Buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência.

Art. 69 O cumprimento das ações previstas no NACIN será desenvolvido pela Comissão de Acessibilidade, com o apoio da Diretoria Acadêmica, bem como a participação do corpo docente e colaboradores da Instituição que terão conhecimento deste Núcleo.

§ 1º. O NACIN exigirá a colaboração de todos os segmentos profissionais, de forma multidisciplinar, e dos estudantes, no pressuposto de que o compromisso com as pessoas com deficiência é de todos, igualmente, sem distinção de cargo, objetivos pessoais e papéis exercidos no contexto educacional.

§ 2º. A Comissão de Acessibilidade é formada por 03 (três) membros, sendo 1 (um) Coordenador e 2 (dois) profissionais da Faculdade FAVENI.

Art. 70 Compete aos membros do NACIN:

I – Realizar e acompanhar as diferentes atividades do Núcleo;

II – Elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas;

III – Elaborar o plano anual de atividades do NACIN, no mês de novembro do ano anterior;

IV – Representar o NACIN nas ações/eventos internos ou externos;

V – Propor e realizar atividades de formação para o grupo administrativo/gestor e acadêmico da Faculdade FAVENI;

VI – Verificar as necessidades educacionais relacionadas ao material didático-pedagógico e recursos de acessibilidade indispensáveis aos acadêmicos e\ou funcionários da Faculdade FAVENI, negociando junto à Diretoria sua aquisição;

VII – Realizar visitas sistemáticas às instalações da Faculdade FAVENI, a fim de observar a estruturação física de acordo com a norma técnica da ABNT NBR 9050:2004, apontando

parâmetros a serem adaptados nos projetos, construções, instalações, edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos;

VIII – Promover campanhas educativas na Semana da Acessibilidade e Dia Mundial da Luta da Pessoa com Deficiência (21.09), a partir de parcerias com projetos de extensão que trabalhem com este fim;

IX – Divulgar as atividades desenvolvidas à comunidade interna e externa através de veículo reconhecido, link do NACIN, no site da Faculdade FAVENI;

X – Participar de congressos, encontros, seminários, simpósios e outros eventos científicos representando o NACIN;

XI – Elaborar junto com a Assessoria de Comunicação material educativo de Acessibilidade da Faculdade FAVENI;

XII – Indicar os membros do Conselho Consultivo, anualmente, de acordo com o planejamento do NACIN;

XIII – Apoiar as atividades desenvolvidas pelos projetos de extensão que seguem esta linha de trabalho;

XIV – Orientar, sempre que solicitado, questões relacionadas a acessibilidade em eventos promovidos pela Faculdade FAVENI.

Seção X - Laboratórios

Art.71 Os Laboratórios são locais destinados às aulas específicas e ainda à pesquisa, consoante sua especificidade, a fim de ampliar a formação e promover o desenvolvimento da ciência.

Parágrafo único: Cada laboratório possui um técnico responsável e são devidamente normatizados por regulamentos próprios (quando for o caso) sendo que na criação e regulamentação levar-se-á em consideração a desburocratização da prestação dos serviços.

5.2. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL E ACADÊMICO



5.3. AUTONOMIA DA FAVENI EM RELAÇÃO À MANTENEDORA

A FAVENI possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, pelo seu Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FAVENI, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e do Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e do corpo discente e a autoridade própria de seus órgãos colegiados deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FAVENI colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da FAVENI, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor.

Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados deliberativos

que importem aumento de despesas.

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

Como foi mencionado, anteriormente, no Perfil Institucional, a FAVENI tem como objetivo apresentar alternativas econômicas e melhorar a qualidade do ensino fundamental da região através dos Egressos de seus Cursos, contribuindo assim, para inclusão social de indivíduos e com o desenvolvimento econômico da Região.

No que tange as práticas de relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas, a FAVENI vem desempenhando o seu papel, interagindo com o mundo do trabalho e com a prática social. As escolas particulares, municipais e estaduais são parceiras da FAVENI e com elas são estabelecidas relações no que concerne a melhoria da qualidade do ensino.

Formalizando essa prática a Faculdade desenvolve o programa de responsabilidade social no qual estão programados projetos e ações envolvendo todas as estâncias e segmentos locais representativos das diversas áreas de atuação.

A FAVENI implantou estratégias e meios para a comunicação externa com o objetivo de divulgar informações de cursos, de programas, da iniciação científica e da extensão; publicar documentos institucionais relevantes.

Para tanto, a FAVENI conta com o seu site institucional desenvolvido com a finalidade precípua de propiciar essas informações a comunidade externa. Além disso, as redes sociais oficiais da IES constituem em meios importantes para garantir a divulgação de informações essenciais relativas às atividades desenvolvidas.

Os resultados da avaliação interna e externa são periodicamente divulgados à comunidade externa, via site institucional, em campo específico destinado aos resultados obtidos.

A FAVENI mantém, em página eletrônica própria, para consulta dos alunos ou interessados: os atos autorizativos expedidos pelo Ministério da Educação, com as datas de publicação no Diário Oficial da União; dirigentes da instituição e Coordenadores de Curso efetivamente em exercício; relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos,

com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; matrizes curriculares do curso; resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação; projetos pedagógicos dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; conjunto de normas que regem a vida acadêmica; descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

A Ouvidoria é um órgão direto de comunicação da FAVENI com a comunidade externa e interna, que tem a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da IES, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas.

No que se refere à transparência institucional, os mecanismos já apontados representam o interesse da FAVENI em fazer chegar à comunidade externa informações precisas sobre o seu desenvolvimento. Adicionalmente, os relatórios de atividades produzidos pelos diversos setores da FAVENI são disponibilizados para consulta da comunidade.

6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AO CORPO DISCENTE

O corpo discente da IES é constituído por alunos regularmente matriculados. O acesso ocorre por meio de processo seletivo próprio, deferimento de transferência, portadores de diploma superior e programas governamentais, a exemplo do PROUNI.

Fazendo parte da política de atendimento a Faculdade disponibiliza os seguintes serviços:

6.1. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E PERMANÊNCIA DO DISCENTE

As ações de acolhimento e permanência da FAVENI acontecem desde o ingresso dos estudantes em diversos projetos dos cursos de graduação. A FAVENI promove diversas ações com os seguintes objetivos:

- Promover atividades de acolhimento/recepção proporcionando uma integração entre alunos ingressantes e veteranos, para conhecer a estrutura organizacional bem como as peculiaridades e propostas dos cursos de graduação;
- Divulgar e orientar quanto ao acesso às oportunidades de bolsas e descontos;
- Acompanhar o projeto de evasão e analisar os fatores que a tem ocasionado nos cursos de graduação, visando garantir a permanência dos estudantes na FAVENI, propondo ações e estratégias pedagógicas que facilitem e fortaleçam o processo de ensino-aprendizagem.

As ações de acolhimento realizadas na FAVENI são:

- Aula inaugural com o intuito de apresentar a Instituição, o corpo docente e o coordenador, além de orientá-los sobre como funcionam as atividades, os horários, os setores administrativos e as informações relativas ao curso.
- Trote solidário, com a participação de alunos veteranos, proporcionando um momento de interação entre os alunos e com cunho social (arrecadação de insumos para Instituições ou pessoas carentes).

As ações de permanência realizadas na FAVENI são:

- O atendimento extraclasse aos alunos, que é realizado pelo Coordenador de Curso, e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno. Essa orientação é feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.
- Projeto de continuismo acadêmico realizado pelo NAP com o objetivo de garantir a permanência dos alunos e evitar a evasão.
- O candidato ao Vestibular FAVENI pode aproveitar as chances dos programas de financiamento e bolsas de estudo para cursar a faculdade. Um exemplo é o Fundo de Financiamento Estudantil (Fies), com possibilidade de financiar até 100% do curso escolhido.
- A FAVENI também reserva bolsas do Programa Universidade para Todos - ProUni, do Ministério da Educação- MEC, e Nossa Bolsa, do Governo do Estado do Espírito Santo.

Nesses casos, o candidato deve se candidatar aos editais de cada programa e ter alcançado boa pontuação no último Exame Nacional do Ensino Médio - Enem.

- Período Letivo Especial: será aplicado ao aluno reprovado em disciplina, mediante planos previamente aprovados pelo Conselho Superior e obedecidos o mesmo programa estabelecidos para a disciplina ministrada em Período Letivo Regular, devendo cumprir no mínimo 70%(setenta por cento) de sua carga horária na modalidade presencial ou semipresencial, devendo ser utilizado procedimento didático-metodológico que possibilite a flexibilização.

6.2. PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE

Entendendo a acessibilidade como condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida; e que a acessibilidade pressupõe não só a eliminação de barreiras arquitetônicas, mas a promoção plena de condições para acesso e permanência na educação superior para necessidades educacionais especiais; o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade (NAP e NACIN), apoiado pelo corpo docente, pelos Coordenadores de Curso e pela Diretoria da FAVENI, garante:

I - o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição, serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que elimina as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;

II - a acessibilidade digital da comunidade acadêmica, ou a condição de utilização, com autonomia total ou assistida, de recursos tecnológicos.

Os Coordenadores de Curso, assessorados pelo NAP E NACIN, devem desenvolver ações, que contemplem o princípio da inclusão educacional, voltadas para o atendimento às demandas acadêmicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais.

O apoio realizado pelo NACIN ao estudante com necessidades educacionais especiais refere-se às seguintes situações:

I - Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial, cujas deficiências são classificadas em:

- a) Deficiência Física;
- b) Deficiência Auditiva;
- c) Deficiência Visual;
- d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala;
- e) Deficiência Intelectual;
- f) Deficiência Múltipla;

II - Pessoa com Mobilidade Reduzida.

Os estudantes que poderão se beneficiar das ações relacionadas ao atendimento educacional especializado são todos os matriculados na FAVENI que se enquadrem na condição de estudante com necessidades educacionais especiais e que comprovem mediante apresentação de laudo médico.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais têm prioridade no atendimento dos diversos serviços da FAVENI.

Cabe à administração superior prover condições que garantam a permanência dos estudantes com necessidades educacionais especiais nos cursos, a partir da demanda informada. As condições referem-se às responsabilidades para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, como:

- I - recurso didático pedagógico adaptado;
- II - recursos de tecnologia assistiva;
- III - acesso às dependências acadêmicas;
- IV - pessoal docente e técnico capacitado;
- V - serviço de apoio específico (adaptação de materiais; tradutores/intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; leitor e escriba; guias-intérpretes ou pessoas capacitadas neste tipo de atendimento).

6.3. PROGRAMA DE MONITORIA

A FAVENI possui um programa de monitoria, nele admitindo alunos regulares, selecionados pelos Coordenadores de Curso e nomeados pelo Diretor, dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina.

A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina.

6.4. PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a FAVENI oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa, Matemática e Informática. Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula. Serão realizados em datas pré-agendadas, sem nenhum custo adicional aos alunos.

Os cursos de nivelamento têm por objetivo revisar conteúdos necessários ao desempenho acadêmico do aluno; oportunizar o estudo de aspectos determinantes para o cotidiano da sala de aula; integrar o estudante na comunidade acadêmica; e refletir com o estudante sobre o que representa a nova vida acadêmica.

O curso de nivelamento em Informática objetiva revisar conceitos essenciais para uso das tecnologias da informação e comunicação e capacitar os alunos menos experientes a utilizar recursos de pesquisa na internet, acesso a redes sociais, além do domínio dos principais pacotes de aplicativos.

Os cursos são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre dos cursos, logo nas primeiras semanas de aula, de acordo com as necessidades identificadas. E podem ser disponibilizados novamente, ao longo do processo de formação, caso seja identificada alguma dificuldade por parte das Coordenações de Curso.

6.5. PROGRAMA DE INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO

Considera-se Estágio Supervisionado Não Obrigatório, as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas pela participação em situações reais de trabalho, sob responsabilidade e coordenação do Estágio Supervisionado da Faculdade FAVENI.

São objetivos do Estágio Supervisionado Não Obrigatório da Faculdade FAVENI:

I. proporcionar experiência prática na linha de sua formação, como complementação do ensino e da aprendizagem por meio de atividades sociais, profissionais e culturais executadas em situações da vida real e de seu meio, promovendo a integração entre a da Faculdade FAVENI e a comunidade;

II. desenvolver as habilidades e capacidades intelectuais dos discentes para o exercício profissional;

III. aprofundar os conhecimentos do discente em área específica relacionadas a seu curso de graduação.

IV. proporcionar ao discente contato com a sistemática das organizações no seu dia-a-dia;

V. permitir que o discente auxilie às organizações em busca de soluções para seus problemas.

Os estágios não obrigatórios remunerados são realizados por meio de convênios com Prefeituras Municipais da região.

6.6. NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP

A FAVENI possui um Núcleo de Apoio Psicopedagógico para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as

motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procurarem o serviço espontaneamente. Também são executados projetos de incentivo a permanência dos alunos.

6.7. NÚCLEO DE ARTE E CULTURA – NAC

O Núcleo de Arte e Cultura (NAC) da FAVENI é responsável pela gestão de ações e projetos artístico culturais que tenha como foco a integração da comunidade interna e externa, sob a perspectiva da inclusão social e valorização da diversidade humana.

O diálogo entre a Educação e a Cultura é fundamental para a formação de profissionais comprometidos com a construção de uma sociedade baseada nos valores da justiça, solidariedade e valorização das diversidades.

A FAVENI tem um papel fundamental neste diálogo, pois, além da formação técnica, necessária para a inserção do profissional no mercado de trabalho, tem também a finalidade de desenvolver cidadãos comprometidos com a sociedade.

6.8. PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA

A Mobilidade Acadêmica é um programa que possibilita ao (à) estudante regularmente matriculado (a) em qualquer IES do GRUPO EDUCACIONAL FAVENI cursar componentes curriculares, atividades complementares e ou estágios, por um período pré-determinado, em outra instituição do Grupo, com finalidade de complementar e ampliar os seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais.

O detalhamento das atividades realizadas no Programa de Mobilidade Acadêmica dos cursos de graduação da FAVENI encontra-se discriminadas em regulamento próprio.

6.9. PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO

O candidato ao Vestibular FAVENI pode aproveitar as chances dos programas de financiamento e bolsas de estudo para cursar a faculdade. Um exemplo é o Fundo de Financiamento Estudantil (Fies), com possibilidade de financiar até 100% do curso escolhido.

A FAVENI também reserva bolsas do Programa Universidade para Todos - ProUni, do Ministério da Educação- MEC, e Nossa Bolsa, do Governo do Estado do Espírito Santo. Nesses casos, o candidato deve se candidatar aos editais de cada programa e ter alcançado boa pontuação no último Exame Nacional do Ensino Médio - Enem.

1- Fies

É um programa do MEC destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições privadas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

Em 2010, o Fies passou a funcionar em um novo formato. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) passou a ser o Agente Operador do Programa e os juros caíram para 3,4% ao ano. Além disso, passou a ser permitido ao estudante solicitar o financiamento em qualquer período do ano..

2- Nossa Bolsa

Foi implantado pelo Governo do Estado, por meio da Secretaria de Ciência e Tecnologia, com o objetivo de ampliar as oportunidades de acesso ao ensino superior para estudantes oriundos do ensino público. Mais de 4.000 estudantes já foram beneficiados com bolsas em todo o Espírito Santo. O valor da bolsa poderá corresponder a 100% ou 50% do valor da mensalidade.

Podem participar estudantes que tenham cursado todo o Ensino Médio em escolas públicas capixabas, com renda per capita familiar inferior a três salários mínimos. O estudante será pré-selecionado com base na nota objetiva obtida no Enem.

3- Prouni

É o programa do Ministério da Educação que concede bolsas de estudo integrais e parciais de 50% em instituições privadas de educação superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior.

Os estudantes interessados em concorrer a bolsas integrais e parciais na FAVENI precisam ficar atentos, pois o período de inscrições terá início em janeiro. As notas do Enem (Exame Nacional do Ensino Médio), assim como a renda familiar, são os principais requisitos da seleção.

6.10. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

As definições da Organização Estudantil encontram-se definidas no Regimento Interno, conforme segue:

SEÇÃO II –Da Representação Estudantil

Art. 172 A organização e a representação estudantil se faz na forma da legislação em vigor.

Art. 173 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FAVENI.

Parágrafo único - A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 174 Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos seus pares, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

Art. 175 Cada turma elegerá um líder de Turma ao qual os representará diante dos órgãos da FAVENI por um mandato de dois anos.

7. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

A FAVENI mantém condições de infraestrutura física e instalações acadêmicas adequadas ao seu funcionamento, com condições de salubridade, espaço, iluminação, ventilação, acústicas e equipadas convenientemente.

Da mesma forma, a Instituição dispõe de instalações para os docentes, salas de reuniões, gabinetes de trabalho, instalações para as coordenações dos cursos, auditório, instalações sanitárias em quantidade e condições de limpeza e manutenção devidamente apropriadas às necessidades acadêmicas.

Assume-se uma política de integração dos portadores de necessidades especiais com os demais alunos. O objetivo é uma valorização igualitária entre todos, independentemente de suas condições físicas, propiciando uma aceitação consciente das diferenças sem que elas sejam motivo de discriminações e preconceitos.

As salas de aula, laboratórios, banheiros, biblioteca e auditório possuem acessibilidade a pessoas com deficiência. Todas as unidades dispõem de extintores de incêndio, banheiros e bebedouros.

7.1. ESPAÇO FÍSICO

7.1.1. INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS

As instalações administrativas da FAVENI, atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, a guarda, manutenção e disponibilização de documentação acadêmica.

Os espaços bem dimensionados, dotados de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica. Todas as instalações cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As instalações administrativas estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades previstas em seus espaços. Dessa forma, foram alocados

microcomputadores, impressoras, aparelhos de telefonia, canais de chat e videoconferência. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.2. SALAS DE AULA

As salas de aula atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando a sua adequação às atividades propostas.

As salas bem dimensionadas, dotadas de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica, garantindo o conforto necessário. Todas as salas cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As salas de aula estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades previstas em seus espaços, cuja utilização é comprovadamente exitosa. Dessa forma, foram alocados microcomputadores e projetores em todas as salas. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

As salas de aula apresentam flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.3. AUDITÓRIO

A FAVENI possui um auditório com capacidade para 200 pessoas, com recursos audiovisuais e de videoconferência. O espaço é utilizado para a realização de eventos acadêmicos, sendo eventualmente cedido à comunidade. O auditório é utilizado ainda com uma extensão da sala de aula, espaço no qual são ministradas aulas e apresentação de trabalho de

alunos. O espaço possui tecnologia para transmissões ao vivo e equipamentos para videoconferência.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.4. ESPAÇO DE TRABALHO PARA PROFESSORES

7.1.4.1. SALA COLETIVA DE PROFESSORES E TUTORES

A sala para professores e tutores possui aproximadamente 60m² e é composta com armários individuais com chave onde os docentes podem guardar seus materiais de aula em segurança. Algumas reuniões, de acordo com a quantidade de participantes, são realizadas nesta sala. Possui 12 Computadores com acesso a Internet, além de wireless, para auxílios na realização das atividades acadêmicas e impressora para fotocópias. Conta com área de apoio pedagógico destinadas a atendimento dos discentes e área para lazer e integração dos professores. A acústica, ventilação, conservação e comodidade também atendem às necessidades para o bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas.

A sala de professores e tutores atende às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, viabilizando o trabalho docente e dos tutores. Permite descanso e atividades de lazer e integração. Dispõe de apoio técnico- administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

A sala de professores e tutores cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

Está equipada com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades previstas em seus espaços. Os recursos tecnológicos são apropriados para o quantitativo de docentes e tutores. Foram alocados microcomputadores, impressoras e aparelhos de telefonia. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.4.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral atendem às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico. Estão equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados. Os espaços garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.5. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENADORES DE CURSO

O espaço de trabalho do coordenador do curso é um gabinete de aproximadamente 10 metros quadrados, contendo uma mesa de trabalho e uma mesa com capacidade de até 5 pessoas para atendimento a grupos de alunos, um microcomputador conectado à internet e rede wi-fi disponível para conexão de outros dispositivos, dois armários de arquivos, ar condicionado e iluminação natural e artificial, viabilizando as ações acadêmico-administrativas. Conta com impressora ligada em rede. O gabinete do coordenador é um ambiente é privativo, possibilitando o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade. Conta também com aplicativos em seu computador como Skype e WhatsApp e ferramentas do Google for Education para interação com alunos e docentes.

O espaço de trabalho para os Coordenadores de Curso atende às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmico-administrativas e permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade.

O espaço é dotado de equipamentos adequados e de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.6. ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Os espaços disponibilizados para atendimento aos alunos atendem às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação, acessibilidade, adequação às atividades e variadas formas de atendimento individual e em grupo, tanto presencial como virtual.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.7. ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E DE ALIMENTAÇÃO

O espaço de convivência e de alimentação, atende às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade.

Os espaços permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.8. LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA PRÁTICAS DIDÁTICAS

Os laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas são disponibilizados conforme as exigências estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, atendendo às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Todos serão servidos por recursos tecnológicos diferenciados.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.9. BIBLIOTECA

A biblioteca da FAVENI é responsável por disponibilizar para a comunidade acadêmica infraestrutura bibliográfica, visando apoiar as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão. Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e por auxiliares, designados pela Diretoria Administrativa.

A biblioteca possui sistema de gerenciamento de Biblioteca do Sistema Universa (Versa Tecnologia) integrado ao sistema acadêmico e são equipadas com equipamentos de última geração, com espaço adequado em termos de iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade.

Todo o acervo está informatizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

Além da Biblioteca física, para atender todos os cursos de graduação, a FAVENI, disponibilizou dois contratos de Biblioteca Virtual: Um com a Biblioteca Virtual da Pearson e outro com a Minha Biblioteca, funcionando 24 horas por dia, 7 dias por semana, com milhares de títulos de diversas áreas do conhecimento à disposição do aluno quando e onde quiser.

A Biblioteca Virtual pode ser acessada por computadores, tablets e smartphones, de qualquer lugar e a qualquer hora do dia. Possui busca avançada, ferramenta de anotações, seleção de livros favoritos, impressão de páginas, download de conteúdo, ferramenta para destacar trechos do conteúdo, entre outros.

A biblioteca possui layout dividido em dois ambientes, das quais um é destinada aos serviços de biblioteca e para a exposição do acervo bibliográfico e, a o outro é dividida em ambientes de estudos individuais e em grupo. Para estudo em grupo, os ambientes foram dispostos em 3 cabines que estão equipadas com um mobiliário que oferece ao usuário um espaço com total privacidade para a realização de seus estudos e também com equipamento de multimídia para consultas eletrônicas.

O acervo da Biblioteca está alinhado com a Proposta Pedagógica da Instituição, atendendo as necessidades básicas dos cursos existentes e/ou previstos, atualizando-se permanentemente e oferecendo serviços pertinentes a todos os segmentos da comunidade escolar.

A Biblioteca conta com um acervo bibliográfico de obras clássicas de acordo com cada área do conhecimento contemplado pelos Cursos de graduação e pós-graduação existentes.

Para assegurar um atendimento de qualidade aos cursos, a política de aquisição da Faculdade Venda Nova do Imigrante, tem como objetivo alcançar à relação de 01 exemplar para cada 6 alunos dos livros indicados como bibliografia básica de cada curso.

Os títulos e periódicos que atendem ao currículo serão acrescidos de outros que sejam demandados pelos professores de cada disciplina.

Os principais serviços oferecidos pela Biblioteca da FAVENI são:

- Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, disponibilizando informações e compartilhando conhecimento;
- Coletar, organizar e difundir a documentação bibliográfica;
- Disponibilizar para a comunidade serviços bibliográficos e de informação, tais como: consulta ao acervo e empréstimo informatizados; reserva de obras; acesso ao acervo pela internet; acesso à internet; acesso a portais de periódicos; catalogação; biblioteca digital; treinamento para usuários; e orientação na normalização de trabalhos acadêmicos; e,
- Coordenar e executar as atividades referentes a serviços técnicos da Biblioteca.

A infraestrutura para a biblioteca atende às necessidades institucionais, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo.

A biblioteca cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, e fornece condições para atendimento educacional especializado.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

A Biblioteca também possui um Plano de Atualização do acervo e um Plano de contingência para garantia do serviço.

7.1.10. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA À CPA

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

A sala dispõe de mesa de reunião e cadeiras, com microcomputador com acesso à internet. Há armários para a guarda do material. Está equipada com aparelho de ar condicionado. Há acessibilidade plena.

