



FANAP
A Faculdade

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

Mantenedora
AENSA – ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL NOSSA SENHORA APARECIDA

Mantida
FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PERÍODO 2016/2020

ADITAMENTO AO PDI 2013-2017

APARECIDA DE GOIÂNIA, GOIÁS
2016



Sumário

1. PERFIL INSTITUCIONAL.....	7
1.2 Análise Sucinta e Crítica do PDI Anterior (2008 a 2012)	9
1.3 RELATO INSTITUCIONAL- 2013;2014 e 2015 (PDI 2013 -2017)	10
1.4 Missão.....	24
1.5 Objetivos e Metas.....	26
1.6. Cronograma de Execução das Ações	31
1.7 Áreas de Atuação Acadêmica	39
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI.....	40
2.1 Inserção Regional	40
2.2 Princípios Filosóficos e Técnico- Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas....	60
2.3 Organização Didático- Pedagógica	63
2.3.1 Perfil do Egresso	63
2.3.2 Seleção de Conteúdos	64
2.3.3 Princípios Metodológicos.....	64
2.3.4 Processo de Avaliação	65
2.3.5 Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos.....	68
2.3.6 Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares	68
2.3.7 Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos	75
2.3.8 Incorporação de Avanços Tecnológicos	75
2.4 Políticas de Ensino.....	76
2.4.1 Objetivos	78
2.4.2 Estratégias	78
2.4.3 Ações	79



2.5 Políticas de Extensão	79
2.5.1 Objetivos	80
2.5.2 Estratégias	81
2.5.3 Ações	82
2.6 Políticas de Investigação Científica	82
2.6.1 Objetivos	83
2.6.2 Estratégias	84
2.6.3 Ações	84
2.7 Políticas de Pós-Graduação	84
2.7.1 Objetivos	87
2.7.2 Estratégias	87
2.7.3 Ações	87
2.8 Política de Responsabilidade Social	87
2.8.1 Objetivos	88
2.8.2 Estratégias	89
2.8.3 Ações	89
2.9 Políticas de Inclusão Social	89
2.9.1 Objetivos	90
2.9.2 Estratégias	92
2.9.3 Ações	93
2.10 Políticas de Gestão Acadêmica	93
2.10.1 Objetivos	94
2.10.2 Estratégias	94
2.10.3 Ações	95
2.11 Política de Atendimento ao Estudante	95
2.11.1 Objetivos	95
2.11.2 Estratégias	96
2.11.3 Ações	96



2.12 Política de Acessibilidade	96
2.12.1 Objetivos	96
2.12.3 Ações	97
2.13 Política de Educação a Distância	97
2.13.1 Objetivos	98
2.13.2 Específicos	98
3. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS	99
3.1 Cursos em Funcionamento	99
3.2 Cursos em Fase de Autorização	101
3.3 Cursos de Futura Solicitação.....	101
4. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	103
4.1 Corpo Docente	103
4.1.1 Composição	103
4.1.2 Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério Superior.....	103
4.1.3 Critérios de Seleção e Contratação	120
4.1.4 Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores do Quadro	121
4.1.5 Políticas de Qualificação	121
4.1.6 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI	124
4.2 Corpo Técnico administrativo	125
4.2.1 Composição	125
4.2.2 Plano Cargos, Carreiras e Salários do pessoal Administrativo da Faculdade Nossa Senhora Aparecida	126
4.2.3 Políticas de Qualificação	138
4.2.4 Cronograma de Expansão do Corpo Técnico Administrativo para o Período de Vigência do PDI	140
5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	144



5.1 Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão.....	144
5.2 Órgãos Colegiados: Competências e Composição.....	146
5.3 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmica.....	148
5.4 Autonomia da Instituição em Relação à Mantenedora.....	149
5.5 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas	149
6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	151
6.1 Formas de Acesso	151
CAPÍTULO IV.....	151
DA MATRÍCULA	151
6.2 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro.....	152
6.3 Estímulos à Permanência.....	153
6.4 Acompanhamento dos Egressos.....	154
7. INFRAESTRUTURA.....	155
7.1 Infraestrutura Física	155
7.2 Biblioteca.....	156
7.3 Laboratórios	181
7.3.1. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	181
7.3.2 REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	183
7.4 Recursos Tecnológicos e de Audiovisual	186
7.5 Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Pessoas com Deficiência.....	187
7.6 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI ...	187
8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	188
8.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão.....	188
8.2 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.....	204



8.3 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações.....	205
9. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS	206
9.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira.....	206
9.2 Planos de Investimentos	206
9.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (5 anos).....	207



1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Breve Histórico da IES

A mantenedora, Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida – AENSA, originalmente foi instituída com o objetivo de atuar nos níveis de ensino fundamental, médio e curso pré-vestibular.

Logo após a sua autorização para atuar na educação básica, a instituição decidiu migrar para a educação superior, considerando a inexistência desse nível de ensino no município de Aparecida de Goiânia e a necessidade crescente dos jovens que concluíam o ensino médio e a educação de jovens e adultos.

Assim, dado o primeiro passo, em 1999 foi criada a Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP, que foi credenciada pela Portaria MEC nº 243 de 11/02/1999, publicada no DOU de 17/02/1999.