7.1.11. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

As instalações sanitárias atendem de maneira satisfatória nos quesitos de quantidade, acessibilidade, condições de limpeza e manutenção. São devidamente apropriadas às necessidades acadêmicas e especiais. Possui em cada pavimento, banheiros masculinos com 15,0 m² e banheiros feminino com 11,0 m² cada.

A FAVENI apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, descritos no item “7.1.12. Plano de Atualização e Manutenção da Infraestrutura Física” deste PDI.

7.1.12. PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

APRESENTAÇÃO

Este plano, preparada pela Faculdade FAVENI, faz parte de um conjunto de recomendações e orientações para procedimentos que visam uma melhor utilização dos edifícios e áreas da instituição.

Essas recomendações procuram, de forma integrada, fornecer subsídios técnicos e propiciar criteriosa alocação de recursos que permitam às unidades que compõem a instituição, solucionar os problemas de área física que poderiam se acumular ao longo do tempo.

Para que isso se torne possível, um Programa de Manutenção Preventiva planejado é essencial para permitir que os edifícios, subsídios básicos para as atividades da instituição, estejam sempre em condições de atender às necessidades dos seus usuários.

MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

Pode-se estabelecer que a vida de um edifício tem duas fases: a sua produção e o seu uso. Uma série de problemas relativos à sua durabilidade podem ser resolvidos ou minimizados durante a primeira fase. Um bom projeto, uma orientação adequada, o correto atendimento às normas e ao programa de uso, a qualidade dos materiais empregados e o apuro técnico adotado na sua construção são procedimentos importantes que vão determinar essa durabilidade. Para os edifícios da instituição é relevante, ainda, a classificação criteriosa dos espaços com mesmas características técnicas, com a conseqüente criação de salas e componentes padronizados, permitindo, então, um melhor plano de manutenção, além de uma maior flexibilidade de usos.

Procedimentos regulares e programados de manutenção são essenciais para a conservação e eficácia da destinação da edificação. Estes evitam o surgimento de problemas ou deteriorações inesperadas, permitindo previsão segura de gastos periódicos.

Esse procedimento, que pode-se chamar de **Manutenção Preventiva**, é imprescindível à instituição, onde atividades ininterruptas se desenvolvem, onde edifícios abrigarão equipamentos e acervos únicos e onde a questão da segurança dos usuários deva ser ponto fundamental.

Os trabalhos programados de Manutenção Preventiva consistem, em muitos casos, em inspeções e verificações que, apesar de aparentemente simples, podem evitar altos custos de

reforma. Em outros casos, serviços de limpeza corretos e utilizando produtos e equipamentos adequados, aumentam seguramente a vida de sistemas e materiais de acabamentos.

Para facilitar a programação desses serviços, procura-se estabelecer, aqui, critérios gerais para manutenção que são instrutivos e servem como referência a edifícios de padrão comum. Edifícios de características especiais, seja em termos de projeto, seja em termos de materiais utilizados ou mesmo em usos específicos, deverão ter um detalhamento maior, principalmente, no que se refere aos quadros de serviços e periodicidades.

METODOLOGIA ADOTADA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA LOCAL

Determinar um local compatível com as dimensões da Unidade, onde seja possível reunir elementos gráficos relativos aos prédios, centralizar os trabalhos de manutenção, reunir os funcionários do setor e onde possam ser guardadas ferramentas e equipamentos de pequeno porte. É aconselhável que se estruture uma pequena biblioteca técnica a respeito dos materiais e serviços que são executados regularmente.

EQUIPE

Designar um funcionário que seja capacitado para acompanhar os serviços, trabalhar com programações, relacionar-se com empresas de serviços técnicos, que tenha conhecimentos mínimos sobre instalações prediais e coordene pequenas equipes de trabalho. Sugere-se também que outros funcionários afetos à área de manutenção sejam reunidos em torno de uma equipe que deverá ser dimensionada em função da área construída da unidade, da complexidade de seu sistema construtivo e do tipo de uso da edificação. Como referência, o índice mínimo de 1 funcionário para cada 2.500m² de área construída, podendo variar em função dos critérios anteriormente citados.

EQUIPAMENTO

Desde que o controle desses serviços possa ser informatizado, haverá um ganho sensível em termos de rapidez, eficiência e redução de custos. Quando não, um bom controle através de quadros, cronogramas e fichas é aceitável. Ferramentas usuais e equipamentos já incorporados nos serviços que já vêm sendo feitos são básicos, além de um pequeno estoque de produtos de conservação e peças de reposição imediata.

SERVIÇOS

Serviços que ultrapassem o âmbito da manutenção preventiva devem ser contratados junto a firmas especializadas.

RECOMENDAÇÕES E PROCEDIMENTOS

Assim como em certos sistemas e equipamentos, onde a segurança e o funcionamento preciso são essenciais, os serviços de inspeção e vistorias programadas pela manutenção preventiva devem ser realizados, independentemente de um defeito já estar aparente.

Peças e elementos construtivos que já demonstram fadiga ou imperfeições devem ser substituídos antes do problema se agravar, evitando-se, assim, custos maiores. Exemplificando: a troca de um reparo de torneira que já começa a pingar é mais barato que um vazamento noturno que pode ocorrer quando essa peça chegar ao seu limite.

Inicialmente, os serviços de limpeza predial devem ser realizados regularmente em todas as dependências da faculdade. Todos os componentes construtivos (internos ou externos) necessitam de conservação, mesmo que em periodicidades diferentes.

Para iniciar um trabalho sistemático de manutenção programada, deve-se analisar criteriosamente a função do edifício, determinando todos os sistemas que o compõem: estrutura, paredes, cobertura, pisos, instalações elétricas, instalações hidráulicas, telefonia e informática, caixilharia e outros sistemas e equipamentos. A partir daí, é necessário recolher-se o maior número possível de informações a respeito desse sistema, sejam suas características técnicas, época de sua instalação, histórico de serviços de manutenção eventualmente efetuados, necessidades técnicas de manutenção, especificadas pelo construtor ou fabricante do componente e outros dados relevantes. É importante manter-se contratos de manutenção com as empresas fornecedoras de equipamentos mais sofisticados: elevadores, ar condicionado, geradores, dentre outros.

Em seguida, determinar claramente as funções de todas as suas partes. Essas partes devem ser relacionadas e estudadas separadamente a partir de suas características construtivas, tipo de uso, situação atual, necessidade de intervenção imediata ou reforma geral.

A partir da montagem de um quadro onde todos esses elementos estejam dispostos e organizados, é possível organizar os trabalhos de forma sistemática, determinando-se assim a periodicidade de cada inspeção e os custos globais dos serviços.

A seguir, esquematiza-se uma tabela referencial para a organização desses serviços.

TABELA DE ORGANIZAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sistema	Serviço	Periodicidade	Equipe	Equipamento
1 - Estrutur				
1. Fundações 2. Pilares 3. Vigas	Inspeção e verificação de possíveis fissuras, trincas, rachaduras, ferragem aparente, desníveis.	Semestral	Empresa de Engenharia Civil	
2 - Cobertura				
1. Vigamento 2. Telhado 3. Impermeabilização 4. Calhas e Condutores 5. Outros elementos	Inspeção e verificação Limpeza Inspeção, Limpeza e reparos Inspeção, Limpeza e reparos Inspeção, Limpeza e reparos	Semestral Trimestra l Trimestra l Semestral Variável	Interna	Eq. de Limpeza Escada
3 - Paredes				
1. Revestimentos 2. Blocos ou tijolos a vista 3. Placas	Inspeção, Limpeza e reparos Inspeção, Limpeza e reparos Inspeção, Limpeza e reparos	Semestral	Interna	
4 - Esquadrias				
1. Caixilhos de Ferro 2. Caixilhos de Madeira 3. Portas 4. Vidros	Inspeção e Limpeza Limpeza e/ou pintura Pintura e/ou reparos Pintura Limpeza e/ou substituição	Anual Anual Semestral Anual Anual	Interna	Eq. de Limpeza
5 - Hidráulica				
1. Entrada 2. Sistema de Caixas d'água 3. Ramais de abastecimento 4. Torneiras 5. Registros 6. Válvulas 7. Outros equipamentos	Inspeção Inspeção e Limpeza Inspeção Inspeção e troca de reparos Inspeção e troca de reparos Inspeção e troca de reparos	Semestral	Interna	Eq. de Limpeza Ferramental
6 - Elétrica				

1. Quadro de entrada 2. Circuitos 3. Tomadas	Inspeção /Troca de Fusíveis Inspeção e reparos Inspeção e troca	Bimensal Trimestral Semestral	Eletricista	Ferramental
4. Interruptores 5. Sistema de iluminação 6. Luminárias 7. Lâmpadas	Inspeção e troca Inspeção / verificação Inspeção/Limpeza/Reposição Inspeção/Reposição	Semestral Semestral Bimensal Mensal		
7. – Pisos				
1. Revestimentos 2. Juntas 3. Rodapés 4. Pisos elevados 5. Pisos externos	Limpeza/Verificação/Reparos Inspeção Verificação Verificação Limpeza/Verificação/Reparos	Mensal Trimestral Semestral Semestral Mensal	Interna	Eq. de Limpeza
8 – Revestimentos				
1. Externos 2. Internos 3. Especiais 4. Forros	Limpeza e/ou Pintura Limpeza e/ou Pintura Limpeza e/ou Pintura Limpeza/Pintura/Reparos	Semestral Semestral Semestral Semestral	Interna	Padrão
9 – Pintura				
1. Interna 2. Externa	Retoques/Pintura Retoques/Pintura	Semestral Semestral	Especializada	Padrão

CRONOGRAMA PERMANENTE DE PERIODICIDADE ANUAL

SERVIÇO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. Estrutura – Inspeção e Verificação	X						X					
2. Cobertura	X			X			X			X		
Inspeção, Limpeza e reparos	X			X			X			X		
Vigamento Telhado	X						X					
Impermeabilização	X			X						X		
Calhas e Condutores	X			X						X		
3. Paredes – Insp., Limpeza e reparos	X						X					X
4. Esquadrias	X						X					X
Inspeção, Limpeza e pintura	X						X					X
Metal	X						X					X
Madeira	X						X					X
Vidros	X						X					X

5. Hidráulica - Insp/limpeza/reparos	X						X					X
6. Elétrica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inspeção / Reposição	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Quadro de Força / Luminárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Circuitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tomadas, Interrup. e Sist. de Ilumin. Lâmpadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Pisos - Limpeza	X						X					X
Verificação e Reparos												
8. Revestimentos Limpeza, Pintura e Reparos Externos Internos./ Forros	X						X					X
	X						X					X
9. Pintura - Interna	X						X					

OBSERVAÇÕES

1. A *limpeza* aqui tratada refere-se a serviços mais específicos e relacionados à "limpeza de manutenção", não se referindo, portanto, aos serviços normais de limpeza que já vêm sendo realizados diariamente pelos funcionários tendo em vista a higienização e conservação dos ambientes. Papel fundamental é representado **pela limpeza de telhados, calhas e condutos de águas pluviais**, pois o acúmulo de detritos, folhas e outros possíveis lixos, contribuem para a obstrução de tais acessórios e, como consequência, vazamentos no interior dos edifícios e outros acontecimentos mais graves. Ao efetuar tais procedimentos de limpeza, cuidado especial deve ser dado às telhas e telhados de alumínio e amianto evitando-se quebras de telhas e amassados nas coberturas.

2. Todos os quadros acima são referências genéricas devendo ser reformulados em função das especificidades de cada bloco.

3. O número de funcionários indicados para cada serviço depende das disponibilidades de cada unidade/edificação e também devem ser programados em função das características do bloco, das necessidades de prazos para a realização dos serviços, bem como à disponibilidade dos funcionários para manutenção.

4. Os equipamentos sugeridos para a realização dos serviços e suas quantidades devem ser estipulados em função dos mesmos critérios que vierem a ser utilizados para os funcionários.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As normas e procedimentos contidos neste Manual foram baseados nas Normas Brasileiras e devem ser seguidas e cumpridas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5674**: Manutenção de edificações - Procedimento. Rio de Janeiro, 1999.

_____. **NBR 5462**: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro, 1994.

_____. **NBR 14037**: Manual de operação, uso e manutenção das edificações: conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação. Rio de Janeiro, 1998.

_____. **NBR 15575-1: Edificações habitacionais – Desempenho – Parte 1: Requisitos gerais.** Rio de Janeiro, 2013.

7.2. EQUIPAMENTOS

7.2.1. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A FAVENI dispõe de uma ampla rede de equipamentos de informática disponíveis em seus vários espaços, sob a responsabilidade do Núcleo de Tecnologia da Informação.

A FAVENI dispõe de um conjunto de equipamentos de informática disponíveis para a comunidade acadêmica. Os equipamentos estão localizados praticamente em todas as instalações: instalações administrativas, salas de aula, auditório, espaços de trabalho para professores e Coordenadores de Curso, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas, salas de apoio de informática, biblioteca e sala da CPA.

Todos os equipamentos de informática da FAVENI estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

7.2.2. REDE DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA (INTERNET)

Todos os equipamentos de informática da FAVENI estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

Além disso, a FAVENI dispõe de acesso à rede sem fio em todos os seus espaços, o que amplia a capacidade de acesso de sua comunidade acadêmica.

7.2.3. RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA

A FAVENI disponibiliza recursos audiovisuais e multimídia que podem ser utilizados pela comunidade acadêmica.

7.3. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Para o período de vigência deste PDI, a FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI projetou o uso dos seguintes recursos: redes sociais; telefonia; videoconferência e programas específicos de microcomputadores (softwares).

Além disso, a FAVENI dispõe de um conjunto de recursos de informática disponíveis para a comunidade acadêmica. Os equipamentos estão localizados praticamente em todas as instalações: instalações administrativas, salas de aula, auditório, espaços de trabalho para professores e Coordenadores de Curso, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas, salas de apoio de informática, biblioteca e sala da CPA. Todos os equipamentos de informática da FAVENI estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

A FAVENI disponibiliza para os seus alunos uma plataforma de *e-learning* como instrumento auxiliar na formação presencial dos seus cursos de graduação. O *e-learning* da FAVENI utiliza a plataforma Universa e é um ambiente de ensino aprendizagem de apoio ao ensino presencial que permite melhor acompanhamento e gestão do curso, além de possibilitar um diálogo entre alunos e professores, para além da sala de aula

Os recursos de tecnologias de informação e comunicação asseguram a execução deste PDI, viabilizam as ações acadêmico-administrativas, garantem a acessibilidade comunicacional, possibilitam a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica e apresentam soluções tecnológicas inovadoras.

7.4. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A base tecnológica apresenta a descrição dos recursos tecnológicos disponíveis e considera a capacidade e a estabilidade da energia elétrica, a rede lógica, o acordo do nível de serviço, a segurança da informação e o plano de contingência, com condições de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

A IES ao delinear a infraestrutura tecnológica, considerando a adoção de metodologia baseada em recursos da internet, estabeleceu o conjunto de serviços tecnológicos necessários para garantir o funcionamento dos cursos na modalidade a distância.

Em termos de rede elétrica, para a sustentação dos serviços, a IES está munida de gerador, garantindo a estabilização e possíveis falhas no fornecimento de energia elétrica provenientes da concessionária. Este gerador quando detecta a perda do fornecimento de energia elétrica, entra em funcionamento de imediato, prevalecendo assim, a alimentação elétrica em todo o prédio da IES.

Em termos de rede lógica, para a sustentação dos serviços, há um datacenter próprio, com backbone de rede realizado por armários de fiação, cujos ativos de rede são alimentados eletricamente por nobreaks. O datacenter possui climatização adequada, com redundância em caso de falhas. Para o gerenciamento de temperatura e umidade o datacenter possui sensores, com alerta quando a temperatura atinge níveis próximos de inconformidade.

A IES dispõe de contratos com provedoras de Internet para disponibilidade plena de acesso à internet. Além disso, dispõe de Failover e Load Balance nos circuitos de Internet, garantindo a eficiência dos links de Internet.

Nos contratos de prestações de serviços relacionados a área de TI foram inseridos acordos a respeito de nível de serviço fornecido, seguindo as normas da ABNT NBR ISO- IEC 20000-1, e descrevendo as condições de fornecimento dos serviços, em termos de qualidade e desempenho, assim como as responsabilidades dos envolvidos.

Em termos de segurança da informação, a IES possui firewall, além de um conjunto de regras e diretivas estabelecidas para garantir a proteção da informação de vários tipos de ameaças e manter a continuidade das operações. O datacenter da IES é dotado de controle de acesso biométrico e circuito de CFTV para garantir a integridade do mesmo.

Todas essas informações são consolidadas no plano de contingência da IES, que descreve os procedimentos alternativos ao funcionamento normal da estrutura delineada, sempre que alguma de suas funções usuais for prejudicada por uma contingência interna ou externa, permitindo concluir que a base tecnológica explicitada no PDI da IES possui condições de funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

7.5. INFRAESTRUTURA DE EXECUÇÃO E SUPORTE

A infraestrutura de execução e suporte diz respeito à infraestrutura tecnológica demandada pelos ambientes institucionais, juntamente com serviços de apoio (gestão de hardware, software e de serviços) necessários para garantir plenamente a operação e o funcionamento, garantindo determinado nível de serviço aos usuários.

A infraestrutura de execução e suporte da IES atende às necessidades institucionais, considerando a disponibilidade de serviços previstos e meios apropriados para sua oferta, apresentando um plano de contingência, redundância e expansão.

7.6. RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Os recursos de tecnologias de informação e comunicação asseguram a execução do PDI, viabilizam as ações acadêmico-administrativas, garantem a acessibilidade comunicacional, possibilitam a interatividade entre os membros da comunidade acadêmica e apresentam soluções tecnológicas inovadoras.

Para o período de vigência do PDI, a IES projetou o uso dos seguintes recursos: Ambiente Virtual de Aprendizagem; redes sociais; telefonia; videoconferência e programas específicos de microcomputadores (softwares).

Além disso, a IES dispõe de um conjunto de recursos de informática disponíveis para a comunidade acadêmica. Os equipamentos estão localizados praticamente em todas as instalações: instalações administrativas, salas de aula, auditório, espaços de trabalho para professores, tutores e Coordenadores de Curso, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, ambientes e cenários para práticas didáticas, salas de apoio de informática, biblioteca e sala da CPA. Todos os equipamentos de informática da IES estão interligados em rede e possuem acesso à internet.

7.7. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

O Ambiente Virtual de Aprendizagem apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a

reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de educação a distância da IES, será utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem permite ao aluno realizar o download de apostilas, de textos e slides das aulas, para autoestudo; assistir as videoaulas; consultar o calendário acadêmico e as datas dos encontros presenciais e das provas; ter acesso às suas notas; interagir com o tutor e demais alunos do curso; realizar atividades; participar de fóruns e chats entre outras funcionalidades. Além, do AVA a FAVENI, disponibiliza os canais de videoaula e apostilas como forma de interatividades do aluno com o ambiente de aprendizagem.

A FAVENI utiliza o UNIVERSA - um sistema próprio. O sistema é de fácil acesso aos docentes e alunos, por meio de senha (docentes) ou número de matrícula (alunos). O Sistema UNIVERSA oferece informações administrativas, acadêmicas e de comunicação, disponibilizando às docentes informações da Instituição e a autonomia da edição de dados de acordo com a necessidade de cada disciplina. No comando "Acadêmico", os professores lançam faltas, notas, controlam os boletins de cada aluno. Dessa forma, os alunos acompanham sua situação em tempo real, imediatamente após os docentes lançarem faltas e notas. O sistema é considerado excelente pela comunidade acadêmica. A Instituição possui também uma secretaria acadêmica com responsabilidades específicas.

O Sistema UNIVERSA também disponibiliza para a FAVENI o Ambiente Virtual de Aprendizagem. É um sistema para gerenciamento de cursos, em ambiente virtual, para ensino e aprendizagem. Utiliza ferramentas WEB e a disponibilidade de um navegador. Possibilita o gerenciamento de conteúdo, interação entre usuários (fórum, bate-papo, mensagem, etc.), acompanhamento e avaliação.

É uma plataforma modular a que podem ser adicionados novos blocos e funcionalidades desenvolvidas que contribuem para o processo de ensino e aprendizagem pela Internet.

Principais Recursos dessa plataforma:

- Criar cursos ou disciplinas com conteúdo multimídias formativos e atividades avaliativas ou de fixação de conteúdo;
- Criar alunos e organizá-los em grupos;
- Criar fóruns de discussão;
- Definir tutores e professores para monitorar os cursos criados;
- Monitorar os acessos dos utilizadores à plataforma e às diferentes atividades;
- Registrar as notas e o desempenho dos formandos;
- Integrar a outros sistemas de gestão.

Esta plataforma tem como objetivo o desenvolvimento de um ambiente multimídia para educação presencial, semipresencial e a distância numa arquitetura cliente-servidor e multicamadas, baseado na Internet. A escolha desta plataforma deve-se aos objetivos do projeto:

- Fornecer mecanismos de comunicação assíncronos, permitindo assim que o educando trabalhe dentro de seu próprio ritmo de aprendizagem e em seu tempo disponível, além das comunicações síncronas, que exigem dele uma participação efetiva no grupo de trabalho para uma avaliação do seu progresso pelo educador;

- Disponibilizar mecanismos ao educador para avaliar e acompanhar o progresso da aprendizagem dos alunos, permitindo-lhe, assim, criar alternativas individuais, quando necessário, na construção do conhecimento do educando; superar o ambiente de sala de aula tradicional, apresentando a informação de uma forma mais interativa, propiciando ao educando participar mais ativamente da elaboração e construção do conhecimento, tanto individual como em grupo.

Os fóruns de discussão serão organizados e mediados pelos tutores tendo em vista a troca de ideias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos alunos ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os alunos que não tiverem acesso à Internet a partir de suas residências poderão acessar a plataforma, a partir do laboratório de informática do polo a que estão vinculados.

Nos momentos à distância, o aluno realizará estudos individuais sobre os assuntos específicos e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento. Nesses momentos, ele poderá contar com os tutores a distância através de plantões pedagógicos na plataforma.

Além disso, a personalização possui alguns aspectos interessantes e que agregam valor:

- Flexibilidade: possibilidade de reaproveitamento da interface para atender outras áreas do sistema, como por exemplo a interface dos professores;
- Adaptabilidade: possibilidade da interface se ajustar com facilidade as novas funcionalidades;
- Facilidade de visualização: permite a apresentação das informações com mais clareza e consistência, facilitando o processo de ensino e aprendizagem, disponibilizando uma interface validada pelas diretrizes de usabilidade que possibilitam atender com mais facilidade e eficiência a todos os perfis de usuários, desde iniciantes à usuários experientes.

De maneira objetiva, as funcionalidades do ambiente virtual de aprendizagem da Versa Tecnologia estão organizadas em quatro grupos de ferramentas: de Coordenação, de Comunicação, de Produção dos Alunos ou de Cooperação e de Administração.

Ferramentas de coordenação: servem de suporte para a organização de um curso. São utilizadas pelo professor/tutor para disponibilizar informações aos alunos, tanto informações das metodologias do curso (procedimento, duração, objetivos, expectativa, avaliação) e estrutura do ambiente (descrição dos recursos, dinâmica do curso, agenda, etc.), quanto informações pedagógicas: material de apoio (guias, tutoriais), material de leitura (textos de

referência, links interessantes, bibliografia e etc.) e recurso de perguntas frequentes (reúne as perguntas mais comuns dos alunos e as respostas correspondentes do professor);

Ferramentas de Comunicação: englobam fóruns de discussão, bate papo, correio eletrônicos e conferência entre os participantes do ambiente têm o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem e estimular a colaboração e interação entre os participantes e o aprendizado contínuo.

Ferramentas de Produção dos Alunos ou de Cooperação oferece o espaço de publicação e organização do trabalho dos alunos ou grupos, através do portfólio, diário, mural e perfil (de alunos e/ou grupos);

Ferramentas de Administração oferecem recursos de gerenciamento, do curso (cronograma, ferramentas disponibilizadas, inscrições, etc.), de alunos (relatórios de acesso, frequência no ambiente, utilização de ferramentas, etc.) e de apoio a tutoria (inserir material didático, atualizar agenda, habilitar ferramentas do ambiente, etc.).

Através delas é possível fornecer ao professor formador informações sobre a participação e progresso dos alunos no decorrer do curso, apoiando-os e motivando-os durante o processo de construção e compartilhamento do conhecimento.

A plataforma tecnológica da Versa Tecnologia para Ambiente Virtual de Aprendizagem foi construída para dar o apoio necessário no desenvolvimento de cursos a distância, a seleção do conjunto de funcionalidades de um AVA, configuradas pelo tutor para serem disponível em um curso, assim como a maneira adequada de utilizar estas funcionalidades garantindo o sucesso do ambiente na educação a distância e permitindo a busca de novos domínios e novos públicos para a EAD.

Com o propósito de garantir a integridade, a disponibilidade e autenticidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a FAVENI hospedará a plataforma AVA em um datacenter conceituado e com expertise em manter toda infraestrutura necessária para o bom funcionamento: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe do setor de TI da FAVENI competirá a a gestão do ambiente, administrando, monitorando, implementando inovações.

A plataforma possibilitará o acesso, somente, através das credenciais fornecidas pela IES (o login e senha pessoal). Os níveis de acesso e operação dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem serão determinados pelo setor de TI e pela equipe de gestão acadêmica.

Serão realizadas avaliações periódicas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.

7.8. SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

O processo de controle de produção ou distribuição de material didático está formalizado, atendendo à demanda projetada e possui plano de contingência para a garantia de continuidade de funcionamento. A IES dispõe de um sistema informatizado de acompanhamento para gerenciamento dos processos, com uso de indicadores bem definidos.

O material didático para a modalidade de ensino a distância é ser focado na aprendizagem. O estudante utilizará este material como instrumento de estudo, e sendo assim os conteúdos são elaborados para ter uma organização que facilite sua aprendizagem.

O processo de todo o controle de produção e distribuição do material didático é de responsabilidade da IES.

Cada disciplina possuirá um conjunto de materiais didáticos que auxiliará no processo de construção do conhecimento e na interação entre os envolvidos. Esses materiais serão planejados e escritos levando em consideração a bibliografia adequada às exigências de formação, aprofundamento e coerência teórico-prática.

A produção e elaboração dos materiais didáticos serão feitas por uma equipe de profissionais qualificada, considerando os objetivos e perfil do curso.

O início da produção ocorrerá quando o NDE confeccionar a ementa ou proceder sua atualização. Na sequência o próprio NDE validará a contratação do fornecedor, selecionará o material, verificará qualidade do material e atendimento da ementa. Após aprovado solicitará os links para disponibilização. Em seguida, o setor de TI disponibilizará os links para o docente,

o qual irá verificar a qualidade e adequação, e se aprovado, o material será disponibilizado para os alunos.

A distribuição do material didático será realizada pela IES, sob gerenciamento do Núcleo de Educação a Distância. O material será disponibilizado na primeira semana de aula, no Ambiente Virtual de Aprendizagem, com controle de entrega ao aluno.

Em um sistema de Educação a Distância, no qual a teia de relacionamentos se forma na organização e nas interações inerentes, projetar como a proposta será conduzida e o alcance para a sociedade que dela depende são alguns dos principais aspectos considerados no Plano de Gestão do Núcleo de Educação a Distância (NEAD/FAVENI). É destaque a preocupação da gestão EaD/FAVENI, contemplar o princípio da interatividade nos hiperdocumentos, de modo que o estudante, diante do material didático disponibilizado, possa realizar uma verdadeira imersão dialógica nos conteúdos, trazendo-os para as discussões coletivas.

Especificamente, no que diz respeito ao material didático, destacamos três etapas:

1) A elaboração, o controle de produção e a distribuição: entendemos que o modelo metodológico de ensino e de aprendizagem para a modalidade a distância é diferenciado, levando em consideração que a EAD deve ser entendida como um sistema. Tal sistema é expressado numa unidade orgânica, na qual são elementos importantes o material didático, a tutoria, o sistema de ensino e de aprendizagem, a logística de comunicação, a plataforma computacional de suporte e a gestão do processo.

O material didático produzido para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos buscará estimular o estudo e produção individual e coletiva de cada estudante, não só na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de práticas centradas na compreensão e experimentações. Cada disciplina utilizará material em diferentes mídias, conforme sua especificidade e seu planejamento pedagógico, tendo acesso ao conteúdo que o estudante precisa estudar, além de exercícios.

Segundo os “Referenciais de Qualidade para EaD - SEED/MEC”, o material didático tanto no que se refere ao conteúdo, quanto ao seu formato deve ser construído em consonância com os princípios epistemológicos, metodológicos e políticos do projeto pedagógico do curso,

favorecendo a construção do conhecimento, mediando a interlocução entre estudante e professor e buscando desenvolver habilidades e competências específicas, por meio de diferentes mídias.

Assim, na confecção do material didático para a EAD/FAVENI, optamos por utilizar material virtual a ser disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem(AVA). É fundamental levar em consideração as possíveis leituras que o aluno virá a fazer do material didático. Em consequência, o material didático será apresentado, sem prejuízo da profundidade do conteúdo, numa linguagem acessível, na medida do possível coloquial, capaz de construir o diálogo e garantir a interatividade com os estudantes.

O material didático produzido para o desenvolvimento de cada um dos conteúdos propostos buscará estimular o estudo e produção individual e coletiva, não só na realização das atividades propostas, mas também na experimentação de práticas centradas na compreensão e experimentações.

A elaboração e controle de produção do material didático serão realizados por uma equipe multidisciplinar, tendo o cuidado de se constituir num material promotor da autonomia do estudante. Tal equipe multidisciplinar compor-se-á de professores e equipe técnica, responsáveis pela mediação pedagógica que se concretizam quando escrevem um texto, produzem um vídeo, um áudio ou outras mídias.

2) A acessibilidade e a interatividade: A linguagem que possibilita a mediação entre o ambiente online e o contexto presencial é organizada por meio de hipermídias, utilizando espaços de comunicação assíncronos (fóruns, blogs, jogos, glossários etc.) e síncronos (chats, vídeo conferência, mapas mentais), onde o estudante tem contato com o conteúdo do curso e pode refletir sobre diferentes perspectivas dos conhecimentos necessários para a sua aprendizagem.

Na jornada de formação dos estudantes, será disponibilizado um conjunto de ferramentas de aprendizagem no AVA, material impresso e audiovisual. Todo o material didático constituir-se como elementos dinamizadores da construção curricular e também como balizadores metodológicos, de acordo com cada curso.

Para realizar essa mediação pedagógica, faz-se necessário priorizar a forma como se utilizam os elementos visuais e verbais. São considerados visuais todos os elementos que dão forma ao material (tamanho, tipologia, destaques), suas divisões estruturais (sumários, títulos, unidades didáticas, seções, aulas/atividades) e recursos (símbolos, ilustrações, quadros etc.). Os elementos verbais precisam ser empregados com rigor e cuidado, visando-se à melhor comunicação possível. As linguagens de um curso, particularmente a escrita, se constituem no elemento mais importante na EAD. Portanto, vocabulário, normalização alfabética, pontos de ligação entre os temas, divisões e subdivisões estruturais (seções, parágrafos) devem merecer especial atenção na elaboração do texto. A redação, enfim, deve ser clara, coerente e de fácil compreensão, servindo aos objetivos do curso.

3) A revisão e a atualização: entendemos que um dos pontos fundamentais para a elaboração e produção dos materiais didáticos envolve várias lógicas de concepção, produção, linguagem, estudo e controle de tempo, exigindo a constituição de uma equipe multidisciplinar, em que o professor desenvolva seu trabalho juntamente com os demais profissionais especializados. A experiência adquirida em cursos na modalidade presencial não basta para proporcionar a qualidade da produção de materiais adequados para a Educação a Distância.

Além disso, para a qualidade de um curso a distância, é de suma importância que na criação do material didático os profissionais conheçam os atributos das diversas mídias e analisem os fatores que interferem na seleção de sua utilização, tais como a matriz conceitual do curso, acessibilidade, público-alvo, custos, dentre outros.

Diante disso, entendemos que a revisão e a atualização fazem parte desse íterim de maneira a possibilitar um material didático dinâmico, que possa receber, inclusive, as sugestões dos estudantes na composição e autoria do novo material.

O material didático disponibilizado no AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, é um material dinâmico e de fácil compreensão pelos discentes. No AVA da FIC, o aluno encontra todas as funcionalidades necessárias para o bom desenvolvimento de suas atividades do curso. O material didático resulta de parceria entre a Instituição e empresas especializadas na produção de conteúdo EaD, e da produção de material pelos docentes da Instituição. Para cada conteúdo estudado, o aluno tem acesso aos seguintes conteúdos:

- a) Apresentação do conteúdo, com os objetivos da aula a serem alcançados;
- b) Conteúdo do livro, momento em que o aluno tem contato com os principais referenciais teóricos, indicado pelo professor da disciplina;
- c) Exercícios, para que o aluno pratique e absorva melhor o conteúdo;
- d) Portfólios, atividades descritivas sobre o tema da aula;
- e) Videoaulas.

Todos os alunos conseguem baixar esse material e estudar a qualquer hora e lugar. Caso o aluno opte por possuir o material impresso, a FAVENI possui parceria com os correios, que pode distribuir o mesmo em todo o território brasileiro.

A equipe multidisciplinar, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e prevê plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

O setor responsável por apoiar todas as ações relacionadas ao planejamento e à efetivação da educação a distância na IES é o Núcleo de Educação a Distância (NEAD).

A equipe multidisciplinar do NEAD é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, sendo responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância.

7.9. ESTRUTURA DE POLOS EAD

A estrutura física, tecnológica e de pessoal nos polos possibilita a execução das atividades previstas no PDI, viabiliza a realização das atividades presenciais, apresenta acessibilidade, é adequada ao projeto pedagógico dos cursos vinculados, propicia interação entre docentes, tutores e discentes e possui modelos tecnológicos e digitais aplicados aos processos de ensino e aprendizagem e diferenciais inovadores.

A FAVENI possui um Manual de Organização de Polo.

7.10. PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

A FAVENI possui um Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - A existência do NACIN, garante espaço e atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista.

Fazem parte do NACIN, todos os segmentos da IES, por entender que todos devem estar envolvidos com o processo de acessibilidade. O núcleo busca informação e formação, visando eliminar as barreiras atitudinais e pedagógicas.

A IES busca com assistência personalizada ao acadêmico e aos professores que com ele convivem, reduzir os obstáculos ao relacionamento social característicos do transtorno do espectro autista (*Proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, conforme disposto na lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012*). e também o estabelecimento de uma aproximação com os familiares dos atendidos, de modo que os profissionais da Instituição entendam o contexto de onde eles se originam e como vêm sendo tratados clinicamente fora da Instituição. Todas as medidas adotadas visam ao estabelecimento de condições propícias ao bem estar do estudante autista, ajudando-o a adaptar-se e evitando sua evasão.

Assim, a IES entende que a acessibilidade inclui uma série de ações já adotadas para uma melhor utilização de espaços, construções, equipamentos, meios de comunicação e informação, atendimento prioritário e estacionamento reservado, mostrando que a FAVENI tem a consciência que o direito à acessibilidade está diretamente relacionado ao direito fundamental de ir e vir não só das pessoas com deficiência, mas também com crianças, gestantes, pessoas com mobilidade reduzida temporária (fraturas, entorse, etc.) e os idosos.

A FAVENI conta em suas duas Unidades (Unidade Sede e Unidade II) com rampas para rebaixamento de calçadas e acessos com pisos antiderrapante, regular e contínuo e sem degrau. Conta com calçadas acessíveis com espaço livre necessário para que uma pessoa cadeirante e um pedestre possam circular simultaneamente, sem obstáculos pelo caminho. Na Unidade SEDE a IES conta com rampa de acesso sinalizada para os 3 pavimentos com piso antiderrapante e inclinação admissível. Na Unidade II a IES conta com rampa de acesso ao prédio com piso antiderrapante e inclinação admissível, e 2 elevadores com larguras recomendadas.

Nas duas Unidades, vagas para estacionamento de veículos que conduzem, ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência sinalizadas no piso próximas a elevadores e rampas de acesso.

Os sanitários das Unidades SEDE e Unidade II contam com total acessibilidade com portas de acesso adequadas em sua largura, pias na altura acessível e barras de apoio para cadeirantes e deficientes físicos.

A IES ainda tem duas cadeiras de rodas (uma em cada sede) que em caso de necessidade amenizam as limitações das pessoas com deficiência, idosos ou pessoas com mobilidade reduzida temporária, permitindo a elas o exercício das atividades acadêmicas.

A FAVENI, conta com um software gratuito instalado em um computador na Biblioteca, que foi desenvolvido pelo Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). O sistema operacional DOSVOX permite que pessoas cegas utilizem um microcomputador comum (PC) para desempenhar uma série de tarefas, adquirindo assim um nível alto de independência no estudo e no trabalho, assim esse software auxilia em pesquisas bibliográficas e desenvolvimento de trabalhos para caso haja algum aluno com essa deficiência.

A Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, estabelece normas gerais e critérios básicos à promoção de acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Com a necessidade de enquadramento das IES à Lei acima mencionada, precisa-se da adoção de uma política de acessibilidade com vistas ao atendimento das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, contribuindo assim para eliminar preconceitos, combater as desigualdades sociais e disseminar o respeito às diferenças.

Considera-se:

Pessoa com deficiência: aquela com impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais podem obstruir ou diminuir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as outras pessoas;

Pessoa com mobilidade reduzida: aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou

temporariamente, com redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção;

Acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

A Política de Acessibilidade destina-se à implementação gradual de medidas para a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e de atitudes, a fim de promover o acesso, amplo e irrestrito, com segurança e autonomia de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida no processo eleitoral.

Objetivando a plena acessibilidade, a FAVENI elaborará plano de ação destinado a: Monitorar periodicamente a FAVENI em relação às condições de acessibilidade;

- I. Alocar as turmas que tenham alunos com deficiência ou mobilidade reduzida em pavimento mais acessível;
- II. Determinar a liberação do acesso do aluno com deficiência ou mobilidade reduzida ao estacionamento da Faculdade e/ou a reserva de vagas próximas;
- III. Eliminar obstáculos dentro da Faculdade que impeçam ou dificultem o exercício do estudo pelo aluno com deficiência ou mobilidade reduzida, por exemplo, mantendo portas dos locais abertas por completo para facilitar o acesso por cadeirantes, dentre outros;
- IV. Celebrar acordos e convênios de cooperação técnica com entidades públicas e/ou privadas, com vistas ao planejamento e à realização das adaptações/modificações das estruturas físicas necessárias à garantia da acessibilidade;
- V. Celebrar acordos e convênios de cooperação técnica com entidades públicas e privadas representativas de pessoas com deficiência, objetivando o auxílio e acompanhamento das atividades necessárias à plena acessibilidade e aperfeiçoando as medidas para o seu atingimento.

A implantação da Unidade II, contará obrigatoriamente, com os requisitos de acessibilidade previstos nos regramentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas em vigor. (ABNT NBR 9050:2004)

A FAVENI promoverá as adaptações necessárias na Biblioteca para garantir pleno acesso às informações disponíveis às pessoas com deficiência visual.

A FAVENI poderá, ainda, realizar parcerias com instituições públicas e privadas objetivando a disponibilização dos conteúdos educacionais também em áudio, assim como realizar treinamento de pessoal sobre normas atinentes à acessibilidade e sobre a condução de ações para a promoção da acessibilidade eliminando barreiras para garantir o livre acesso, a permanência e o livre deslocamento de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e um treinamento e aperfeiçoamento com os colaboradores com a finalidade, também, de conscientização quanto à acessibilidade e à integração social da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

Assim, as instalações da FAVENI hoje, contemplam rampas de acesso aos estudantes deficientes físicos e sanitários adaptados.

Com vistas a atender o disposto na Portaria Ministerial 1679/99, a Instituição assumiu o compromisso de fazer adaptações necessárias em sua estrutura, quando demandada:

Para alunos com deficiência física

- ✓ Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;
- ✓ 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;
- ✓ Aquisição de uma cadeira escaladora, para melhor acesso dos cadeirantes.

Para alunos com deficiência visual

Compromisso da instituição de proporcionar 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 fotocopiadora 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, régua de leitura;
- ✓ Scanner acoplado a computador;
- ✓ Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em braille.

Para alunos com deficiência auditiva

Compromisso da instituição de proporcionar desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

- ✓ Intérpretes 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 aos conteúdos do curso em que o estudante estiver matriculado);
- ✓ Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

A FAVENI conta com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP, que foi institucionalizado para atender aos discentes em várias situações, sendo uma delas para alunos com Transtorno de Espectro Autista. Esse atendimento é realizado por um docente profissional da área de Psicologia, com atendimentos regulares em horários marcados.

Esse núcleo surge através do pensar e sentir a educação como uma oportunidade para o desenvolvimento e por isso pretende ser de qualidade e igual para todos.

Este núcleo possui regulamento próprio.

7.11. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

Em observância a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a FAVENI garante a proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

Nos termos do Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior.

O direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação é assegurado pela FAVENI, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, de acordo com os preceitos da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

Dessa forma, a FAVENI não recusa a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência.

Visando assegurar às pessoas com transtorno do espectro autista o acesso e permanência no ensino superior, a FAVENI adota as seguintes estratégias:

- Superação do foco de trabalho nas estereotipias e reações negativas do estudante no contexto acadêmico, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;
- Mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de inerentes ao cotidiano acadêmico;
- Organização de todas as atividades acadêmicas de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados, tais como: horário reduzido, aula em espaços separados;
- Reconhecimento da instituição de ensino superior como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;
- Adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;
- Interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de formação, bem como dos fatores extra acadêmicos que possam interferir nesse processo;
- Intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
- Identificação das competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação acadêmica, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano acadêmico e demais ambientes sociais;

- Interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;
- Flexibilização mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;
- Acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo do processo de formação;
- Aquisição de conhecimentos teóricos-metodológicos da área da tecnologia assistiva, voltada à comunicação alternativa/aumentativa para estes sujeitos;
- Planejamento e organização do atendimento educacional especializado considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação.

Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, a FAVENI disponibiliza acompanhante especializado no contexto acadêmico, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A Faculdade Venda Nova do Imigrante entende a Avaliação Institucional e o Acompanhamento do Desempenho Institucional, como um processo contínuo por meio dos quais a instituição tem conhecimento sobre sua realidade e o significado de sua atuação. Com base no autoconhecimento, a Instituição pode, baseada nos relatórios de autoavaliação, melhorar a qualidade acadêmica, qualificar a gestão e prestar contas à sociedade na qual está inserida.

Para a FAVENI, a Autoavaliação Institucional faz parte de sua estrutura, sendo um processo cíclico, criativo e renovador. Com isso, a Instituição, através da Comissão Própria de Avaliação – CPA, instituída em novembro de 2004, tem como objetivo realizar autoavaliações semestrais de acordo com às dimensões do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei nº 10.861/04).

A avaliação institucional, baseados nas dimensões da Lei nº 10.861/04 abrange as diferentes dimensões de ensino, de pesquisa, e de gestão da Faculdade Venda Nova do Imigrante, identificando as virtudes e deficiências institucionais mediante a combinação das abordagens quantitativa, qualitativa. Esse processo destaca a importância do envolvimento e a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica - aponta em direção à busca de melhoria da qualidade da instituição, assumindo o caráter de avaliação prospectiva, integrado ao plano de desenvolvimento institucional.

A avaliação institucional da FAVENI será utilizada para melhorar os processos e projetos existentes, aprimorar o conhecimento sobre sua execução e contribuir para seu planejamento futuro, com o desenvolvimento das seguintes ações:

- ✓ Prestar contas à comunidade interna e externa das atividades desenvolvidas considerando as dimensões propostas pelo SINAES;
- ✓ Avaliar a aplicação do projeto político-pedagógico visando a manutenção do seu compromisso com a instituição.
- ✓ Verificar potencialidades e fragilidades da instituição visando a melhoria na qualidade dos processos;
- ✓ Subsidiar o processo de planejamento e desenvolvimento institucional.

8.1. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Caracteriza-se como um processo contínuo e aberto mediante o qual todos os setores que compõem a FAVENI participam de um repensar que inclui os objetivos, os modos de atuação e os resultados de suas atividades em busca da melhoria da Instituição como um todo. Desenvolve este trabalho através das seguintes etapas:

1ª) Etapa da preparação

Elaboração de um projeto de avaliação com objetivos claros, estratégias, metodologia, recursos e cronograma das ações avaliativas, com datas para execução e para a realização de eventos como reuniões, seminários, etc. e sensibilização interna buscando o envolvimento da comunidade acadêmica.

2ª) Etapa de Desenvolvimento

Na segunda etapa da autoavaliação, serão realizadas as atividades planejadas na etapa da preparação.

3ª) Etapa de Consolidação

Nesta etapa serão elaboradas propostas de políticas institucionais e de missão institucional. São fundamentais nesta etapa, a apresentação do relatório, divulgação dos resultados e balanço crítico para que sejam observados potencialidades institucionais e pontos que devem ser observados pela instituição para a construção de estratégias de superação.

8.2. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

A proposta de autoavaliação institucional é construída através de ideias e sugestões dos integrantes da CPA e do respectivo grupo de trabalho, desenvolvendo a metodologia e a construção de instrumentos para o processo de autoavaliação. No processo de autoconhecimento são (I) coletados dados institucionais; (II) avaliados documentos institucionais visando a atualização, adequação, regulamentação e execução dos mesmos; (III) aplicados questionários à comunidade acadêmica e realizadas avaliações pela CPA baseados nas dimensões da Lei no 10.861/04.

Para o preenchimento dos questionários, a comunidade acadêmica atribui pontos para cada pergunta. Com uma escala de 1 a 5 sendo a pontuação de 1 e 2 negativas, 3 regular e 4 e 5 avaliação positivas. Avaliação acima de 3 são potencialidades e médias abaixo de 3 são fragilidades.

8.3. PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E FORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

A FAVENI tem procurado, como foi descrito no início deste documento, adequar o planejamento geral da instituição, a este Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI observando seus projetos pedagógicos dos cursos. A Instituição tem feito um acompanhamento

para verificar se as propostas observadas no planejamento geral da instituição estão sendo realizadas e de maneira contínua.

O relatório de autoavaliação consegue observar as potencialidades da FAVENI e pontos que a instituição precisa se adequar para alcançar excelência educacional. O relatório final é disponibilizado para toda comunidade Acadêmica e também para a Direção da Instituição para que a mesma promova ações e mudanças com a finalidade da melhoria educacional. A instituição inclui no planejamento geral as sugestões de adequações. Finalmente, na difusão dos processos de autoavaliação são realizados através de seminários, reuniões e um relatório final. Acrescentamos que o processo de autoavaliação é também divulgado através dos murais e da página eletrônica da FAVENI.

8.4. PROCEDIMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (EMCONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.866/2004)(SINAES)

Competências e Composição encontram-se definidas em Regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior da Instituição, para órgãos específicos relacionados a autoavaliação institucional.

8.5. INTEGRAÇÃO COM AVALIAÇÕES EXTERNAS

Na elaboração do Relatório de Autoavaliação são incorporados, também, o resultado das AVALIAÇÕES EXTERNAS, quando disponíveis: resultados da avaliação de cursos, do ENADE, do IDD, do CPC, da avaliação externa pelo INEP (relatórios, CC e CI) e do IGC.

O Relatório de Autoavaliação é submetido ao Ministério da Educação anualmente, por meio do sistema e-MEC, ao longo de um período de 03 (três) anos. Nos 02 (dois) primeiros anos, o relatório deve ser inserido em sua versão parcial. No terceiro ano, é inserido em sua versão integral, sendo:

- Versão Parcial: O relatório parcial contempla as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), explicitando os eixos trabalhados;
- Versão Integral: O relatório integral contempla as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), bem como discute o

conteúdo relativo aos 02 (dois) relatórios parciais anteriores, explicitando uma análise global em relação ao PDI e a todos os eixos do instrumento, de acordo com as atividades acadêmicas e de gestão. Ainda, apresenta um plano de ações de melhoria para a FAVENI.

8.6. INCORPORAÇÃO DOS RESULTADOS DA AUTOAVALIAÇÃO NAS AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS

Após a análise dos resultados a CPA submete o documento para a administração superior da FAVENI solicitando que as sugestões presentes no Relatório de Autoavaliação sejam inseridas no planejamento estratégico, já que este é um dos documentos que norteia a tomada de decisão à nível de gestão superior. O acompanhamento da efetivação prática das sugestões emanadas pela CPA é feito no decorrer do ano, através do Balance Score Card.

Anualmente, a CPA promove a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo poder público.

É importante considerar que no processo crítico de análise dos dados são priorizados o caráter científico, situacional e estratégico das situações-problemas encontradas. Dessa forma objetiva-se uma compreensão mais responsável acerca aspectos positivos e negativos identificados na avaliação. São considerados ainda os diversos “olhares” dos colaboradores e gestores acerca a mesma situação.

A problematização sobre as dimensões pesquisadas deve inicialmente considerar os vieses qualitativo e quantitativo, apontamentos encontrados através dos instrumentos de avaliação. No entanto o processo de abordagem sobre determinada situação diagnosticada como problemática, por exemplo, deve presumir uma aproximação crítica que considere a história institucional do fato, os diferentes “olhares” e demandas por parte dos segmentos consultados, bem como a disponibilidade administrativa, pedagógica e financeira para a resolução do quadro problemático.

Os dados e as informações são analisados e inseridos no Relatório de Autoavaliação Institucional, ressaltando-se os avanços e desafios a serem enfrentados, principalmente, em

função do que deve ficar evidenciado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no perfil e na identidade da FAVENI.

Os avanços relatados devem utilizar, também, os eixos, dimensões e indicadores que possam contribuir para as melhorias serem implementadas pela FAVENI.

Os desafios são desenvolvidos com base na análise dos eixos, dimensões e indicadores, bem como nos mesmos instrumentos utilizados para identificação dos avanços alcançados pela FAVENI.

As dificuldades detectadas indicam pontos que a FAVENI deve concentrar esforços, para encontrar alternativas de superação dos desafios e que será objeto de planos de ação para melhoria das atividades acadêmicas e de gestão.

As sugestões das ações para o Plano de Melhoria da FAVENI estão fundamentadas na análise dos dados e das informações descritas nas seções do Relatório da Autoavaliação.

O plano trata de uma análise global em relação ao PDI, a identidade da FAVENI e o processo de autoavaliação institucional, contemplando todos os eixos e dimensões do instrumento da avaliação realizada.

As propostas para o Plano de Ações e Melhorias são divididas em 02 (dois) tópicos:

- a) Atividades Acadêmicas (considerará, também, os relatórios de curso no ENADE);
- b) Atividades de Gestão (considerará, também, os questionários respondidos pelos alunos e Coordenadores no ENADE).

9. CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

9.1. ESTRATÉGIA DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI, instituição de ensino superior, possui sua autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por seu Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

A IES é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela FAVENI, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e do corpo discente e a autoridade própria de seus órgãos colegiados deliberativos e executivos.

Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da FAVENI colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da FAVENI, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados deliberativos que importem aumento de despesas.

Na gestão econômico-financeira da FAVENI, o exercício financeiro coincide com o ano civil, e dentro desse período a instituição funciona considerando os limites de despesa fixados no orçamento anual.

O orçamento anual estabelecido disciplina a previsão da receita e a fixação das despesas que decorrem das obrigações legais assumidas regularmente.

A fonte básica de receita da FAVENI é a renda proveniente das mensalidades, taxas e demais encargos educacionais fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente. Além disso, a FAVENI pode dispor de recursos oriundos de operações de crédito, de doações e subvenções (feitas por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais), de convênios e contratos, de rendas de aplicações de bens e de valores patrimoniais, de serviços prestados e de produção ou ainda quaisquer recursos financeiros que lhe forem destinados.

A composição das mensalidades obedece a uma política que considera a capacidade de comprometimento do orçamento familiar dos alunos e as condições de competitividade regional, resultantes da oferta de vagas locais e regionais, sem perder de vista seus compromissos com a responsabilidade social.

Os principais itens de despesas são os relacionados ao pagamento de pessoal (docente e técnico-administrativo), incluindo-se salários e encargos.

Considerando o perfil institucional, um dos focos principais está na aplicação de recursos financeiros em ações relacionadas ao ensino e à extensão. Ademais, têm prioridade os gastos com a implantação e desenvolvimento dos cursos, com o desenvolvimento das iniciações científicas e com a estruturação das ações de extensão relacionadas ao atendimento das principais demandas da comunidade.

A FAVENI investe na aquisição de equipamentos de informática, recursos audiovisuais e multimídias, ferramentas de tecnologia da informação e comunicação, e acervo bibliográfico para oferecer suporte aos seus programas de ensino, iniciação científica e extensão.

O planejamento econômico-financeiro é elaborado de modo a garantir a compatibilidade entre as ações planejadas e os investimentos necessários à sua viabilização. Visando a assegurar a compatibilidade entre receitas e investimentos necessários à implantação do projeto institucional, previsto neste PDI, a Mantenedora aporta, quando necessário, recursos a essa destinação.

Os resultados operacionais obtidos são aplicados prioritariamente em programas e projetos de qualificação dos serviços ofertados. A aplicação de recursos financeiros, no que concerne aos programas de ensino, de iniciação científica e de extensão, ocorre em consonância com as políticas estabelecidas pela FAVENI.

Durante o exercício financeiro, podem ser abertos créditos especiais ou extraordinários, desde que os serviços normais o exijam, mediante parecer do Conselho Superior e aprovação da Mantenedora.

9.2. SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

9.2.1. RELAÇÃO COM O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A proposta orçamentária é formulada a partir do PDI, em consonância com as políticas de ensino, iniciação científica e extensão definidas.

Considerando o perfil institucional, um dos focos principais está na aplicação de recursos financeiros em ações relacionadas ao ensino e à extensão. Ademais, têm prioridade os gastos com a implantação e desenvolvimento dos cursos, com o desenvolvimento das iniciações científicas e com a estruturação das ações de extensão relacionadas ao atendimento das principais demandas da comunidade.

O planejamento econômico-financeiro é elaborado de modo a garantir a compatibilidade entre as ações planejadas e os investimentos necessários a sua viabilização. Visando a assegurar a compatibilidade entre receitas e investimentos necessários à implantação do projeto institucional, previsto neste PDI, a Mantenedora aporta, quando necessário, recursos a essa destinação. A ampliação e fortalecimento de fontes captadoras de recursos, ocorre mediante a criação de novos cursos.

Para monitorar e acompanhar a execução da proposta orçamentária são realizados estudos da distribuição de créditos, com metas objetivas e mensuráveis.

9.2.2. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE INTERNA

Compete ao Diretor elaborar proposta anual de despesas da FAVENI e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora, após aprovação do Conselho Superior.

Os recursos liberados pela Mantenedora são administrados pela Diretoria, encarregada de elaborar a proposta orçamentária a partir das propostas recebidas pelos diversos setores da FAVENI, congregando assim as diferentes demandas em uma previsão de despesas.

No processo de elaboração da proposta anual de despesas, além das demandas dos diversos setores, o Diretor considera as análises do Relatório de Autoavaliação, produzido pela CPA.

Encaminhada, pelo Diretor, a proposta e o plano para aprovação do Conselho Superior, o documento é novamente revisado e avaliado do ponto de vista de consecução das políticas estabelecidas no PDI e das análises do Relatório de Autoavaliação, produzido pela CPA.

São realizadas reuniões de planejamento com os diversos setores da FAVENI, estudo e levantamento de suas demandas e elaboração do orçamento, que é submetido ao Conselho Superior, órgão colegiado deliberativo que possui representação de todos os segmentos da comunidade acadêmica.

Assim, todo o processo conta com a ciência, participação e acompanhamento das instâncias gestoras e acadêmicas (estas, capacitadas para a gestão de recursos), possibilitando a tomada de decisões internas. Isso porque o Conselho Superior, órgão responsável por apreciar o plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos a serem encaminhados à Mantenedora, é composto por representantes da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, o que se traduz na ciência, participação e acompanhamento.

9.3. DEMONSTRAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA, INCLUINDO OS PROGRAMAS DE EXPANSÃO PREVISTOS NO PDI

RECEITAS	2020	2021	2022	2023	2024
Anuidade/ Mensalidade (+)	R\$ 5.267.878,72	R\$ 6.356.630,23	R\$ 7.521.594,35	R\$ 8.573.753,79	R\$ 10.288.504,55
Bolsas (-)	R\$ -748.391,10	R\$ -800.778,48	R\$ -800.778,48	R\$ -942.832,97	R\$ -942.832,97
Diversos (+)	R\$ 500.000,00	R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00	R\$ 700.000,00	R\$ 700.000,00
Financiamentos (+)	R\$ 360.000,00	R\$ 390.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 400.000,00
Inadimplência (-)	R\$ -699.126,96	R\$ -721.174,08	R\$ -961.842,73	R\$ -1.058.027,00	R\$ -1.110.928,35
Serviços (+)	R\$ 100.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Taxas (+)	R\$ 15.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

DESPESAS	2020	2021	2022	2023	2024
Acervo Bibliográfico (-)	R\$ -70.000,00	R\$ -80.000,00	R\$ -80.000,00	R\$ -100.000,00	R\$ -100.000,00
Aluguel (-)	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00
Despesas Administrativas (-)	R\$ -379.021,15	R\$ -398.917,20	R\$ -418.863,06	R\$ -448.183,00	R\$ -488.125,00
Encargos (-)	R\$ -1.001.848,97	R\$ -1.177.554,67	R\$ -74.127,15	R\$ -66.714,00	R\$ -66.714,00
Equipamentos (-)	R\$ -100.000,00	R\$ -100.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00
Eventos (-)	R\$ -100.000,00	R\$ -100.000,00	R\$ -100.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -200.000,00
Investimento (compra de imóvel) (-)	R\$ -100.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00
Manutenção (-)	R\$ -239.726,83	R\$ -500.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -300.000,00
Mobiliário (-)	R\$ -200.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -400.000,00	R\$ -400.000,00
Pagamento Administrativo (-) Pessoal	R\$ -202.296,97	R\$ -398.917,20	R\$ -264.298,00	R\$ -448.189,00	R\$ -448.189,00
Pagamento Professores (-)	R\$ -1.135.056,02	R\$ -1.186.808,82	R\$ -1.441.149,26	R\$ -1.656.441,00	R\$ -1.656.441,00

Pesquisa e Extensão (-)	R\$ -70.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -300.000,00	R\$ -200.000,00	R\$ -200.000,00
Treinamento (-)	R\$ -80.000,00	R\$ -80.000,00	R\$ -80.000,00	R\$ -80.000,00	R\$ -80.000,00

Totalização Geral

ANO	2020	2021	2022	2023	2024
RECEITAS	R\$ 4.795.360,66	R\$ 5.894.677,67	R\$ 6.848.973,14	R\$ 7.772.893,82	R\$ 9.384.743,23
DESPESAS	R\$ - 3.977.949,94	R\$ - 4.842.197,89	R\$ - 3.878.437,47	R\$ - 4.719.527,00	-R\$ 4.839.469,00
TOTAL GERAL	R\$ 817.410,72	R\$ 1.052.479,78	R\$ 2.970.535,67	R\$ 3.053.366,82	R\$ 4.545.274,23

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A FAVENI ao estabelecer o seu Plano de Desenvolvimento Institucional, 2020-2024, além de relembrar sua trajetória, identificando seus pontos fortes e vulneráveis, concluiu que nestes poucos anos de sua existência, vem vivendo em constante atualização alicerçada na firme convicção de qualidade de ensino, da ética e, principalmente, de uma luta incessante pela construção e disseminação do conhecimento.

O Plano de Desenvolvimento Institucional demonstra que a FAVENI caminha a passos largos para sua consolidação como instituição de destaque de ensino superior regional.

Sua atualização e revisão devem, portanto, ser vistas como parte do próprio processo de crescimento da Instituição e deverá refletir em si as futuras demandas que influenciarão a sua visão e orientação para o sucesso.

O maior desafio é enfrentar esta caminhada com passos firmes sem comprometer o crescimento alcançado até o presente momento, expandindo como referência de qualidade de ensino, qualificando constantemente seu Corpo técnico-administrativo, docente e discente, implantando cursos de graduação e pós-graduação, aprimorando a pesquisa e a extensão, expandindo suas dependências físicas, mas principalmente preocupando-se cada vez mais em atender os anseios da comunidade regional.

ANEXO _ REGIMENTO GERAL
SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	248
TÍTULO II- DA INSTITUIÇÃO.....	248
CAPÍTULO I - DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	248
CAPÍTULO II - DA FACULDADE.....	248
CAPÍTULO III - DOS FINS E OBJETIVOS.....	250
TÍTULO III- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	252
CAPÍTULO I- DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO.....	252
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	254
SEÇÃO I - DO CONSELHO SUPERIOR.....	254
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	257
SEÇÃO III - DA DIRETORIA GERAL.....	259
SEÇÃO IV - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	260
SEÇÃO V - DA DIRETORIA ACADÊMICA.....	262
SEÇÃO VI - DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA.....	264
SEÇÃO VII- DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA.....	265
CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	265
SEÇÃO I - DOS COLEGIADOS DE CURSOS.....	265
SEÇÃO II- DA GESTÃO DE POLÍTICAS ACADÊMICAS.....	266
SEÇÃO III - DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS.....	268
SEÇÃO IV - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO - ISE.....	269
SEÇÃO V - DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES -NDE.....	272
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTARES.....	274
SEÇÃO I- DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	274
SEÇÃO II- DA BIBLIOTECA.....	276
SEÇÃO III - DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	277
SEÇÃO IV- DA TESOUREARIA.....	278
SEÇÃO V- DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	279
SEÇÃO VI- DA OUVIDORIA.....	279
SEÇÃO VII - DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO - NAP.....	280
SEÇÃO VIII - DO NÚCLEO DE ARTE E CULTURA - NAC.....	282
SEÇÃO IX - DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NACIN.....	283
SEÇÃO X - LABORATÓRIOS.....	286
TÍTULO IV- DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	286
CAPÍTULO I - DO ENSINO.....	286
SEÇÃO I- DA NATUREZA DOS CURSOS.....	286
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS.....	287
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	287
SUBSEÇÃO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	288
SUBSEÇÃO III - DOS CURSOS DE BACHARELADO E LICENCIATURA.....	289
SUBSEÇÃO IV - DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA.....	290
SUBSEÇÃO V- DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU.....	291
SUBSEÇÃO VI - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	291

SUBSEÇÃO VII – DOS CURSOS SEQUENCIAIS	292
SUBSEÇÃO VIII – DOS CURSOS DE EXTENSÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSEMELHADOS	292
SUBSEÇÃO IX – DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	292
CAPÍTULO II - DA PESQUISA-INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	293
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EXTENSÃO	294
CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	295
TÍTULO V -DO REGIME ESCOLAR	296
CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	296
SEÇÃO I – DO PERÍODO LETIVO.....	296
SEÇÃO II- DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL.....	296
CAPÍTULO II- DO PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO	297
CAPITULO III- DAS MATRÍCULAS.....	298
SEÇÃO I- TRANCAMENTO E DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA	299
SEÇÃO II – DO ABANDONO DO CURSO.....	301
SEÇÃO III – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	301
CAPITULO IV- DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	302
SEÇÃO I – DAS TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS.....	302
SEÇÃO II – DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNAS	303
SEÇÃO III – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	303
SEÇÃO IV –DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO	305
CAPÍTULO V – DO REGIME DE ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS E DE DEPENDÊNCIA	305
CAPÍTULO VI – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO.....	306
SEÇÃO I – DA FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA.....	307
SUBSEÇÃO I – DOS ABONOS DE FALTAS	308
SUBSEÇÃO II – DOS REGIMES ESPECIAIS DE ESTUDOS.....	308
SUBSEÇÃO III – DAS DIVERGÊNCIAS NOS LANÇAMENTOS DE FREQUÊNCIAS.....	310
SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE.....	311
SUBSEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	311
SUBSEÇÃO II – DO EXAME FINAL	313
SUBSEÇÃO III – DA PROVA SUBSTITUTIVA	314
SUBSEÇÃO IV – DA CIÊNCIA E VISTA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	315
SUBSEÇÃO V – DA REVISÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO..	315
SUBSEÇÃO VI – DAS DIVERGÊNCIAS NOS LANÇAMENTOS DE NOTAS	316
CAPÍTULO VII- DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	317
CAPÍTULO VIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS.....	317
CAPÍTULO IX – DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS.....	318
TÍTULO VI – DO REGIME ESCOLAR NA MODALIDADE DE EAD	318
TÍTULO VII – DO REGIME ESCOLAR DOS DEMAIS CURSOS.....	320
TÍTULO VIII- DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	320
CAPÍTULO I- DOS MEMBROS	320
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL	320
SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO.....	320
SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES	321
CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE.....	322
SEÇÃO I -DOS DIREITOS E DEVERES	322
SEÇÃO II –DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	323
SEÇÃO III DA MONITORIA	324

CAPÍTULO IV- DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	324
TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR	325
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS	325
CAPÍTULO II -DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DOCENTE E TUTORIAL	326
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES DO CORPO DISCENTE.....	328
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	329
TÍTULO X - DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS ...	330
CAPÍTULO I - DOS GRAUS.....	330
CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....	331
CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	331
TÍTULO XI DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FAVENI.....	332
CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA	332
CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	333
TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	333

REGIMENTO DA FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Geral disciplina os aspectos de organização e funcionamento comuns dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade Venda Nova do Imigrante FAVENI.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Geral serão complementadas pelo Conselho Superior da Faculdade Venda Nova do Imigrante FAVENI, sempre que necessário, por meio de resoluções.

TÍTULO II- DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I – DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SÉCULO XXI LTDA EPP, é empresa privada, com sede na Avenida Evandi Américo Comarela, 441, bairro Esplanada CEP: 29.3750-000 com sede e foro no município de Venda Nova do Imigrante, pessoa jurídica de direito privado, tendo seu contrato social primitivo registrado no Cartório do 1º Ofício deste Município sob o n.º R.40, no Livro A, Folhas 40 em 22 de agosto de 2000 e na Junta Comercial do Espírito Santo – JUCEES sob o NIRE n.º 32600014521, inscrita no CNPJ n.º 04.004.880/0001-25.

CAPÍTULO II - DA FACULDADE

Art. 3º FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE doravante denominada apenas FAVENI, é uma instituição de ensino superior privada, particular em sentido estrito com autonomia limitada nas suas atribuições e competências de acordo com a Lei n.º. 9.394/96 – LDB e Decreto n.º 9.235/2017 e pode ofertar cursos de graduação (Bacharelados, Licenciaturas e Cursos Superiores de Tecnologia CST) cursos de pós-graduação, cursos sequenciais, de extensão, cursos de formação técnica de nível médio, nas modalidades presencial, semipresencial e à distância.

§ 1º A FAVENI é regulamentada pela legislação Federal sobre a educação superior e do ensino técnico, por este Regimento e, no que, couber pelo Contrato Social da Mantenedora, toda legislação de ensino aplicável, pelas resoluções e norma complementares que vierem a ser editadas por suas autoridades acadêmicas ou por seus órgãos colegiados.

§2º O Instituto Superior de Educação – ISE é parte integrante da FAVENI – Faculdade Venda Nova do Imigrante.

Art. 4º A FAVENI goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e financeira.

§ 1º A autonomia didático-científica consiste na faculdade de:

- I-** Estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;
- II.** Criar, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir Cursos, observadas a legislação vigente e as exigências do meio social, econômico e cultural;
- III.** Estabelecer o número de vagas iniciais dos Cursos novos e alterar o número das vagas dos existentes, observada a legislação vigente;
- IV.** Organizar o currículo e os programas de seus Cursos, determinações da legislação;
- V.** Programar as atividades de pesquisa e extensão;
- VI.** Estabelecer seu regime escolar e didático;
- VII.** Contratar e dispensar professores;
- VIII.** Promover programas de avaliação institucional.
- IX.** Conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades acadêmicas;

§ 2º A autonomia administrativa consiste em:

- I.** Criar, desmembrar, fundir, organizar, modificar, suspender o funcionamento e extinguir Unidades Acadêmicas;
- II.** Alterar e reformar seus Estatutos e o Regimento Geral;
- III.** Elaborar, aprovar e reformar os Regulamentos das Unidades Acadêmicas, dos Órgãos Acadêmicos e de seus Órgãos Auxiliares.

§ 3º A autonomia disciplinar consiste em fixar o regime de normas, sanções e de aplicá-lo, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do Direito.

§ 4º A autonomia financeira consiste em gerir os recursos orçamentários pela Instituição Mantenedora, obedecendo as determinações da legislação vigente.

CAPÍTULO III – DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 5º São **finalidades** precípua da FAVENI:

I. A transmissão, a geração, o desenvolvimento e a aplicação de conhecimentos, por meio do ensino, investigação científica e extensão que, implementadas de maneira integrada contribuam para a formação do cidadão crítico e participativo, bem como do profissional dotado de conhecimentos, habilidades e atitudes concernentes ao exercício de sua profissão.

II. O estímulo à produção e divulgação de conhecimentos, pela consecução de estudos que, integrando teoria e prática, contribuam para a ampliação do campo do conhecimento e subsidiem ações interventivas, compromissadas com a transformação do contexto.

III. A participação no processo de desenvolvimento social, na condição de Instituição formadora de profissionais e cidadãos mais cientes e conscientes, e, portanto, mais capacitados ao exercício de seu labor e à participação no desenvolvimento da sociedade.

Art. 6º A FAVENI tem no âmbito dos cursos que ministra os seguintes objetivos:

I- Formar profissionais de nível superior e técnico de nível médio, obedecida a legislação aplicável;

II- Oferecer ensino de qualidade com vistas ao preparo dos alunos que nela se matricularem, respeitando as diferenças em suas variadas nuances.

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

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

V - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, desenvolvendo o entendimento do homem e do meio em que vive;

VI - 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;

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

VIII - 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;

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

Art. 7º São atribuições da FAVENI junto à Mantenedora:

I - contribuir para uma política de melhoria dos padrões gerenciais e da qualidade dos serviços;

II - participar da elaboração e implementação do Planejamento Estratégico Institucional e da Avaliação Institucional para melhor ajustar os serviços às demandas dos mercados atuais e futuros;

III - apresentar as diretrizes norteadoras dos planos de qualificação e de carreira, especialmente do corpo docente.

TÍTULO III- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I- DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º A estrutura organizacional da FAVENI compreende órgãos deliberativos e órgãos executivos, em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica, além de órgãos de apoio administrativo e acadêmico:

§1º. São órgãos da administração superior:

- I - Conselho Superior;**
- II - Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**
- III- Diretoria Geral**
- IV - Diretoria Administrativa - Financeira;**
- V - Diretoria Acadêmica;**
- VI – Diretoria de Educação a Distância**
- VII- Comissão Própria de Avaliação CPA**

§2º. São órgãos da administração básica

- I- Colegiados de Cursos**
- II – Gestor de Políticas Acadêmicas;**
- III - Coordenações de Cursos;**
- IV- Instituto Superior de Educação ISE;**
- V- Núcleos Docentes Estruturantes NDE**

§3º. São órgãos de apoio suplementares:

- I- Secretaria;**

II- Biblioteca;

III- Tecnologia da Informação;

IV- Tesouraria;

V- Recursos Humanos;

VI- Ouvidoria;

VII - Núcleo de Arte e Cultura - NAC;

VIII – Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;

IX - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACIN;

X – Laboratórios.

§ 4º - Além dos órgãos de que trata o caput deste capítulo, podem ser criados outros, ouvido o Conselho Superior, nos termos do presente Regimento.

Art. 9º O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

- d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

V – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 10 É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na FAVENI o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I – DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 11 O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I** - Diretor Geral, na qualidade de Presidente nato, escolhido sempre entre os membros da mantenedora;
- II** - Pelos Coordenadores de Curso;
- III**- Pelo Diretor Acadêmico;
- IV**- Pelo Diretor Administrativo-Financeiro;
- V** – Por 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;

VI – Por 01 (um) representante dos tutores, eleitos por seus pares;

VII – Por 01 (um) representante do corpo discente, eleitos por seus pares;

VIII – Por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares, dentre portadores de graduação;

IX – Por 01 (um) representante da comunidade, escolhido pela Mantenedora, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local;

X – Por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente, do corpo de tutores, do corpo discente, do corpo técnico-administrativo, da comunidade e da Mantenedora terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 12 Compete ao Conselho Superior:

I – Aprovar, na sua instância, o Regimento da Faculdade FAVENI com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino;

II – Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade FAVENI;

III – Deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e programas de educação superior, limitada à prévia autorização do Poder Público, na forma da lei;

IV – Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos, currículos, planos de ensino, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

V – Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade FAVENI;

VI – Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade FAVENI;

VII – Aprovar convênios, acordos e contratos com outras instituições, de caráter didático-científico;

VIII – Apreciar o relatório das Diretorias;

IX – Apurar responsabilidades dos Diretores e dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou deste Regimento;

X – Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

XI – Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;

XII – Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XIII – Deliberar quanto à paralisação total das atividades da Faculdade FAVENI;

XIV – Apreciar atos dos Diretores, praticados ad referendum deste órgão;

XV – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art 13 O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º- Das deliberações do Conselho Superior da Faculdade não caberá recurso ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação, sendo que a instância administrativa exaure-se no âmbito da própria Instituição, salvo naquelas matérias de competência desses órgãos, definidas em lei.

§ 2º Compete ao Conselho Superior, homologar medidas, projetos e ações propostas pelos Consepe e Colegiados de Curso, com o objetivo de combater ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena. Assim como as medidas, projetos e ações para aperfeiçoar os planos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e

os planos para a acessibilidade nas comunicações, pedagógica e atitudinal, proteção dos direitos da pessoas com transtorno do espectro Autista, direitos humanos e proteção ao meio ambiente.

SEÇÃO II – DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 14 O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – **CONSEPE** é um órgão deliberativo, consultivo, executivo no que concerne as atividades administrativas e didático-científicas da faculdade FAVENI sendo constituído pelos seguintes membros:

I – Diretor Acadêmico, seu Presidente;

II – Gestor Acadêmico;

III – Coordenadores dos cursos;

IV – Secretário Acadêmico;

V – Por 01 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;

VI – Por 01 (um) representante dos tutores, eleitos por seus pares;

Parágrafo Único. Os representantes do corpo docente e tutor terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser renovado.

Art. 15 Compete ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

I – Aprovar e executar a política de Ensino Pesquisa e Extensão da FAVENI;

II - Coordenar a execução dos programas de investigação científica;

III - Coordenar a elaboração de normas para o funcionamento da pesquisa;

IV - Elaborar o orçamento anual da Pesquisa;

V - Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na procura de fontes de financiamento.

- VI-** Promover Eventos Científicos anuais na Instituição a fim de incentivar os alunos a participarem efetivamente dos eixos Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII-** Orientar a preparação, execução e distribuição das publicações sobre pesquisa na FAVENI;
- VIII -** Regulamentar matéria de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, as normas do processo seletivo e o Calendário Anual;
- IX-** Aprovar projetos de ensino de graduação, pós-graduação e projetos de curso sequencial por campo de saber;
- X-** Apreciar e submeter à aprovação da Direção Geral, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse acadêmico da Instituição,
- XI-** Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e monitorias, e de realização de trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares;
- XII-** Aprovar os projetos de pesquisa e extensão de docentes da Instituição;
- XIII -** Propor ações com objetivo de combate ao racismo e valorizar a História e Cultura Afro-brasileira Africana e Indígena.
- XIV-**Disciplinar, anualmente, a realização dos processos seletivos;
- XV-**Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelas Diretorias;
- XVI-**Sugerir medidas, projetos e Ações com o objetivo de disciplinar ampliar e aperfeiçoar os planos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, planos para a acessibilidade nas comunicações, pedagógica e atitudinal. Assim como a proteção dos direitos das pessoas com transtorno do espectro Autista.
- XVII-**Sugerir medidas, projetos e ações com o objetivo de disciplinar, ampliar e aperfeiçoar a política de Direitos Humanos e proteção ao Meio Ambiente adotada pela Faveni.
- XVIII-**Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Art. 16 O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se ordinariamente no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

SEÇÃO III - DA DIRETORIA GERAL

Art. 17 A Diretoria Geral, órgão deliberativo, consultivo e executivo, tem como função, praticar os atos necessários à gestão da FAVENI, atuando junto às demais diretorias, bem como representar a FAVENI interna e externamente.

Art. 18 O Diretor Geral é designado pela mantenedora, na forma de estatuto e normas regimentais para um mandato de dois anos, com direito a recondução por quantas vezes convier ao mantenedor.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Administrativo e/ou Diretor Acadêmico.

Art. 19 São atribuições do Diretor Geral:

I - Representar a FAVENI junto às pessoas e instituições públicas ou privadas, bem como em eventos de qualquer natureza;

II - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III - Manter o Conselho Superior informado sobre as atividades da FAVENI;

IV - Zelar pelo negócio da FAVENI e dar cumprimento à sua missão e visão;

V - Firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos, empresas públicas ou privadas, para a manutenção e o funcionamento de cursos superiores, pós-graduação, atividades de pesquisa, extensão e socioeducativas culturais;

VI - Aprovar projetos apresentados pelos conselhos, emitindo parecer sobre os aspectos de viabilidade econômica, operacionais e de gestão;

VII - Autorizar a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo, ouvidos os respectivos órgãos junto a Diretoria Administrativa e Acadêmica;

- VIII** - Movimentar ou deliberar a movimentação dos recursos financeiros da FAVENI;
- IX** - Manter-se atualizado acerca do andamento dos planos em execução, situação financeira, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;
- X** - Conduzir o processo de definição do valor das mensalidades, articulando com as Diretorias Acadêmica e Administrativa as informações necessárias ao processo decisório e monitorando os valores praticados pelo mercado;
- XI** - Fixar, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;
- XII** - Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em conjunto com a Diretoria Acadêmica;
- XIII** - Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;
- XIV** - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAVENI.
- XVI** - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas, previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;
- § 1º** Os atos do Diretor são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;
- § 2º** Dos atos do Diretor cabe recurso ao Conselho Superior, no prazo de três dias úteis após sua publicação, no quadro de avisos da FAVENI.

SEÇÃO IV - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 20 O Diretor Administrativo-Financeiro, designado pelo Diretor Geral é responsável pela gestão e execução dos assuntos administrativos, orçamentários e financeiros da instituição.

Art. 21 São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I** - Gerenciar as atividades relacionadas à gestão financeira e contábil da FAVENI, compreendidas pelos programas de financiamento estudantil, sustentabilidade financeira e patrimonial da IES;
- II** - Gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos da FAVENI, compreendidas pelos subsistemas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento, desenvolvimento, medicina e segurança do trabalho, visando criar as condições para que a faculdade possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento e crescimento;
- III** - Gerenciar as atividades relacionadas ao apoio e suporte administrativo necessário à consecução dos objetivos da FAVENI, compreendidas pelas áreas de Reprografia (serviços de fotocópias), Suprimentos (compras, armazenamento e expedição) e Serviços Gerais (recepção e telefonia, limpeza e conservação, serviços de copa, manutenção predial e apoio e suporte de recursos didáticos);
- IV** - Gerenciar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (software e hardware), objetivando atender as necessidades da FAVENI em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança;
- V** - Prestar apoio à Diretoria Acadêmica, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
- VI** - Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades;
- VII** - Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos;
- VIII** - Mediar conflitos decorrentes da gestão, prestando o voto final e decisão sobre quaisquer questões;
- IX** - Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade na FAVENI;

X - Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da diretoria;

XI - Constituir grupos de trabalho e comissões especiais para o bom cumprimento das atividades da FAVENI;

XII - Zelar, junto com a Diretoria Acadêmica, para que o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - seja bem desenvolvido encaminhando alterações à Direção Geral quando necessárias;

XIII - Submeter à Direção Geral a prestação de contas e relatório de gestão financeira do exercício semestral/anual;

XIV - Exercer outras competências afins que lhe sejam atribuídas.

Parágrafo único: O Diretor Administrativo-Financeiro, no desempenho de suas atribuições será auxiliado pelos seguintes órgãos suplementares:

I - Setor de Pessoal;

II - Setor de Contabilidade;

III - Tesouraria;

IV - Setor de Marketing;

V - Serviços de reprografia;

VI - Setor de Serviços Gerais.

VII - Outros que venham a ser criados por atendimento à demanda emergente.

SEÇÃO V - DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 22 A Diretoria Acadêmica é designada pelo Diretor Geral. É um órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica da FAVENI, em conformidade com a legislação educacional vigente, do Conselho Superior e da Diretoria Geral da FAVENI. Deve cuidar do planejamento,

controle a execução dos trabalhos, avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

Art. 23 São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;

II - Acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;

III - Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da FAVENI;

IV - Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da FAVENI, compreendidos pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações, certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;

V - Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca junto a Bibliotecária, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, pesquisa e extensão ao corpo docente e discente da FAVENI;

VIII - Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;

IX - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAVENI.

X - Acompanhar e controlar as informações inseridas no e-MEC sobre os cursos vigentes, os pedidos de novos cursos e sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

XI - Propor acordos e convênios, com entidades municipais, regionais, nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

SEÇÃO VI - DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Art. 24 A Diretoria de Educação a Distância – EAD, é designado pelo Diretor Geral, e tem como função dirigir as atividades EAD e Semipresenciais da FAVENI, sendo competente para implementar políticas e diretrizes à Educação a Distância (EAD) no âmbito FAVENI.

Art. 25 São atribuições do Diretor EAD:

I - Supervisionar a política acadêmica EAD, no âmbito de sua área;

II – Convocar e presidir as reuniões sobre EAD;

III - Fazer cumprir as diretrizes da EAD na FAVENI;

IV - Propor a realização, de Cursos de Graduação, Pós-graduação *Lato Sensu*, aperfeiçoamento, extensão e outros, em conformidade com os projetos aprovados, na modalidade EAD;

V - Estabelecer diretrizes de atuação às Coordenações ligadas à Diretoria EAD;

VI - Encaminhar aos órgãos competentes projetos em EAD, relatórios técnicos e financeiros, semestralmente e/ou quando forem solicitados;

VII - Propor a adequação de novas tecnologias, recursos didáticos e pedagógicos que possam ser utilizados em EAD;

VIII - Apreciar proposições de contratos e convênios concernentes às atividades a serem executadas pela Diretoria EAD com outras instituições;

IX - Realizar a gestão do uso e da qualidade do material didático da EAD;

X - Orientar e acompanhar processo de elaboração de materiais didáticos e execução de serviços relativos aos objetos de aprendizagem da EAD;

XI - Acompanhar o planejamento, a gravação e edição de vídeo aulas, bem como a elaboração de outras ferramentas e materiais de aprendizagem;

XII- Providenciar a revisão textual dos materiais didáticos impressos, incluindo a verificação das normas da ABNT e dos critérios referenciais de qualidade da Educação Superior a Distância, estabelecidos pelo MEC;

SEÇÃO VII- DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 26. A Comissão Própria de Avaliação – CPA tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados da Faculdade.

§ 1º. A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (membros do corpo docente, tutores, técnico-administrativo e discente) e da sociedade externa à Faculdade (membros da sociedade civil organizada).

§ 2º. A CPA funciona por meio de regimento próprio aprovado pelo Conselho Superior da FAVENI.

§ 3º. À CPA compete a condução dos processos de autoavaliação da FAVENI, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo órgão próprio do sistema.

§ 4º. A FAVENI proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA, bem como de toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

CAPÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I - DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 27 Colegiado de Curso é o órgão da administração básica destinado a prestar assessoramento Técnico-Pedagógico e Administrativo às atividades da FAVENI. O Colegiado é constituído pelo Coordenador do curso, seu presidente nato, por todos os professores/tutores que ministram disciplinas do currículo do curso e por um representante do corpo discente, eleito por seus pares.

Art. 28 Ao Colegiado Compete:

- I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;
- II – deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;
- III – aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;
- IV – aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;
- V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- VI – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e tutorial;
- VII – promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;
- VIII – colaborar com os demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE no âmbito de sua atuação;
- IX – exercer as demais competências previstas no Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE.

Art. 29 O Colegiado de curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo coordenador, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

SEÇÃO II- DA GESTÃO DE POLÍTICAS ACADÊMICAS

Art. 30 A Gestão de Políticas Acadêmicas é designada pelo Diretor Geral. É um órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica em conjunto com a Direção Acadêmica da FAVENI,

auxiliando os coordenadores de curso na organização das documentações dos cursos e no atendimento aos alunos.

Art. 31 Ao Gestor de Políticas Acadêmicas compete:

I – Auxiliar na atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, juntamente com os coordenadores dos cursos;

II – Manter atualizado o Projeto Político Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de acordo com o Planejamento Estratégico da FAVENI;

III – Oferecer suporte pedagógico aos coordenadores dos cursos;

IV – Registrar em ata, qualquer orientação transmitida aos professores durante as reuniões de colegiado;

V - Registrar em ata, qualquer orientação transmitida aos alunos durante as reuniões;

VI - Executar e fazer executar as decisões previstas pelas diretorias geral e acadêmica e as demais normas previstas neste Regimento Interno;

VII – Propor a realização de eventos técnicos-científicos e cursos de capacitação e extensão;

VIII – Dar suporte à Direção Acadêmica, atuando de forma preventiva no que tange as rotinas educacionais na IES;

IX – Dar suporte aos órgãos suplementares NAP, NACIM e NAC, auxiliando na realização de eventos e projetos.

X - Participar ativamente de todos os eventos oferecidos pela IES;

XI – Acompanhar assiduamente o cumprimento do Calendário Acadêmico;

XII – Elaborar relatório anual de atividades;

XIII - Outras atribuições comuns a atividade de coordenação pedagógica e aquelas que vierem a ser determinadas pelas diretorias geral e acadêmicas.

SEÇÃO III - DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 32 A coordenação tem como base as funções de ensino, pesquisa e extensão da FAVENI.

§ 1º - As Coordenações de Curso estão vinculadas à Direção Acadêmica.

§ 2º - O coordenador de curso é designado pela Direção Geral, por um mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido, ouvido o Conselho Superior.

Parágrafo Único - Poderá ser admitido o coordenador adjunto.

Art. 33 O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos por um docente, designado pela Direção Geral, por indicação do titular da Coordenação.

Art. 34 São atribuições do Coordenador de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar o curso perante as autoridades e órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE;

III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;

IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;

V – acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável;

VII – sugerir à Diretoria a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente e de tutores;

VIII – elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE;

XI – exercer as demais atribuições previstas no Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE.

SEÇÃO IV - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO – ISE

Art. 35 O ISE é um órgão de coordenação, que visa a formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, nos cursos de licenciatura e nos programas de formação docente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 36 O ISE contará com uma instancia exclusiva de coordenação responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§ 1º – Haverá um corpo docente próprio, contratado ou cedido, apto a ministrar, integralmente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas, obedecendo ao disposto no Art. 63 da LDB.

§ 2º - O ISE da FAVENI é constituído pelos seguintes seguimentos:

I--Diretor Acadêmico;

II--Coordenadores dos Cursos de Licenciaturas;

III- 1 representante do corpo docente dos Cursos de Licenciatura;

IV- representante do corpo discente dos Cursos de Licenciatura;

Art. 37 São objetivos do ISE:

I – Promover a formação geral de profissionais para o magistério da educação básica, para os egressos do ensino médio regular ou equivalente, mediante a oferta dos seguintes cursos:

- a) cursos formadores de profissionais para a educação básica, inclusive o curso normal superior, destinado à formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;
- b) Formação para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental, voltado para o conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, da matemática, e de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.
- c) Cursos de Licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio, organizados de acordo com o previsto nos respectivos projetos;
- d) Programa de Formação Pedagógica para portadores de diploma de curso superior;
- e) Programa de Formação Continuada para funções no magistério da educação básica, estruturados de modo a permitir sistematização e reflexão sobre a prática escolar, admitindo-se regime tutorial, alternância de momentos presenciais e à distância;
- f) Cursos de pós-graduação, de caráter profissionalizante.

II – Propiciar o desenvolvimento de habilidades para a condução dos demais aspectos implicados no trabalho coletivo da escola.

III – Favorecer a articulação e a complementação de seus cursos de formação de professores com outros formatos de preparação profissional para o magistério, englobando a regência em sala de aula e o desenvolvimento de atividades de suporte direto ao ensino.

IV – Considerar e respeitar, no desempenho de sua missão, as características da sociedade da comunicação e da informação, visando a assegurar a organicidade e especificidade do processo de preparação profissional.

V – Incentivar e desenvolver o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive.

VI – Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

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

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

IX – 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.

X – Fomentar o desenvolvimento de habilidades necessárias à condução, com qualidade, do processo pedagógico em sala de aula e na escola, favorecendo a reorganização do trabalho escolar.

XI – Prestar assistência ou consultoria técnica, em sua área de atuação, a entidades públicas e privadas, mediante convênios, contratos ou outros instrumentos de natureza obrigacional.

XII – Organizar centro de informações técnicas para suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem assim para prestação de serviços à comunidade.

Parágrafo único – No desempenho de suas atribuições o Instituto implementará currículos que integrem teoria e prática ao longo de todo o processo, bem como instituirá mecanismos de colaboração com os sistemas de ensino, de modo a assegurar a oferta aos graduandos, desde o início de sua preparação profissional, de oportunidades de contato regular supervisionado com a realidade da escola, mediante a inserção efetiva no projeto pedagógico por ela desenvolvido.

Art. 38 O futuro docente a ser formado pelo Instituto deve se constituir em um profissional de nível superior capaz de:

I-Assumir sua prática profissional na docência, fundamentada, necessariamente, em princípios teóricos e científicos da prática docente;

II- Atuar como participante na elaboração e execução de projeto pedagógico da escola em que vier a exercer a docência;

III- Colaborar no processo de construção da cidadania dos alunos sob seus cuidados, durante sua formação escolar.

Art. 39 O ISE buscará construir para o magistério uma identidade própria com conteúdos profissionalizantes específicos, objetivando que tenham:

I-Visão da evolução educacional, da tecnologia e do aprimoramento técnico;

II- Responsabilidade ética;

III- Capacidade de atuação nas escolas e na coordenação das mesmas;

IV- Capacidade de educar o indivíduo;

V- Capacidade de compreender e interferir nas questões educacionais, sócio-políticas e ambientais do meio em que estiverem profissionalmente inseridos.

SEÇÃO V – DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES –NDE

Art. 40 O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. Haverá um Núcleo Docente Estruturante para cada curso de graduação.

Art. 41 Para a constituição do Núcleo Docente Estruturante deverá ser atendido, no mínimo, os seguintes critérios:

I- Ser constituído por no mínimo 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.

II- Ter pelo menos mínimo 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

III- Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

IV- Ter o Coordenador do curso como integrante;

V - Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Parágrafo Único. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 42 São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

I – construir e acompanhar o projeto pedagógico do curso;

II – contribuir para a consolidação e aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso;

III – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, analisando sua adequação considerando as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e as novas demandas do mundo do trabalho;

IV – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;

V – revisar ementas e conteúdos programáticos;

VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do projeto pedagógico de curso;

VI – verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos alunos;

VII – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de iniciação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área do curso;

VIII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

IX – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;

X – planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPLEMENTARES

SEÇÃO I- DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 43 A Secretaria Acadêmica é um órgão técnico-administrativo, responsável pelo registro, controle e manutenção da vida escolar dos alunos. O Secretário Geral e seus auxiliares são designados pelo Diretor Administrativo.

Art. 44 São Competências do(a) Secretario(a) Acadêmico(a):

I - Organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros;

II - Superintender e inspecionar os serviços da Secretaria fazendo discriminação equitativa dos trabalhos entre seus funcionários;

III - Fazer expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da FAVENI;

IV - Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem das Diretorias;

V - Manter atualizado o acervo da legislação pertinente;

VI - Apresentar às Diretorias, em tempo hábil os documentos a serem visados ou assinados;

VII - Representar, por escrito, aos Diretores Administrativo e Acadêmico, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com seus deveres;

VIII - Organizar o cadastro de funcionários e docentes, mantendo-os atualizados;

IX - Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, assinar os diplomas de concluintes de curso e os respectivos históricos escolares, submetendo-os os diplomas à assinatura do Diretor Geral e encaminhando-os para registro nos órgãos competentes.

- X** – Fazer cumprir a legislação, sobre os pedidos de abono e justificativa de faltas, afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e retiradas antecipadas de funcionários da secretaria, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração do Diretor Administrativo para despacho conclusivo;
- XI**- Coordenar o controle de inserção de informações, realizada pelos docentes, sobre a vida acadêmica dos discentes como conceitos, notas e frequências.
- XII**- Realizar os procedimentos de virada de período letivo, tais como geração das disciplinas a serem ofertadas, retenção, promoção de período, enturmação, entre outros.
- XIII**- Organizar o processo seletivo de admissão de candidatos aos cursos da Faculdade, incluindo a geração e aplicação das provas, confecção do manual do candidato e dos editais de processos seletivos, apuração da classificação dos candidatos, emissão de editais após os processos seletivos e controle da abertura de novas turmas.
- XVI**- Responsabilizar-se em conjunto com o Pesquisador Institucional pelo Censo Escolar, incluindo todos os dados no sistema eletrônico do órgão próprio do sistema.
- XVII**. Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios das Diretorias.
- XVIII**- Responder pela guarda e inviolabilidade dos documentos e dos arquivos escolares.
- XIX**- Confeccionar a proposta do Calendário Acadêmico.
- XX**- Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Faculdade.
- XXI**- Secretariar as reuniões do Conselho Superior da Faculdade, Colegiados de Cursos e Diretorias, lavrando as respectivas atas.
- XXII**- Assessorar o Diretor Geral ou a autoridade acadêmica delegada no ato de conferir diplomas de conclusão de cursos em sessão pública ou em ato simples.
- XXIII**- Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções normativas, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração.
- XXIV**- Zelar pela disciplina e segurança nas dependências das Secretarias.

XXV- Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais no âmbito de sua área de atuação.

XXVI- Exercer as demais atribuições que se incluíam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. O(a) Secretário(a) Acadêmica é responsável, perante o Diretor Geral, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo administrativa e judicialmente por omissão, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

SEÇÃO II- DA BIBLIOTECA

Art. 45 A Biblioteca é responsável por disponibilizar para a comunidade acadêmica infraestrutura bibliográfica, visando apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário legalmente habilitado e por auxiliares, designados pela Diretoria Administrativa.

Art. 46 A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, rege-se por normas especiais baixadas pelas Diretorias.

Art. 47 A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações e conselho.

Art. 48 A Biblioteca funciona diariamente durante período compatível com os trabalhos acadêmicos.

Art. 49 Ao Bibliotecário(a) compete:

I - Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;

II - Zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo que pertença à Biblioteca;

III - Propor às Diretorias a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam de disciplinas ministradas na FAVENI e procurando sempre completar as obras e coleções existentes com a anuência do Conselho Superior;

- IV** - Prestar ao CONSEPE e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro.
- V** - Organizar e remeter ao Diretor Administrativo-financeiro, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- VI** - Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- VII** - Participar das atividades acadêmicas da faculdade, promovendo eventos que contribuam para sua inserção;
- VIII**- Prestar assessoramento à Direção Acadêmica, nos assuntos relacionados a publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, pesquisa, extensão e a gestão da FAVENI;
- IX** - Exercer demais atividades correlatas que lhe forem conferidas em lei e neste regimento.

SEÇÃO III - DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 50 O Setor de Tecnologia da Informação é o responsável pela informatização da Faculdade e pela manutenção e atualização das tecnologias já implementadas.

Parágrafo Único. Os serviços do Setor de Tecnologia da Informação serão dirigidos por um Encarregado, devidamente habilitado, indicado e designado pelo Diretor Geral.

Art. 51 São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação:

- I**- Supervisionar os Laboratórios de Informática disponíveis para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- II**- Prover soluções de Tecnologia da Informação para a FAVENI.
- III**- Administrar as informações de interesse da Faculdade, disponíveis em meios magnéticos, assegurando, sua guarda, integridade, disponibilização tempestiva, fluxo e recuperação.
- IV**- Gerir os recursos de Tecnologia da Informação da Faculdade.
- V**- Definir normas e regulamentos relativos à utilização da Tecnologia da Informação na Faculdade.

- VI-** Guardar e conservar os equipamentos colocados sob sua custódia.
- VII-** Guardar e conservar todos os manuais de equipamentos e softwares da Instituição.
- VIII-** Supervisionar a elaboração e implantação de projetos de informática na Faculdade, de equipamentos e softwares e implementação de redes e normas de segurança.
- IX-** Treinar o pessoal técnico-administrativo e docente para a correta utilização dos equipamentos e sistemas disponíveis na Faculdade.
- X-** Fazer levantamento geral semestral dos aparelhos e materiais existentes, do estado dos equipamentos e de sua manutenção e conservação.
- XI-** Encaminhar os Cartões de Identificação do Estudante para as empresas responsáveis pela confecção desses documentos.
- XII-** Elaborar e apresentar, mensalmente, ao Diretor Geral, relatório sobre as atividades do setor.
- XIII-** Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência

SEÇÃO IV- DA TESOUREARIA

Art. 52 A Tesouraria será composta por um Auxiliar Administrativo que responde ao Diretor Administrativo – Financeiro.

Art. 53 - São Competências da Tesouraria:

- I** – Emissão dos contratos semestrais e boletos de pagamento de mensalidade;
- II** – Cobrança de mensalidades em atrasos;
- III** – Cadastramento de contas a pagar;
- IV** – Abertura e fechamento dos caixas e emissão de relatórios financeiros;
- V** – Atendimento das necessidades da contabilidade.

VI – Atendimento aos alunos sobre assuntos relacionados ao setor financeiro no que tange a renegociação.

SEÇÃO V- DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 54 O Departamento de Recursos Humanos (RH) será composto por um Auxiliar Administrativo que responde ao Diretor Administrativo – Financeiro.

Art. 55 Compete ao RH:

I – Controle das folhas de pagamento dos funcionários em geral;

II – Admissões e rescisões de funcionários em geral;

III – Controle de ponto dos funcionários Administrativos e Professores;

IV – Acompanhamento e auxílio dos repasses dos programas de bolsas e financiamentos estudantis;

V – Acompanhamento das mudanças na legislação relacionadas ao setor;

VI – Envio de relatórios informativos para o Diretor Administrativo-Financeiro.

SEÇÃO VI- DA OUVIDORIA

Art. 56 A Ouvidoria é um elo entre as comunidades acadêmica e externa e as instâncias administrativas da Faculdade, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade.

§ 1º. A Ouvidoria não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

§ 2º. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais e regimentais aplicáveis.

Art. 57 O cargo de Ouvidor e a própria Ouvidoria estão ligados às Diretorias da FAVENI, estando o Ouvidor subordinado diretamente ao Diretor Geral.

Parágrafo Único. O Ouvidor da FAVENI será indicado e nomeado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

SEÇÃO VII – DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAP

Art. 58 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP, tem a finalidade de proporcionar aos docentes e discentes subsídios, informações e assessoramento para que possam escolher, entre diversos itinerários e opções, aquele que lhe é mais adequado. Entendida como um projeto educacional que tende a proporcionar meios para a formação integral, cognitiva, relação intra e interpessoal e inserção profissional e social.

Art. 59 O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP está subordinado ao Diretor Acadêmico.

§ 1º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP é ocupado por um dos profissionais: Pedagogo, Psicopedagogo ou Psicólogo.

§ 2º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico- NAP é escolhido preferencialmente entre o quadro de docente da FAVENI pela parte administrativa da Instituição e sendo um cargo de confiança.

§ 3º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico interage à parte Administrativa, Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenação de Curso, Corpo Docente e Discente para um trabalho coeso com objetivos compartilhados.

Art. 60 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico está envolvido com os setores da FAVENI e seus serviços, como:

- XI.** Diretoria Geral.
- XII.** Diretoria Administrativa
- XIII.** Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- XIV.** Comissão Permanente de Avaliação - CPA
- XV.** Coordenações de Cursos.

- XVI.** Docentes
- XVII.** Discentes
- XVIII.** Da Estrutura Administrativa: Secretaria, Departamento Financeiro, Biblioteca, dentre outros.
- XIX.** Ouvidoria
- XX.** Todos aqueles que participam da Instituição, devem estar envolvidos com a educação e promoção do bem estar e a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAVENI.

Art. 61 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP tem como objetivo:

- VI.** Orientar a todos os envolvidos no desenvolvimento do indivíduo pessoal, educacional, profissional – visando melhoraria da qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII.** Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e seu funcionamento;
- VIII.** Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos docentes, discentes e administrativos;
- IX.** Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição;
- X.** Revisar periodicamente as atividades do Núcleo de Apoio Psicopedagógico para assegurar a continuidade e a coerência do trabalho.

Art. 62 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem as seguintes atribuições:

- XII.** Apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal;
- XIII.** Assessoramento Psicopedagógico ao corpo docente;
- XIV.** Intervenção especializada sobre a ação educacional necessária;

- XV.** Orientar as ações necessárias para prevenir, corrigir ou otimizar, assim como assumir intervenções direta, no contexto de cada situação problema;
- XVI.** Assessorar as dificuldades de aprendizagem que eventualmente apresentados pelos discentes levando em consideração, todos os fatores e variáveis – organizacionais, curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula – envolvidos no desenvolvimento efetivo dos processos de ensino e aprendizagem;
- XVII.** Analisar o planejamento, junto com os Coordenadores de Cursos, para verificar o desenvolvimento e às modificações do processo ensino aprendizagem;
- XVIII.** Facilitar e simplificar ao máximo o acesso de todos ao serviço prestado;
- XIX.** Agir com ética, transparência e imparcialidade;
- XX.** Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- XXI.** Promover palestras, encontros, seminários e cursos de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades primando pela qualidade do ensino da Instituição;
- XXII.** Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos.

SEÇÃO VIII – DO NÚCLEO DE ARTE E CULTURA – NAC

Art. 63 O NAC - Núcleo de Arte e Cultura é um núcleo de integração e extensão promovido com o objetivo institucional de socializar os alunos fomentando o desenvolvimento artístico e cultural destas comunidades acadêmicas de forma prática, por meio de entretenimento, difundindo conhecimento, ensinando técnicas e oferecendo momentos de intimidade com arte e cultura.

Art. 64 O Núcleo de Arte e Cultura (NAC) da FAVENI é responsável pela gestão de ações e projetos artístico culturais que tenha como foco a integração da comunidade interna e externa, sob a perspectiva da inclusão social e valorização da diversidade humana.

Art. 65 O Cargo de Coordenador do Núcleo de Arte e Cultura está subordinado ao Diretor Acadêmico.

§ 1º. O Cargo de Coordenador do Núcleo de Arte e Cultura é escolhido preferencialmente entre o quadro de docente da FAVENI pela parte administrativa da Instituição e sendo um cargo de confiança.

§ 2º. O Cargo de Coordenador do NAC interage à parte Administrativa, Direção Geral, Direção Acadêmica, Coordenação de Curso, Corpo Docente e Discente para um trabalho coeso com objetivos compartilhados.

Art. 66 As ações do NAC acontecem presencialmente ou por meio de plataforma digital, com acesso gratuito aos alunos, a oficinas, palestras e apresentações de artistas, profissionais, alunos e corpo docente. A programação deve conter projetos especiais de caráter acadêmico e de interesse das instituições, desde que coincidam com os objetivos do Núcleo.

SEÇÃO IX – DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NACIN

Art. 67 O NACIN tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências da Faculdade FAVENI.

Parágrafo único: o NACIN preocupa-se em proporcionar acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxílio na busca por condições igualitárias, bem como aos portadores do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Art. 68 São objetivos do NACIN:

I – Programar uma política de acessibilidade e inclusão na Faculdade FAVENI, promovendo ações para garantia do acesso à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual e TEA no convívio acadêmico/institucional.

II - Implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência na Faculdade FAVENI baseados nas orientações legais previstas de ordem federal;

III – Auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT – NBR 9050: 2004 e orientações legais previstas de ordem federal;

IV – Promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade;

V – Sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;

VI – Apoiar a comunidade de pessoas com deficiência da Faculdade FAVENI nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, bem como nas atividades laborais;

VII – Buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência.

Art. 69 O cumprimento das ações previstas no NACIN será desenvolvido pela Comissão de Acessibilidade, com o apoio da Diretoria Acadêmica, bem como a participação do corpo docente e colaboradores da Instituição que terão conhecimento deste Núcleo.

§ 1º. O NACIN exigirá a colaboração de todos os segmentos profissionais, de forma multidisciplinar, e dos estudantes, no pressuposto de que o compromisso com as pessoas com deficiência é de todos, igualmente, sem distinção de cargo, objetivos pessoais e papéis exercidos no contexto educacional.

§ 2º. A Comissão de Acessibilidade é formada por 03 (três) membros, sendo 1 (um) Coordenador e 2 (dois) profissionais da Faculdade FAVENI.

Art. 70 Compete aos membros do NACIN:

I – Realizar e acompanhar as diferentes atividades do Núcleo;

II – Elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas;

III – Elaborar o plano anual de atividades do NACIN, no mês de novembro do ano anterior;

IV – Representar o NACIN nas ações/eventos internos ou externos;

- V** – Propor e realizar atividades de formação para o grupo administrativo/gestor e acadêmico da Faculdade FAVENI;
- VI** – Verificar as necessidades educacionais relacionadas ao material didático-pedagógico e recursos de acessibilidade indispensáveis aos acadêmicos e\ou funcionários da Faculdade FAVENI, negociando junto à Diretoria sua aquisição;
- VII** – Realizar visitas sistemáticas às instalações da Faculdade FAVENI, a fim de observar a estruturação física de acordo com a norma técnica da ABNT NBR 9050:2004, apontando parâmetros a serem adaptados nos projetos, construções, instalações, edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos;
- VIII** – Promover campanhas educativas na Semana da Acessibilidade e Dia Mundial da Luta da Pessoa com Deficiência (21.09), a partir de parcerias com projetos de extensão que trabalhem com este fim;
- IX** – Divulgar as atividades desenvolvidas à comunidade interna e externa através de veículo reconhecido, link do NACIN, no site da Faculdade FAVENI;
- X** – Participar de congressos, encontros, seminários, simpósios e outros eventos científicos representando o NACIN;
- XI** – Elaborar junto com a Assessoria de Comunicação material educativo de Acessibilidade da Faculdade FAVENI;
- XII** – Indicar os membros do Conselho Consultivo, anualmente, de acordo com o planejamento do NACIN;
- XIII** – Apoiar as atividades desenvolvidas pelos projetos de extensão que seguem esta linha de trabalho;
- XIV** – Orientar, sempre que solicitado, questões relacionadas a acessibilidade em eventos promovidos pela Faculdade FAVENI.

SEÇÃO X - LABORATÓRIOS

Art.71 Os Laboratórios são locais destinados às aulas específicas e ainda à pesquisa, consoante sua especificidade, a fim de ampliar a formação e promover o desenvolvimento da ciência.

Parágrafo único: Cada laboratório possui um técnico responsável e são devidamente normatizados por regulamentos próprios (quando for o caso) sendo que na criação e regulamentação levar-se-á em consideração a desburocratização da prestação dos serviços.

TÍTULO IV- DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

SEÇÃO I- DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 72 A FAVENI poderá oferecer os seguintes cursos e programas na modalidade presencial e a distância, obedecida à legislação aplicável:

I- Cursos de graduação, compreendendo bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia.

II- Cursos de pós-graduação stricto sensu, compreendendo cursos de doutorado, mestrado acadêmico e profissional, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores.

III- Cursos de pós-graduação lato sensu, compreendendo cursos e programas de especialização e aperfeiçoamento, com carga horária definida de acordo com a legislação pertinente, abertos a candidatos diplomados em cursos superiores, que satisfaçam os requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

IV- Cursos livres de pós-graduação, realizados em nível superior, abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso/programa.

V- Cursos sequenciais de complementação de estudos ou de formação específica, na forma da legislação vigente.

VI- Cursos de extensão, atualização e assemelhados, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso.

VII- Cursos de formação técnica de nível médio, abertos aos portadores dos requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único. A Faculdade pode utilizar-se das vagas remanescentes em seus cursos, oferecendo matrículas em suas disciplinas a discentes especiais que demonstrarem capacidade para cursá-las com aproveitamento, mediante processo seletivo na forma disciplinada pelo Conselho Superior da Faculdade.

§ 1º - Os projetos de cursos/atividades e os cursos ministrados pela FAVENI são supervisionados pelo CONSEPE;

§ 2º - A FAVENI, no cumprimento de sua responsabilidade social, além de seus cursos regulares, oferece cursos/atividades especiais abertos à comunidade;

§ 3º - A FAVENI informará aos interessados, por meio de divulgação interna e externa, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, registros, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS

SUBSEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.73 Os programas de ensino assumem a forma de cursos, entendidos como determinada composição curricular, integrando matérias, disciplinas e atividades exigidas para obtenção de grau acadêmico, diploma ou certificado.

§ 1º. Matéria é o conjunto de estudos correspondente a um ramo de conhecimento, integrados entre si, desenvolvida num ou mais períodos letivos, com determinada carga horária.

§ 2º. A matéria pode ser subdividida em disciplinas, na medida em que o espectro de conhecimentos que a caracterizam recomendem sua divisão para um melhor aproveitamento didático.

§ 3º. O programa de matéria ou disciplina é a sistematização dos assuntos em forma de unidades de estudo, a serem lecionados durante um ou mais períodos letivos.

§ 4º. O sequenciamento das disciplinas previstas na matriz curricular será flexível e terá o seu ordenamento proposto pela Faculdade considerando as especificidades dos estudantes e dos processos operacionais.

§ 5º. Consideram-se efetiva atividade acadêmica as aulas expositivas e atividades em sala de aula, acrescidas de atividades práticas supervisionadas, compreendendo ações realizadas por meio das aulas estruturadas, trabalhos individuais, grupos de trabalhos, elaboração de textos e artigos, atividades em laboratórios e bibliotecas, pesquisas bibliográficas, consultas eletrônicas, entre outras. A composição da carga horária dos cursos abrange todas as efetivas atividades acadêmicas ou escolares, conforme estabelecido na LDB e na Resolução CNE/CES nº 3/2007.

§ 6º. Para cada curso é especificada a carga horária legal, contabilizada em horas de 60 minutos, distribuída pelas matérias, disciplinas, efetivas atividades acadêmicas ou escolares, além das atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso e estágios, quando previstos, e demais atividades do respectivo currículo, de acordo com a respectiva Diretriz Curricular Nacional.

SUBSEÇÃO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 74 Os cursos de graduação, em consonância com seus objetivos e perfil do profissional a ser formado, assumem a forma de cursos superiores de tecnologia, bacharelados ou licenciaturas.

§ 1º. Os cursos de graduação poderão ser ministrados em período integral ou parcial, matutino, vespertino ou noturno.

Art. 75 Os cursos de graduação têm por finalidade habilitar a obtenção de graus acadêmicos que correspondem a profissões regulamentadas por lei, com previsão de obtenção de diploma.

Art. 76 Para cada curso de graduação é especificada, na matriz curricular, a carga horária mínima legal, distribuída pelas matérias, disciplinas e atividades do respectivo currículo.

Art. 77 O prazo máximo de integralização de cada curso de graduação é igual ao prazo regular de integralização acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Único. A critério do Colegiado de Curso competente, o prazo máximo de integralização do curso de graduação poderá ser acrescido de um semestre, caso o cálculo resultante seja um número ímpar.

Art. 78 A matriz curricular de cada curso de graduação é integrada por uma sequência ordenada de disciplinas teóricas e práticas e demais conteúdos do currículo pleno do curso, hierarquizada em períodos letivos, com as devidas cargas horárias, duração total e prazos para a integralização.

Parágrafo Único. As alterações na matriz curricular terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 79 As matrizes curriculares dos cursos de graduação, oferecidos pela Faculdade, com suas principais características, dados e informações serão inseridos na página eletrônica da Instituição, semestralmente, de acordo com as atualizações necessárias.

Art. 80 A integralização da matriz curricular de curso de graduação, dentro do prazo estabelecido, dará direito ao correspondente diploma.

Parágrafo Único. Para a integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na matriz curricular, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades.

SUBSEÇÃO III – DOS CURSOS DE BACHARELADO E LICENCIATURA

Art. 81 Os cursos de bacharelado visam à formação de profissionais e pesquisadores em campos específicos do saber, cujas habilidades e competências requeridas são previstas no respectivo projeto pedagógico e cuja formação e desenvolvimento devem ser contemplados na estrutura curricular do curso.

Art. 82 Os cursos de licenciatura visam à formação de professores com habilitações para a educação infantil, para o ensino fundamental e para o ensino médio.

Art. 83 Os currículos dos cursos de bacharelado e licenciatura deverão observar as Diretrizes Curriculares Nacionais fixadas pelo órgão próprio do sistema.

Parágrafo Único. Nenhuma disciplina, resultante do conteúdo previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação estabelecidas pelo órgão próprio do sistema, pode ser dispensada ou substituída por outra.

Art. 84 Cada curso de bacharelado e licenciatura obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

Parágrafo Único. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

SUBSEÇÃO IV – DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

Art. 85 Os cursos superiores de tecnologia objetivam atender às necessidades da educação profissional de nível tecnológico, garantindo ao estudante a aquisição de competências para a inserção em setores profissionais nos quais haja a utilização de tecnologias para a gestão de processos e produção de bens e serviços.

Parágrafo Único. Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estabelecidas no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, inspirados nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e as demandas da sociedade atual.

Art. 86 Os cursos superiores de tecnologia podem ser organizados por módulos ou períodos letivos que correspondam a qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho, de forma a possibilitar ao concluinte de cada um desses módulos ou períodos letivos, o respectivo certificado a que faz jus.

Art. 87 Cada curso superior de tecnologia obedece a um Projeto Pedagógico próprio.

Parágrafo Único. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

SUBSEÇÃO V– DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 88 Os cursos de pós-graduação stricto sensu compreendem:

I. Cursos de mestrado acadêmico: objetivam formar pessoal qualificado para atuar em pesquisa e no magistério superior, com previsão de obtenção de diploma.

II. Cursos de mestrado profissional: objetivam formar pessoal para o mercado de trabalho, enfatizando estudos e técnicas diretamente voltadas ao desempenho de um alto nível de qualificação profissional, com previsão de obtenção de diploma.

III. Cursos de doutorado: objetivam proporcionar formação científica ou cultural, ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes ramos do saber, com previsão de obtenção de diploma.

Parágrafo Único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável.

SUBSEÇÃO VI – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 89 Os cursos de pós-graduação lato sensu, de caráter permanente ou transitório, compreendem:

I. Cursos de especialização: objetivam o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas, com previsão de obtenção de certificado.

II. Cursos de aperfeiçoamento: destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Os cursos previstos neste artigo poderão ser ministrados pela Faculdade ou por intermédio de convênios ou parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que observada a legislação aplicável.

SUBSEÇÃO VII – DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Art. 90 Os cursos sequenciais por campo de saber têm por finalidade a formação alternativa ou complementar aos cursos de graduação e se constituem em modalidade da educação superior, obedecendo aos seguintes tipos:

I. Cursos sequenciais de formação específica: destinados a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, com destinação coletiva e previsão de obtenção de diploma.

II. Cursos sequenciais de complementação de estudos: destinados exclusivamente a egressos ou a matriculados em cursos de graduação, com destinação coletiva ou individual e previsão de obtenção de certificado.

SUBSEÇÃO VIII – DOS CURSOS DE EXTENSÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSEMELHADOS

Art. 91 Os cursos de extensão, atualização e assemelhados complementam a função social da Faculdade em relação a setores mais amplos da comunidade e a categorias socioprofissionais definidas, com previsão de obtenção de certificado.

Parágrafo Único. Cada um dos cursos a que se refere este artigo obedece à programação própria em que são estabelecidas as condições de matrícula e seleção, além do funcionamento e as exigências para obtenção de certificados.

SUBSEÇÃO IX – DOS CURSOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 92 Os cursos de educação técnica de nível médio são cursos técnicos que poderão ser ofertados pela Faculdade, configurados de forma a proporcionar habilitação ou qualificação profissional técnica de nível médio, segundo perfil profissional de conclusão.

§ 1º. Os cursos serão concebidos de acordo com as normas estabelecidas pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos técnicos e em sintonia com a dinâmica do setor produtivo e os requerimentos da sociedade atual.

§ 2º. Os cursos técnicos de nível médio obedecem a um Projeto Pedagógico específico.

§ 3º. O Projeto Pedagógico é dinâmico e pode ser revisto e alterado, ao longo do curso, em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da Faculdade, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA-INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 93 Integram as atividades de investigação científica a produção de trabalhos de conclusão de curso, programas de capacitação, publicação de artigos em periódicos técnicos e científicos e obtenção de bolsas para projetos, entre outros.

§ 1º. Estas atividades podem ser realizadas mediante convênios firmados com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 2º. A Faculdade promoverá a iniciação científica por concessão de auxílio à execução de projetos, incentivando a formação de pessoal pós-graduado, a promoção de congressos e seminários, o intercâmbio com outras instituições, a divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 3º. Poderão participar das atividades e projetos de pesquisa docentes, discentes, e membros do corpo técnico-administrativo, bem como pessoas sem vínculo com a Faculdade, conforme os critérios estabelecidos em cada projeto.

§ 4º. Os projetos de pesquisa financiados pela Faculdade obedecerão às normas próprias aprovadas pelo Conselho Superior da Faculdade, ouvida a Entidade Mantenedora.

§ 5º. Para executar as atividades e projetos de pesquisa, a Faculdade poderá adotar providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo sua integração com a comunidade, com as empresas e com o governo, incentivando a geração e a transferência do saber e da tecnologia.

§ 6º. As pesquisas deverão, preferencialmente, estar voltadas para:

I. A busca de identidade regional.

II. O resgate de cidadania.

III. A valorização da cultura regional.

IV. O desenvolvimento de pesquisas básicas institucionais, voltadas para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 7º. Os projetos de pesquisa devem estar vinculados às áreas/linhas de pesquisa definidas como prioritárias pela Faculdade, às quais os projetos devem se enquadrar, consoante com os objetivos institucionais e as necessidades comunitárias, salvo situações justificadas.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EXTENSÃO

Art. 94 A Faculdade promoverá atividades e serviços de extensão, envolvendo o corpo docente, discente e a comunidade local, referente a temas, preferencialmente, vinculados aos cursos existentes, bem como deverá incentivar a elaboração, implementação e acompanhamento de projetos locais e regionais, em parcerias com o setor público, privado e terceiro setor.

§ 1º. As atividades e serviços de extensão têm como objetivo proporcionar ao corpo discente complemento didático-pedagógico da matriz curricular e, à comunidade externa, a participação em atividades ou promoções que se destinem a elevar as suas condições de vida e ao desenvolvimento do país.

§ 2º. As atividades e serviços de extensão compreendem: conferências, cursos, debates, eventos, fóruns, jornadas, manifestações artísticas e culturais, palestras, prestação de serviços, projetos, reuniões técnicas, seminários, semanas pedagógicas e outras de natureza semelhante.

§ 3º. As atividades e serviços de extensão deverão, preferencialmente, estimular projetos que:

I - Visem à formação cívica indispensável e à criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional.

II - Assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo.

III. Visem atender às necessidades da região onde está inserida.

IV. Visem contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a inclusão social.

V. Devem estar voltados para as áreas de ensino vinculadas à Faculdade ou de interesse prioritário da comunidade.

§ 4º. Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos programas e projetos poderão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.

§ 5º. A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios estabelecidos pela Faculdade.

CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 95 As Atividades complementares são componentes curriculares obrigatórios, que possibilitam reconhecer e validar, por intermédio de avaliação, a aquisição de habilidades, o desenvolvimento de competências e ampliação de conhecimentos do aluno e se caracterizam como práticas acadêmicas.

§ 1º - Nas Atividades Complementares são incluídas;

- I- Atividades genéricas na área do curso;
- II- Palestras, Seminários,
- III- Congressos,
- IV- conferências e outros;
- V- Pesquisa; Extensão;
- VI- Investigação Científica;
- VII- Atividade profissional.

§ 2º As Atividades Complementares, estão vinculadas às Coordenações de Curso e terão regulamentação própria.

TÍTULO V -DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

SEÇÃO I – DO PERÍODO LETIVO

Art. 96 O período letivo, tem no mínimo (200) duzentos dias, distribuídos em dois semestres de (100) cem dias cada e independe do ano civil podendo ser prolongado, sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos.

Parágrafo Único - Durante e/ou entre períodos letivos regulares, podem ser desenvolvidos programas de flexibilização curricular, pesquisa e extensão, otimizando recursos humanos e materiais, observadas as condições didático-científicas, pedagógica e administrativa constantes deste regimento.

Art. 97 As atividades da FAVENI são previstas em Calendário Acadêmico, aprovado pelo CONSEPE, do qual devem constar pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos e as datas previstas para realização de provas e exame final, bem como a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa/extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

Parágrafo único - O Diretor Geral está autorizado a efetuar alterações “*ad referendum*”, no Calendário Acadêmico da FAVENI, quando o interesse Acadêmico e a Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

SEÇÃO II- DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL

Art. 98 Entende-se por Período Letivo Especial, aquele estruturado para atender necessidades específicas dos alunos, independente do Período Letivo Regular.

Parágrafo Único - São necessidades específicas:

- a. Adaptação curricular;
- b. Dependência;

- c. Aceleração do tempo previsto para integralização do curso como resultado de extraordinário aproveitamento de estudo.

Art. 99 Em Período Letivo Especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pelo CONSEPE e obedecidos o mesmo programa estabelecidos para a disciplina ministrada em Período Letivo Regular.

Parágrafo Único - O período Letivo Especial possui normas estabelecidas por um regulamento próprio.

CAPÍTULO II- DO PROCESSO SELETIVO PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 100 O processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos candidatos e classificá-los, dentro do limite das vagas oferecidas no curso.

§ 1º - As vagas oferecidas pela FAVENI de que trata o “caput” deste artigo são aprovadas pelo(s) órgão(s) competente(s) do Sistema Federal de Ensino, para o curso ministrado pela instituição.

§ 2º - A Direção Geral determina, por ato interno, a estrutura e competência da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de Ingresso, encarregada do planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação desse mecanismo de classificação dos ingressantes.

§ 3º - O processo seletivo de ingresso é precedido de edital divulgado em conformidade com as determinações legais emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 101 O processo seletivo de ingresso obedece a critérios e normas de seleção e admissão que levem em conta os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sem ultrapassar o nível de complexidade inerente à escolaridade do ensino médio, sendo estruturado na forma disciplinada pelo CONSEPE estabelecida no respectivo edital e em consonância com as normas emanadas do Sistema Federal de Ensino.

Art. 102 A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CONSEPE.

Parágrafo único - A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulo seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados.

CAPITULO III- DAS MATRÍCULAS

Art. 103 Os candidatos classificados mediante Processo Seletivo podem requerer matrícula inicial e regulamentar, dentro do prazo fixado pelo calendário Acadêmico.

Art. 104 as matrículas são feitas por períodos semestrais, nos prazos estabelecidos no calendário Acadêmico.

§ 1º - O candidato que, embora classificado, não requerer sua matrícula dentro do prazo estabelecido no edital de matrícula, perde o direito à mesma, sendo convocado o próximo classificado e assim por diante

§ 2º - Serão admitidos matrículas de alunos com transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei 12.764, de 27/12/2012.

Art. 105 Para a efetivação da matrícula o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade; original e fotocópia;

II - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e fotocópia;

III - CPF, original e fotocópia;

IV - Título de Eleitor, original e fotocópia;

V - Certificado de reservista, original e fotocópia (sexo masculino);

VI - Histórico Escolar de conclusão do Ensino ou documento equivalente. Original ou cópia autenticada;

VII - Certificado de Conclusão do Ensino Médio (original e cópia);

VIII- Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou anuidade escolar.

§ 1º - É obrigatória ainda, a entrega de duas fotos 3x4, recentes;

§ 2º - Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada no item VI (cópia autenticada).

Art. 106 É admitido ao aluno matricular-se com dependência, no período subsequente, no caso de reprovação em apenas 3 (três) disciplinas do período cursado, desde que, essas disciplinas, não sejam pré-requisitos para as demais disciplinas do período.

Parágrafo único - O aluno em dependência pode, no período letivo seguinte, optar por cursar apenas as disciplinas nas quais não obteve aprovação, deixando a sequência regular do curso para o período letivo subsequente.

Art. 107 É concedida a matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituições congêneres nacionais ou estrangeiras, verificado a existência de vagas e mediante processo seletivo, respeitado a legislação em vigor.

§ 1º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por força deste Regimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com respectivos conceitos ou notas obtidas;

§ 2º - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aceitos os estudos realizados com aproveitamento do curso de origem;

§ 3º - As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

SEÇÃO I- TRANCAMENTO E DESTANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 108 O discente pode requerer o trancamento de sua matrícula, interrompendo temporariamente os estudos, podendo manter sua vinculação com a Faculdade.

§ 1º. O trancamento total de matrícula é permitido a qualquer tempo.

§ 2º. O trancamento será concedido, mediante requerimento do discente, por tempo não inferior a um período letivo e não superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso, incluindo o período letivo em que for concedido.

§ 3º. O trancamento não será vedado em virtude de inadimplência.

§ 4º. Para que o discente possa requerer o trancamento de matrícula é requisito essencial que o mesmo esteja vinculado à Faculdade e regularmente matriculado no período letivo em que será requerido o trancamento.

I. Vencido o prazo máximo de trancamento, não retornando o discente ao curso, será desligado deste.

II. Durante o período de trancamento haverá suspensão do tempo para a integralização do curso.

III. O trancamento de matrícula não tem caráter de reserva de vaga na turma do discente.

§ 5º. Durante a vigência do trancamento de matrícula o discente não poderá cursar nenhuma disciplina do curso trancado.

Art. 109 O destrancamento de matrícula é o ato formal do discente que deseja retomar o seu curso de origem, interrompido com o trancamento de matrícula.

§ 1º. O destrancamento de matrícula somente poderá ocorrer se o curso estiver em funcionamento.

§ 2º. Ao retornar de um período de trancamento, o discente terá sua situação curricular revista e será obrigatoriamente enquadrado na matriz curricular vigente, devendo, para tanto, cumprir as disciplinas faltantes, nas condições estabelecidas pelo Coordenador de Curso competente.

§ 3º. O destrancamento de matrícula deverá ser requerido dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 110 Cabe ao Conselho Superior da Faculdade baixar normas específicas quanto às diversas modalidades de interrupção de estudos e às possibilidades de retorno.

SEÇÃO II – DO ABANDONO DO CURSO

Art. 111 Será considerado abandono do curso a simples desistência ou abandono da frequência às aulas e demais atividades acadêmico-pedagógicas do curso ou o não acesso dos conteúdos disponibilizados pela Faculdade ao discente, sem que o discente tenha realizado o cancelamento formal da matrícula.

Parágrafo Único. O abandono do curso, sem que o discente tenha realizado o trancamento ou o cancelamento formal da matrícula, não implicará em rescisão automática do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, considerando a disponibilidade dos serviços ofertados ao discente, bem como a disposição da vaga no curso.

SEÇÃO III – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art.112 A matrícula do discente de curso de graduação pode ser cancelada por ato da Faculdade, pelos seguintes motivos:

- I. No caso do não preenchimento do número mínimo de estudantes matriculados para a formação de turma.
- II. A requerimento do discente.
- III. No caso do discente não apresentar, em tempo hábil, os documentos exigidos pela Faculdade.
- IV. No caso de utilização, pelo discente, de documentação falsa ou não fidedigna.
- V. Em decorrência do cumprimento de dispositivos legais, ou quando ocorrer descumprimento contratual por parte do discente.
- VI. No caso de não convalidação, pela Faculdade, da rematrícula do discente, seja pela situação de inadimplência financeira ou documental do estudante, seja pela constatação de qualquer

tipo de fraude por parte do discente quanto à documentação exigida ou por qualquer outro motivo devidamente justificado.

VII. Por ato de indisciplina do discente, na forma prevista neste Regimento.

VIII. Pelo falecimento do discente.

CAPITULO IV- DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I – DAS TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS

Art. 113 Havendo vagas e independentemente da época, a requerimento do interessado, a Faculdade poderá, nos termos da legislação, aceitar transferência de alunos regulares procedentes de cursos similares ou afins aos seus, mediante aprovação em processo seletivo.

§ 1º. A similaridade e afinidade de cursos e os critérios a serem adotados serão fixados pelo Conselho Superior da Instituição.

§ 2º. A transferência ex officio é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de discente que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para o município onde está situada a Faculdade ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar.

§ 3º. Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge, também, os dependentes e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar.

Art. 114 O discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando-se os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único. O discente transferido será obrigado, para integralização de seu currículo, a cumprir regularmente as demais disciplinas que compõem a matriz curricular do curso.

Art. 115 O estudante da Faculdade regularmente matriculado ou rematriculado pode efetuar transferência para outra instituição de educação superior a qualquer época, independentemente do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual procedimento administrativo disciplinar em trâmite.

SEÇÃO II – DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNAS

Art. 116 O discente matriculado ou rematriculado em um curso de graduação poderá requerer a transferência para outro curso equivalente ofertado pela Faculdade, desde que exista vaga disponível e mediante processo seletivo.

§ 1º. O discente transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados, a critério do Coordenador de Curso competente, os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 2º. A transferência interna deverá ser requerida pelo discente, por meio de requerimento, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Para a solicitação da transferência interna, o discente deverá respeitar todas as disposições, inclusive os valores e os prazos para a conclusão do curso no qual pretende ingressar.

Art. 117 O discente matriculado ou rematriculado em um curso de graduação poderá requerer a transferência para outra turma/turno do curso.

§ 1º. A transferência de turma/turno deverá ser requerida pelo discente, por meio de requerimento.

§ 2º. Ficará a critério do Coordenador de Curso competente analisar a viabilidade da transferência, bem como verificar a existência de vaga para a turma/turno solicitado.

§ 3º. A frequência no turno requerido só será validada após o deferimento do requerimento e o discente transferido ficará sujeito às adaptações que se fizerem necessárias, tanto acadêmicas como administrativas.

SEÇÃO III – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 118 Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos, caracterizado como equivalência entre disciplinas cursadas pelo discente na própria Faculdade ou em outra instituição de educação superior, devidamente credenciada na forma da lei.

§ 1º. A dispensa de cumprimento de disciplina regular do curso, somente poderá ser autorizada quando a mesma ou uma equivalente em conteúdo e carga horária tiver sido cumprida pelo discente com aproveitamento e frequência satisfatórios, observadas as Diretrizes Curriculares em vigor.

§ 2º. Pode ser autorizado o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas somente entre programas do mesmo nível acadêmico ou cujo programa de origem seja de nível superior ao do destino.

§ 3º. A Faculdade pode, ainda, autorizar o aproveitamento de estudos por meio de aplicação de provas ou exames de suficiência e proficiência.

§ 4º. Em casos especiais, pode ser autorizada a dispensa do cumprimento de disciplina, por meio do aproveitamento de experiências atribuídas ao discente que possui conhecimentos ou experiências profissionais, anteriormente adquiridos, numa determinada área do conhecimento, relacionados ao conteúdo programático de disciplina regular do curso.

§ 5º É vedado o aproveitamento de estudos:

I. Para as disciplinas, do curso da Faculdade, nas quais o discente esteja matriculado.

II. Para as disciplinas, do curso da Faculdade, nas quais o discente tiver sido reprovado.

III. Para as disciplinas cursadas na condição de discente não regular, ouvinte ou especial, ou seja, sem o estabelecimento de vínculo com determinado curso e/ou programa na instituição de origem.

§ 6º. O discente poderá requerer aproveitamento de estudos:

I. Obtidos anteriormente ao seu ingresso na Faculdade, exclusivamente, no ato da matrícula inicial.

II. Obtidos após a matrícula inicial na Faculdade, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 7º. Cabe ao CONSEPE regulamentar o processo de aproveitamento de estudos objeto deste artigo.

SEÇÃO IV – DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO

Art. 119 Os discentes que comprovarem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo Único. Cabe ao CONSEPE regulamentar o processo de aceleração de estudos objeto deste artigo.

CAPÍTULO V – DO REGIME DE ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS E DE DEPENDÊNCIA

Art. 120 O regime de adaptação de estudos é caracterizado pela necessidade de complementação da carga horária e/ou do conteúdo programático de uma disciplina (independente da nomenclatura) cursada pelo discente, com aprovação, no curso de origem.

Art. 121 Entende-se por regime de dependência quando o discente ficou reprovado, por insuficiência de nota e/ou de frequência, em alguma disciplina da matriz curricular do curso.

Parágrafo Único. O discente reprovado deverá cursar a disciplina novamente no período letivo seguinte em que esta for ofertada, ou em outro período letivo, caso não seja disponibilizada no subsequente, em regime de dependência.

Art. 122 O discente poderá cursar até 3 (três) disciplinas em regime de dependência, ainda que de períodos letivos diferentes, simultaneamente com o período letivo subsequente, observado o disposto no artigo 124º deste Regimento.

Art. 123 O discente que, no decorrer do curso, acumular reprovação em 4 (quatro) ou mais disciplinas permanecerá retido no período letivo em que se encontra matriculado até obter a devida aprovação nas disciplinas reprovadas. Nesse caso, o discente poderá cursar outras disciplinas dos períodos letivos seguintes, respeitando os pré-requisitos, ficando dispensado de cursar as disciplinas nas quais obteve aprovação.

Art. 124 Ficará a critério de cada Colegiado de Curso a promoção de discente com disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência, independentemente da quantidade, para cursar o último ano do curso.

Art. 125 Os critérios para aprovação (frequência e nota) das disciplinas cursadas em regime de adaptação de estudos e em regime de dependência são os mesmos utilizados para as disciplinas regulares do curso.

§ 1º. O discente que reprovar por insuficiência de nota ou de frequência em disciplina em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência, deverá cursá-la novamente em regime de dependência, preferencialmente, no período letivo seguinte.

§ 2º. O discente reprovado submete-se às modificações, eventualmente, promovidas no currículo de seu curso, na medida em que tais alterações demandam adaptação curricular necessária à integralização do curso.

Art. 126 A Faculdade não está obrigada à organização de horários especiais para discentes que devam cursar disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência.

Parágrafo Único. Caso a Faculdade organize turmas especiais para discentes cursarem disciplinas em regime de adaptação de estudos ou em regime de dependência poderá criar essas turmas em períodos extraordinários tais como em turno diverso daquele em que são desenvolvidas as atividades da turma do estudante, em períodos de férias acadêmicas, aos sábados, em horários especiais, bem como pelo ambiente virtual de aprendizagem, observada à compatibilidade de horários das atividades regulares.

CAPÍTULO VI – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 127 O processo avaliativo do rendimento acadêmico do discente é regido pelas disposições gerais fixadas neste Regimento e pelas normas que lhe forem posteriores, a juízo do CONSEPE e dos Colegiados de Cursos competentes.

Art.128 A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo cumulativamente sobre a frequência e o aproveitamento (nota), mediante acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

SEÇÃO I – DA FREQUÊNCIA OBRIGATÓRIA

Art. 129 O comparecimento do discente às aulas e às demais atividades escolares presenciais é obrigatório e permitido apenas aos estudantes matriculados ou rematriculados.

§ 1º. A frequência mínima obrigatória para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas e/ou atividades realizadas em cada disciplina.

§ 2º. A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade e obrigação do professor.

§ 3º. A autorização para entradas e saídas dos alunos em sala no decorrer das aulas ficará a critério do professor que estiver ministrando a disciplina.

§ 4º. O docente é autoridade para averiguar a frequência e ficará a critério exclusivo do professor de cada disciplina determinar os horários oportunos, bem como a quantidade de vezes que realizará a verificação e o registro de frequência em cada aula.

§ 5º. A ausência coletiva implica atribuição de faltas a todos do grupo de discentes que a promoveu, não impedindo que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período letivo em que a ausência se verificar devendo o fato ser comunicado ao Coordenador de Curso.

§ 6º. A ausência ou a compensação de ausência às aulas, na forma da legislação específica, nos dias determinados, não desobriga o aluno dos conteúdos ministrados pelo professor, para fins de avaliação do rendimento escolar.

Art. 130 Nas disciplinas semipresenciais, a frequência do discente é registrada a partir da realização das atividades solicitadas pelo professor ou tutor, por meio do ambiente virtual de aprendizagem.

SUBSEÇÃO I – DOS ABONOS DE FALTAS

Art. 131 Os abonos de faltas se aplicam, exclusivamente, nos seguintes casos:

I. Discente reservista: convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista.

II. Discente Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva: convocado para o serviço ativo.

III. Discente designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES: que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com as aulas e demais atividades acadêmicas.

Parágrafo Único. O discente ou seu representante legal deve protocolar o requerimento, com a documentação comprobatória sem rasuras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do término do evento.

Art. 132 A legislação em vigor não prevê o abono de faltas por motivo de viagens, trabalho, doenças, acidentes, convicções religiosas, nem para militar de carreira a serviço de sua corporação, e nenhum documento pode tornar presente o discente ausente, contudo pode ser deferida a compensação de ausência às aulas, na forma da legislação específica.

Parágrafo Único. Os demais casos, como períodos curtos de ausência às aulas, encontram-se amparados pelos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina.

SUBSEÇÃO II – DOS REGIMES ESPECIAIS DE ESTUDOS

Art. 133 O regime especial de estudos será concedido para o estudante regularmente matriculado, nas situações, devidamente comprovadas, em que o discente esteja impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de doença, gravidez ou por outras ausências justificadas por lei.

§ 1º. Durante o regime especial de estudos, a ausência às atividades escolares deve ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, realizados com acompanhamento de professor, de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo do Coordenador de Curso competente.

§ 2º. Os trabalhos e exercícios domiciliares de compensação de ausência referem-se, exclusivamente, às faltas e não substituem as provas e demais avaliações perdidas no período de afastamento.

§ 3º. As faltas somente serão compensadas se os trabalhos e exercícios domiciliares forem considerados satisfatórios pelos professores responsáveis das disciplinas.

§ 4º. Não será concedido regime especial de estudos para as atividades de estágio supervisionado curricular e para as disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do professor e a presença física do discente em ambiente próprio para sua execução.

§ 5º. O discente ou seu representante legal deve protocolar o requerimento, com a documentação comprobatória sem rasuras, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia de afastamento das atividades acadêmicas.

§ 6º. Não será concedido o regime especial de estudos ao discente que:

I. Na ocasião da solicitação já tiver ultrapassado os 25 % (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas em cada disciplina do curso.

II. Não fizer a solicitação dentro do prazo previsto.

III. Não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos.

§ 7º. Todos os atestados e comprovantes poderão ser averiguados pela Faculdade.

§ 8º. A utilização de meios ilícitos ou fraudulentos para requerer o regime especial de estudos poderá implicar sanções disciplinares e/ou legais.

§ 9º. Cabe ao Conselho Superior da Faculdade regulamentar o regime especial de estudos objeto deste artigo.

SUBSEÇÃO III – DAS DIVERGÊNCIAS NOS LANÇAMENTOS DE FREQUÊNCIAS

Art.134 Caso o discente identifique divergência nos lançamentos de frequências de qualquer disciplina na qual está matriculado (possível frequência não atribuída corretamente) poderá solicitar a apuração/verificação, por meio de requerimento, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo sempre fundamentar a divergência.

§ 1º. O controle de frequências do período letivo fica disponível para consulta na área restrita do discente na página eletrônica da Faculdade.

§ 2º. Não é permitida a solicitação de apuração/verificação de frequências:

I. Relativas aos períodos letivos anteriores.

II. Relativas às disciplinas anteriormente cursadas.

Art. 135 Caso se verifique erro material que justifique a alteração dos lançamentos de frequências, o responsável pela erronina deverá requerer ao Diretor Geral da Faculdade a abertura de procedimento administrativo, no qual justificará as razões do equívoco e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de documentação necessária à comprovação do pedido.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, após a avaliação e parecer da Diretoria da Faculdade, será remetido à Secretária Geral para apreciação.

Art. 136 Encerrados os prazos para contestar quaisquer divergências ocorridas nos lançamentos de frequências do período letivo, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores.

SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE

SUBSEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 137 O processo de avaliação de desempenho se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão, pelo discente, dos conhecimentos e habilidades previstas no plano de ensino de cada disciplina.

Parágrafo Único. Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento.

Art. 138 Compete ao professor da disciplina elaborar as provas e as demais avaliações de desempenho discente.

Art. 139 Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas e/ou orais, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento escolar, tais como elaboração de projetos, artigos científicos, relatórios, painéis, seminários e arguições, pesquisas bibliográficas e de campo, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias ou trabalhos de conclusão de curso e sua defesa e outras normas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

§ 1º. A nota obtida pela aplicação das verificações do rendimento escolar previstas no caput deste artigo poderá compor as notas bimestrais de que trata o artigo 142º deste Regimento, podendo o Colegiado de Curso competente fixar um percentual desta forma de avaliação, para fins de composição das notas bimestrais.

§ 2º. Os trabalhos, exercícios e outras atividades acadêmicas em classe e extraclasse terão suas datas definidas pelo professor da disciplina.

§ 3º. A critério de cada Colegiado de Curso poderá ser utilizado, de forma complementar às avaliações de desempenho discente das disciplinas, os resultados obtidos pelo aluno em

avaliações externas como testes, provas e exames de conselhos de classes profissionais, concursos públicos e ENADE.

Art. 140 A Faculdade também pode utilizar, como componente de avaliação de desempenho discente, a avaliação multidisciplinar, que consiste em uma avaliação com questões subjetivas e/ou objetivas de múltipla escolha que abrangem os conteúdos curriculares que o discente está cursando.

§ 1º. As avaliações multidisciplinares terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico, não cabendo, em hipótese alguma, prova substitutiva.

§ 2º. A nota obtida pela aplicação das avaliações multidisciplinares previstas no caput deste artigo poderá compor as notas bimestrais de que trata o artigo 142º deste Regimento, podendo o Colegiado de Curso competente fixar um percentual desta forma de avaliação, para fins de composição das notas bimestrais.

Art. 141 A forma de avaliação de desempenho discente nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 142 É obrigatória a atribuição de notas bimestrais e semestrais, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

§ 1º. Cada Colegiado de Curso definirá os critérios para obtenção das notas bimestrais e semestrais, porém será obrigatória a realização de pelo menos uma prova, individual, por bimestre.

§ 2º. As provas terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico.

Art. 143 A nota final é individual, sendo vedada a atribuição de conceito uniforme para todos os discentes matriculados na disciplina.

§ 1º. Consideram-se aprovados na disciplina os discentes que, cumulativamente:

I. Obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina; e

II. Obtiverem nota do semestre igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina.

§ 2º. Consideram-se reprovados na disciplina os discentes que:

I. Obtiverem frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina (reprovação por falta); ou

II. Obtiverem nota do semestre inferior a 2,0 (dois inteiros), na respectiva disciplina (reprovação por nota insuficiente).

§ 3º. Deverão submeter-se ao exame final da disciplina os discentes que, cumulativamente:

I. Obtiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na respectiva disciplina; e

II. Obtiverem nota do semestre igual ou superior a 2,0 (dois inteiros) e inferior a 7,0 (sete inteiros), na respectiva disciplina.

SUBSEÇÃO II – DO EXAME FINAL

Art. 144 Entende-se por exame final a avaliação de desempenho realizada pelos discentes que, embora tenham obtido frequência mínima obrigatória da disciplina, não obtiveram nota suficiente para serem aprovados.

§ 1º. O exame final é realizado após o término do período letivo, onde é atribuída ao discente nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º. As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de exame final, têm sua forma de avaliação de desempenho discente definida em norma específica aprovada pelo Colegiado de Curso competente.

§ 3º. O exame final, que versará sobre toda a matéria dada, será realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação da nota do semestre, em data fixada no Calendário Acadêmico.

§ 4º. O discente submetido ao exame final será considerado aprovado na disciplina se obtiver uma nota que somada a sua nota do semestre, resulte média aritmética simples igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

SUBSEÇÃO III – DA PROVA SUBSTITUTIVA

Art. 145 A prova substitutiva é o mecanismo pelo qual o discente tem a oportunidade de realizar uma prova que substitua aquela à qual não tenha comparecido, resguardado por atestado ou por qualquer justificativa.

§ 1º. O pedido da prova substitutiva deverá ser solicitado pelo discente, por meio de requerimento, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico, mediante a pagamento de taxa quando não apresentar justificativa por meio de atestado médico ou documento que o CONSEPE julgue válido.

§ 2º. O discente poderá solicitar a prova substitutiva uma única vez para cada disciplina por semestre.

§ 3º. A prova substitutiva não se aplica para:

I. Disciplinas práticas, inclusive o trabalho de conclusão de curso.

II. Outras modalidades de avaliação de desempenho discente, tais como trabalhos acadêmicos, seminários, pesquisas, relatórios, entre outros.

III. Avaliações multidisciplinares.

IV. Exame final.

§ 4º. A prova substitutiva será realizada uma vez por semestre, para todas as disciplinas, conforme data previamente definida no Calendário Acadêmico.

§ 5º. A prova substitutiva abordará o conteúdo de todo o semestre, independente se o discente solicitou para a AV1 ou AV2.

SUBSEÇÃO IV – DA CIÊNCIA E VISTA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 146. Os professores, após a correção das verificações de aprendizagem e em data pré-fixada, deverão comentar o conteúdo das avaliações de desempenho em sala de aula com seus discentes, dando-lhes vista.

§ 1º. A ciência e vista de avaliação de desempenho é o momento hábil para a discussão das respostas dos discentes, os quais terão oportunidade de tecer seus comentários.

§ 2º. Caso o discente discorde da nota atribuída pelo professor, poderá pedir revisão do resultado da avaliação de desempenho.

SUBSEÇÃO V – DA REVISÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 147 O discente poderá solicitar a revisão dos resultados obtidos nas avaliações de desempenho das disciplinas realizadas durante o período letivo, bem como dos exames finais, exceto no trabalho de conclusão de curso.

§ 1º. Não haverá segunda oportunidade de revisão do resultado obtido na avaliação de desempenho discente.

§ 2º. A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Serão indeferidos os requerimentos de revisão dos resultados das avaliações de desempenho discente que não estiverem fundamentados e os que forem manifestamente intempestivos.

§ 4º. A Coordenação de Curso definirá o critério a ser adotado para a apreciação do requerimento.

§ 5º. O docente responsável pela revisão da avaliação de desempenho discente e/ou o Coordenador de Curso podem manter ou alterar o conceito ou a nota atribuída, devendo sempre fundamentar a decisão.

§ 6º. Deferida e realizada a revisão do resultado obtido, esgota-se definitivamente a via recursal.

§ 7º. Encerrados os prazos para a revisão, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores dos resultados obtidos nas avaliações de desempenho discente.

SUBSEÇÃO VI – DAS DIVERGÊNCIAS NOS LANÇAMENTOS DE NOTAS

Art. 148 Caso o discente identifique divergência nos lançamentos de notas de qualquer disciplina na qual está matriculado (possível nota não atribuída corretamente) poderá solicitar a apuração/verificação, por meio de requerimento, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, devendo sempre fundamentar a divergência.

§ 1º. O controle de notas do período letivo fica disponível para consulta na área restrita do discente na página eletrônica da Faculdade.

§ 2º. Não é permitida a solicitação de apuração/verificação de notas:

I. Relativas aos períodos letivos anteriores.

II. Relativas às disciplinas anteriormente cursadas.

Art. 149 Caso se verifique erro material que justifique a alteração dos lançamentos de notas, o responsável pela erronia deverá requerer ao Diretor Geral da Faculdade a abertura de procedimento administrativo, no qual justificará as razões do equívoco e pleiteará as alterações necessárias. É obrigatória a juntada de documentação necessária à comprovação do pedido.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, após a avaliação e parecer da Diretoria da Faculdade, será remetido à Secretária Geral para apreciação.

Art. 150 Encerrados os prazos para contestar quaisquer divergências ocorridas nos lançamentos de notas do período letivo, os registros se tornam definitivos e não serão permitidas alterações posteriores.

CAPÍTULO VII- DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 151 O estágio supervisionado é realizado de acordo com o currículo pleno de cada curso e as normas específicas, fixadas pela Coordenação dos Cursos.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado será acompanhado por um professor designado pelo CONSEPE.

Art. 152 Os estágios supervisionados constam das atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado possui normas estabelecidas por um regulamento próprio e segue o que determina a Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 153 Além dos estágios supervisionados, de que trata este Capítulo, a FAVENI pode oferecer estágios extracurriculares, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em órgão de Classe, que os exijam para o exercício profissional, ou para atender a compromissos sociais, desde que aprovados pelo CONSEPE.

CAPÍTULO VIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

Art. 154 As atividades complementares obrigatórias têm por finalidade permitir aos alunos o enriquecimento curricular com experiências que contemplem os interesses e afinidades individuais.

§ 1º. As atividades complementares obrigatórias são consideradas componentes curriculares obrigatórios para os cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação regulamentam as atividades complementares como obrigatórias.

§ 2º. As atividades complementares obrigatórias deverão ser cumpridas pelo discente, obedecendo à carga horária exigida na matriz curricular e serão facultadas ao estudante, desde

que apresente concordância com o disposto nos regulamentos de atividades complementares obrigatórias dos cursos de graduação, aprovados pelos Colegiados de Cursos competentes.

§ 3º. A integralização das atividades complementares obrigatórias é condição necessária para a colação de grau.

CAPÍTULO IX – DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Art.155 Por trabalho de conclusão de curso, entende-se por uma escrita científica individual, que demonstre capacidade de definir um problema em áreas específicas do curso, ou a elas relacionadas, com revisão da literatura, levantamento de dados ou pesquisa bibliográfica e utilização da informação obtida, que demonstre capacidade de reflexão e síntese, atendendo aos critérios da metodologia científica.

§ 1º. O trabalho de conclusão de curso é considerado componente curricular obrigatório para os cursos em que as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação regulamentam o trabalho de conclusão de curso como obrigatório.

§ 2º. Observadas as normas deste Regimento, os trabalhos de conclusão de curso obedecerão a regulamentos próprios, aprovados pelos Colegiados de Cursos competentes.

TÍTULO VI – DO REGIME ESCOLAR NA MODALIDADE DE EAD

Art. 156 O aproveitamento escolar da aprendizagem do estudante, na modalidade de educação a distância, será realizado de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos, expressando-se o resultado das avaliações de desempenho discente em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal, não sendo permitido o fracionamento para aproximação final.

Art.157 A avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, é feita por disciplina, com base nos seguintes critérios e pesos:

Parágrafo único: Serão distribuídos os 100% da nota do aluno, de forma que 70% serão de prova (AV1 e AV2) e os 30% restantes, distribuídos entre Fóruns e/ou Portfólios e Questionários, em cada bimestre.

Art. 158 A forma de avaliação de desempenho discente, na modalidade de educação a distância, nos estágios supervisionados, práticas de ensino, trabalhos de conclusão de curso e disciplinas com características especiais é disciplinada em regulamentos específicos, aprovados pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 159 O rendimento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos, sendo aprovado na disciplina o discente que ao final do período letivo, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete inteiros), conforme Art. 143º deste Regimento

Parágrafo Único. Será atribuída nota 0 (zero) ao discente que utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos, fraudulentos ou não autorizados pelo docente, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Regimento.

Art. 160 Os discentes que comprovarem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo Único. Cabe ao CONSEPE regulamentar o processo de aceleração de estudos objeto deste artigo.

Art.161 Será concedida uma prova ao final de cada período letivo, em cada disciplina a título de exame final, para os discentes que não obtiveram a nota mínima para a aprovação 7,0 (sete inteiros), e alcançaram no mínimo 2,0 (dois inteiros), observadas as normas estabelecidas pelo Colegiado de Curso competente.

Art. 162 A revisão dos resultados das avaliações de desempenho deverá ser solicitada pelo discente, mediante requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em)

revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

TÍTULO VII – DO REGIME ESCOLAR DOS DEMAIS CURSOS

Art.163 O regime escolar dos cursos de pós-graduação stricto sensu, pós-graduação lato sensu, cursos livres de pós-graduação, cursos sequenciais, cursos de formação técnica de nível médio e de extensão, atualização e assemelhados são tratados em regulamentação específica para cada caso.

TÍTULO VIII- DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I- DOS MEMBROS

Art. 164- A Comunidade Acadêmica abrange os Corpos Docente, tutorial, Discente e Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE E TUTORIAL

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 165 O pessoal docente e tutorial compreende os professores/tutores integrantes da carreira de magistério, admitidos nos termos da legislação de trabalho, de reconhecida capacidade moral e intelectual e que preencham os requisitos legais e regimentais.

Art. 166 As categorias que formam a carreira do magistério na FAVENI são:

I - Professor Doutor;

II - Professor Mestre;

III - Professor Especialista.

Art. 167 As condições para ingresso, acesso, promoção e dispensa dos professores e tutores estão disciplinadas no Plano de Carreira Docente e Tutores da FAVENI.

Parágrafo Único. São requisitos para ingresso nas categorias, a titulação na área correspondente ou afim na ordem do anterior.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 168 São atribuições do corpo docente:

I - Ministras aulas, conforme o horário fixado pela Coordenação de curso, cumprindo na íntegra, o programa de ensino;

II - Registrar, no Diário de Classe, a frequência dos alunos e conteúdo programático, mantendo em dia a sua escrituração.

III - Apresentar, pontualmente, na Secretaria Acadêmica, o resultado do aproveitamento dos alunos;

IV - Cumprir o calendário acadêmico, aprovado pelo CONSEPE;

V - Participar dos órgãos colegiados na forma prevista neste regimento;

VI - Dar orientação individual ou em grupo a alunos que a solicitem, fora do horário de aula;

VII - Zelar pela disciplina, em classe ou fora dela;

VIII - Orientar os projetos Acadêmicos e quaisquer outras atividades complementares correlacionadas à disciplina;

IX - Coordenar projetos de pesquisa e extensão de interesse da instituição;

X - Comparecer ao local de trabalho, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação de curso ou direção.

XI - Elaborar quando solicitado, questões para os processos seletivos de ingresso, aplicar as provas e/ou inspecionar sua aplicação;

XII - Compor a Comissão Própria de avaliação CPA e/ou colaborar no desenvolvimento dos trabalhos por ela desenvolvidos;

XIII - Participar de cursos, seminários, encontros e outras atividades no interesse do ensino, pesquisa e da extensão atendidas a legislação pertinente;

XIV - Colaborar com a sua experiência, competência e desempenho didático pedagógico, para melhoria da qualidade do ensino;

XV - Ser amplamente informado sobre todos os eventos acadêmicos da FAVENI;

XVI - Pleitear promoção vertical e horizontal, atendidos os requisitos estabelecidos no plano de carreira docente;

XVII - Participar de cursos de qualificação e atualização promovidos pela FAVENI ou por ela financiados;

XVIII - Exercer as demais funções ou atividades que lhe são atribuídas pela natureza de seu cargo, pela Coordenação de Curso e/ou pela Direção da FAVENI;

XIX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

Art. 169 A FAVENI pode contar com o concurso de professores visitantes e substitutos, para encargo docente temporário e emergencial.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I -DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 170 São direitos e deveres do Corpo Discente:

I - Receber ensino referente aos cursos em que está matriculado;

II - Ser atendido pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica;

III - Candidatar-se às bolsas de estudo destinadas ao aprimoramento da cultura, no país e no exterior;

IV - Participar de colegiados da FAVENI quando eleito pelos seus pares;

V - Participar dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de projetos institucionais realizados pela instituição;

VI - Apelar das penalidades impostas pelos órgãos administrativos, para órgãos da administração hierarquicamente superior;

VII - Comparecer à reunião do Conselho Superior, ou da Diretoria quando houver julgamento de recurso sobre a aplicação de penalidades disciplinares que lhe houverem sido impostas.

Art. 171 São deveres dos membros do corpo docente:

I - Diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;

II - Frequentar os trabalhos escolares, na forma deste Regimento;

III - Submeter-se às provas regulares do rendimento escolar prevista neste Regimento e a outras que forem exigidas pelos Professores;

IV - Abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores e as autoridades da FAVENI.

V - Contribuir para o prestígio sempre crescente da faculdade;

VI - Observar todas as disposições deste Regimento;

VII - Efetuar, nos prazos fixados, os pagamentos das mensalidades, taxas e outras contribuições escolares.

VIII - Cumprir todas as atividades e etapas dos projetos de pesquisa e extensão nos quais se integrar.

SEÇÃO II –DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 172 A organização e a representação estudantil se faz na forma da legislação em vigor.

Art. 173 O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da FAVENI.

Parágrafo único - A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios sadios da Educação.

Art. 174 Os representantes estudantis nos órgãos colegiados são escolhidos pelos seus pares, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a inquérito administrativo, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento de matrícula ou com matrícula irregular.

Art. 175 Cada turma elegerá um líder de Turma ao qual os representará diante dos órgãos da FAVENI por um mandato de dois anos.

SEÇÃO III DA MONITORIA

Art. 176 Mediante proposta da Coordenação, podem ser criadas funções de Monitor, sem vínculo empregatício, sendo providas por ato da diretoria.

Art. 177 Os monitores exercem função técnico-didáticas, assessorados pelas coordenações.

Art. 178 O exercício das funções de monitor é avaliado pela Coordenação.

Art. 179 Aos monitores podem ser atribuídas remunerações.

Parágrafo único - A monitoria seguirá regulamento próprio, desenvolvido pelas coordenações e aprovado pelo CONSEPE.

CAPÍTULO IV- DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 180 O pessoal técnico e administrativo é admitido, licenciado e dispensado por atos da Diretoria Administrativa, observada a legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único - Mediante decisão do Diretor Administrativo, serão discriminadas as atribuições do pessoal não especificada neste Regimento.

Art. 181 São deveres do corpo técnico-administrativo:

I - Comparecer regular e pontualmente ao local de trabalho e nele permanecer durante o horário estabelecido, ou nas horas extraordinárias para que for convocado, desenvolvendo tarefas que lhe forem determinadas;

II - Realizar as atividades inerentes ao seu cargo com zelo e presteza;

III - Participar de programas de qualificação e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da instituição.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 182 O regime disciplinar, visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica, e garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da faculdade, baseando-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

I - Respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;

II - Preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da FAVENI;

III - Acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 183 A responsabilidade pela manutenção da disciplina, além do que prescrevem as normas legais e as emanadas da Direção, compete:

I - Aos Diretores;

II - Aos Coordenadores, em suas Coordenações;

III - Aos Professores, em suas áreas de atuação;

IV - Ao Secretário e ao Bibliotecário, no âmbito de suas funções;

Art. 184 Constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo:

I - Participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II - Atos de desrespeito, desatenção às normas e atribuições, ou quaisquer outros que ocasionem violação das normas disciplinares;

III - Praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes;

IV - Perturbar os trabalhos Acadêmicos, bem como o funcionamento da administração da FAVENI;

V - Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção.

§ 1º - Ao acusado pela prática de infração disciplinar, submetido à punição, é concedido o direito de defesa, mediante inquérito administrativo.

§ 2º - A aplicação da punição disciplinar pela Diretoria Administrativa da FAVENI não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES APLICADAS AO CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Art. 185 Os membros do Corpo Docente e tutorial estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão;

IV - Dispensa.

Parágrafo único - É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado,

importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, como motivo suficiente para dispensa por justa causa.

Art. 186 As penas previstas no artigo anterior são aplicadas da forma seguinte:

I - Advertência:

- a.** Por transgressão de prazos regimentais ou não comparecimento aos atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção por motivo de caso fortuito ou feito impeditivo alheio a sua vontade;
- b.** Por falta de comparecimento aos trabalhos escolares por mais de cinco dias consecutivos sem causa participada ou justificada.

II - Repreensão:

- a.** Caso reincida nas faltas previstas nas alíneas, do inciso anterior.

III - Suspensão:

- a.** Por falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da FAVENI;
- b.** Por desídia comprovada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo.

IV - Dispensa:

- a.** Abandono das funções, sem licença, por mais de trinta dias consecutivos;
- b.** Por incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das suas funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar;
- c.** Por delitos sujeitos a ação penal, quando importam das funções.

Art. 187 A aplicação das penas de advertência e repreensão compete ao Diretor, e a de dispensa à Mantenedora, por solicitação do Diretor.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES DO CORPO DISCENTE

Art. 188 São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

I - Advertência verbal;

II - Advertência por escrito;

III - Repreensão;

IV - Suspensão;

V - Desligamento.

Art.189 Na aplicação das sanções disciplinares ao Corpo Discente são considerados os seguintes elementos:

I - Primariedade do infrator;

II - Dolo ou culpa;

III - Valor e utilidade dos bens atingidos;

IV - Grau de autoridade ofendida.

Art. 190- As sanções previstas no artigo são aplicáveis da forma seguinte:

I - Advertência verbal ou escrita:

- a.** Descortesia aos Diretores, a qualquer membro do Corpo Docente, da Mantenedora, ou ainda aos funcionários;
- b.** Por desobediência às determinações do Diretor, de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas;
- c.** Por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-lo.

II - Repreensão:

- a. Caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior;
- b. Por ofensa moral ou opressão a outro aluno;
- c. Por ofensa moral a funcionário administrativo.

III - Suspensão, até oito dias:

- a. Reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores;
- b. Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- c. Ofensa moral aos Diretores, qualquer membro do Corpo Docente, às autoridades administrativas da FAVENI e da Mantenedora.

IV - Suspensão, de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas “b” e “c” do inciso anterior.

V - Desligamento, com expedição de transferência: por agressão ou ofensa moral grave aos Diretores, Autoridades Administrativas, Funcionários e membros do Corpo Docente da FAVENI ou da Mantenedora.

Art.191 O Registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio, e não conta do seu histórico escolar.

Parágrafo único - Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 192 O pessoal Técnico-Administrativo está sujeito a seguintes penalidades.

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão;

IV - Destituição.

§ 1º - A aplicação das penas especificadas nos incisos I, II e III é da competência do Diretor da FAVENI, comunicando o fato à Mantenedora.

§ 2º - A aplicação das penas específicas no inciso IV é da competência da Mantenedora, por solicitação do Diretor Administrativo.

Art. 193 É facultado a qualquer membro do corpo Técnico-Administrativo comparecer pessoalmente ou por seu representante autorizado, à reunião em que haja de ser julgado disciplinarmente.

TÍTULO X - DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I - DOS GRAUS

Art. 194 O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública do Conselho Superior em data e local previamente designados pela Diretoria.

Art. 195 Ao concludente que deixar de colar grau na solenidade, fica assegurado o direito de o fazer posteriormente, perante o Diretor Geral, Diretor Acadêmico ou Gestor de Políticas Acadêmicas.

§ 1º - O interessado deve requerer essa medida a secretaria acadêmica, o qual, ao deferi-la, fixará dia e hora para a colação de grau;

§ 2º - O ato é realizado no gabinete do Diretor Geral com sua presença, comparecendo pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

Art. 196 O diplomado, ao colar grau, profere o juramento, de bem servir à causa profissional e ao país, segundo a fórmula própria da FAVENI.

CAPÍTULO II DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 197 Ao aluno que colar grau é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente, estando no verso do diploma constado a habilitação ou habilitações feitas, conforme o caso.

Art. 198 Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como nos cursos sequenciais por campo do saber, de educação profissional e de outros ministrados pela FAVENI, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência.

Art. 199 No verso dos certificados é indicado o conteúdo e a duração do curso.

Parágrafo único - Os certificados/expedição de diploma expedidos terão registro na Secretaria da FAVENI.

CAPÍTULO III DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 200 A FAVENI concede os seguintes títulos:

I - Professor Emérito;

II - Professor Honorário;

III - Ex-aluno Insigne.

§ 1º - O título de Professor Emérito é outorgado a mestres aos quais a Faculdade deve e quer homenagear, e aos professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes, venham a afastar-se do Magistério, depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, plena consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério.

§ 2º - O título de Professor Honorário é conferido a personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico.

§ 3º - O título de aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

Art. 201 Compete ao Conselho Superior deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico, cabendo a iniciativa da indicação ao Diretor Geral.

§ 1º - No processo de concessão de Títulos Honoríficos, o Conselho Superior decide pelo voto, de três quartos no mínimo, de seus membros presentes, respeitando o “quorum” regimental.

§ 2º - A entrega de Título Honorífico faz-se em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO XI DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM A FAVENI

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA

Art. 202 A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral pela Mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 203 É assegurado à Mantenedora, em regra expressa, o poder de vetar deliberação do Conselho Superior que implique em aumento de despesa.

Art. 204 São atribuições da Mantenedora através de sua Diretoria:

I - Apreciar relatórios e propostas orçamentárias anuais e respectiva ratificação;

II - Assinar atos de designação e dispensa da Diretoria, dos membros dos órgãos de apoio e pessoal administrativo, bem como do Corpo Docente da FAVENI;

III - Resolver as questões relativas ao patrimônio e autorizar a aquisição de equipamentos ou de novas instalações;

IV - Autorizar acordos, convênios, outras formas de contrato ou compromisso;

V - Sugerir a instituição de prêmios e a concessão de títulos honoríficos;

VI - Decidir sobre a criação de novos cursos, submetendo a deliberação à apreciação do órgão federal competente;

VII - Aprovar planos de aplicação, de subvenções e doações e decidir sobre a aceitação e o destino dos legados;

IX - Aplicar as penalidades de sua competência, previstas neste Regimento e nos Estatutos;

X - Pronunciar-se sobre as questões que envolvam encargos e responsabilidades econômico-financeiras além do orçamento, e sobre outros assuntos de interesse da Mantenedora.

Parágrafo único - A Mantenedora assegurará a infraestrutura física e operacional necessária à instalação e funcionamento da Faculdade

CAPÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 205 Os recursos financeiros da FAVENI são provenientes de:

I - dotações que lhe são atribuídas no orçamento da Mantenedora;

II - subvenções de entidades privadas ou públicas;

III - doações e legados.

Art. 206 Para prover a FAVENI, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao corpo discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e de melhoramento da Faculdade.

Art. 207 A Mantenedora respeita e assegura a autonomia didático-pedagógica da FAVENI.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 208 Nenhum órgão ou pessoa vinculada à FAVENI pode convidar estranhos para realizar palestras, conferências e cursos no recinto ou dependência do estabelecimento, sem o conhecimento prévio e autorização do Diretor Acadêmico.

Art. 209 O ato da matrícula escolar implica, para o matriculado, o compromisso de respeitar e acatar a Lei, este Regimento e as decisões dos órgãos colegiados e executivos da FAVENI, da Mantenedora e autoridades do Sistema Federal de Ensino.

Art. 210 Publicação alguma que envolva a responsabilidade da FAVENI, direta ou indiretamente, pode ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral e aquiescência da Mantenedora.

Art. 211 Dependem da aprovação da Mantenedora todos os atos que criam ou modificam responsabilidades genéricas ou morais, ou especificamente financeiras, quando não previstas no presente Regimento.

Art. 212 É dever do Diretor Geral, baixar Portaria, Ordens de Serviço ou Instruções, dentro das normas da legislação escolar vigente, para o funcionamento regular das atividades do corpo técnico, dos docentes e discentes da FAVENI, bem como, processo administrativo e disciplinar.

Art. 213 Em face às necessidades para o bom andamento dos trabalhos acadêmicos o Diretor Acadêmico baixará normas com aprovação do Conselho Superior, que constam do Manual de Normas Acadêmicas, revisto a cada início de semestre e colocado à disposição dos discentes.

Art. 214 Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo órgão federal competente.

Art. 215 A Faculdade não admitirá qualquer manifestação de discriminação político-partidária, racial ou religiosa no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 216 Não há direito adquirido sobre o currículo de ingresso do discente.

Art. 217 Os valores das semestralidades e das taxas acadêmicas serão definidos pela Entidade Mantenedora e publicados em Edital específico pela Diretoria Geral, respeitando as disposições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado entre o discente e a Instituição, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º. No valor das semestralidades estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho acadêmico, e seu pagamento obrigatório será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora.

§ 2º. A falta de pagamento da mensalidade e/ou das taxas acadêmicas, na data de vencimento, implica na cobrança de multa moratória, juros, correção monetária e a perda eventual de descontos, estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 218 Os casos omissos, urgentes, de transição ou de interpretação legal, serão resolvidos pelo Conselho Superior da Faculdade no que lhe competir, ou pelo Diretor Geral da Faculdade ad referendum do Conselho Superior, e homologados pela Entidade Mantenedora, se for o caso.

Art. 219 Este Regimento poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino e para a administração da Faculdade e sempre que não vier a colidir com a legislação em vigor.

§ 1º. A modificação deste Regimento poderá ser proposta pelo Diretor Geral da Faculdade ou pelo Diretor Acadêmico ou por 2/3 (dois terços), pelo menos, dos membros do Conselho Superior.

§ 2º. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação do Conselho Superior da Faculdade, devidamente homologado pela Entidade Mantenedora e, posteriormente, submetido à aprovação final do órgão próprio do sistema, se necessário.

Art. 220 Este Regimento Geral entra em vigor, revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias, na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade, aplicando-se as disposições que importarem em alteração do regime escolar dos cursos de graduação a partir do período letivo subsequente ao da aprovação do Regimento, observadas as demais formalidades legais.

Art. 221 A Faculdade informará aos interessados, através de material informativo (Manual do aluno) e na sua página eletrônica oficial antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis critérios de avaliação e demais rotinas, procedimentos acadêmicos e

administrativos previstos principalmente na legislação específica para o “Catálogo Institucional” obrigando-se a cumpri-las.