A criação da FANAP foi fundamentada nos seguintes pilares:

- atender aos reclamos cognitivos da sociedade no município de Aparecida de Goiânia e região;
- oferecer uma significativa oportunidade de conhecimento do universo científico para a comunidade;
- criar uma comunidade acadêmica capaz de responder aos anseios do mercado empregador, com alto nível de profissionalização.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida foi credenciada em 1999, por meio da Portaria MEC nº 243, de 11/02/1999, publicada no DOU de 17/02/1999, juntamente com a autorização do curso de graduação em Ciências Contábeis. A partir de então, a FANAP deu início às suas atividades acadêmicas e, em coerência com o PDI, ao projeto de expansão que resultou em uma instituição reconhecida na comunidade, cuja atuação segue em harmonia com as demandas da sociedade.

A situação de regularidade dos cursos da FANAP está informada no quadro a seguir, no qual estão também relacionados os processos e-MEC em trâmite:

Curso	Atos regulatórios	Processos em trâmite	Conceito do Curso
Administração	Autorização: Reconhecimento: Portaria SESu nº 405/2006 (DOU de 26/07/2006). Renov reconhecimento: Portaria SERES nº 617/2013 (DOU de 22/11/2013) Portaria SERES nº 704/2013 (DOU de 19/12/2013)	-	4
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (CST)	Autorização: Portaria SETEC nº 394/2008 (DOU de 29/08/2008). Reconhecimento: Portaria SERES nº 194/2013 (DOU de 14/05/2013).	-	3
Ciências Contábeis	Autorização	-	4



	Reconhecimento: Portaria MEC nº 722/2004 (DOU de 22/03/2004). Renovação de reconhecimento: Portaria SESu nº 3.829/2005 (DOU de 09/11/2005); Portaria SERES nº 311/2011 (DOU de 04/08/2011); Portaria SERES nº 704/2013 (DOU de 10/12/2013)		
Direito	Autorização: Portaria nº235/2011 (DOU de 29/06/2011)	201416196	s/c
Engenharia de Produção	Autorização: Portaria SERES/MEC nº 212/2014 (DOU em 28/03/2014)	-	s/c
Gestão Ambiental (CST)	Autorização: Portaria SERES nº 338/2014 (DOU de 30/05/2014)	-	4
Gestão Comercial (CST)	Autorização: Portaria SERES nº 539/2013 (DOU de 25/10/2013); Reconhecido pela Portaria nº250, de 30/06/2016 – D.O.U 01/07/2016.		4
Gestão de Recursos Humanos (CST)	Autorização: Portaria SERES nº 537/2013 (DOU de 25/10/2013). Reconhecido pela Portaria nº250, de 30/06/2016 – D.O.U 01/07/2016.		4
Logística (CST)	Autorização: Portaria SETEC nº 12/2010 (DOU de 15/01/2010). Reconhecimento: Portaria SERES nº 301/2012 (DOU de 31/12/2012).	-	4
Marketing (CST)	Autorização: Portaria SETEC nº 394/2008 (DOU de 29/08/2008) Reconhecimento: Portaria SERES nº 328/2013 (DOU de 25/07/2013)	-	4
Pedagogia	Autorização: Portaria MEC nº 1.905/2001 (DOU de 24/08/2001) Reconhecimento: Portaria SESu nº 1.148 de 27/12/2006 (DOU de 28/12/2006) Renov Reconhecimento: Portaria MEC nº 879/2009 (DOU de 16/07/2009); Portaria MEC nº 286/2012 (DOU de 27/12/2012).	-	4
Produção Publicitária (CST)	Autorização: Portaria SETEC nº 123/2010 (DOU de 18/08/2010) Reconhecimento	-	s/c
Redes de Computadores (CST)	Autorização: Portaria SETEC nº81/2010 (DOU de 14/05/2010) Reconhecimento:	-	s/c
Secretariado (CST)	Autorização: Portaria MEC/SETEC nº 470/2007 (DOU de 08/08/2007) Reconhecimento: Portaria SERES	-	4



	nº 321/2012 (DOU de 31/12/2012) Renovação		
Serviço Social	Autorização: Portaria Seres, 97 de 01 de abril de 2016.	-	s/c
Enfermagem	Autorização		s/c
Gastronomia (CST)	Autorização		s/c
Estética e Cosmética	Autorização		

1.2 Análise Sucinta e Crítica do PDI Anterior (2008 a 2012)

Na tabela a seguir, está apresentada uma análise crítica do PDI anterior, ressaltando os objetivos e metas alcançados bem como justificando aqueles não atingidos.

ANÁLISE DO PDI ANTERIOR		
PROPOSTA DO PDI ANTERIOR	AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PDI APROVADO	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS
<i>Empreender um processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, que, também, o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente</i>	<i>Várias ações foram implementadas no sentido de buscar novas propostas metodológicas e a viabilização das práticas sob as formas de estágios, visitas técnicas, eventos</i>	<i>Ações em curso. Há necessidade de universalizar essas ações nos diversos cursos</i>
Consolidar as políticas de extensão, direcionando as ações para o avanço do conhecimento e resolução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida	Alguns cursos têm um papel mais relevante nessas atividades	Algumas ações foram implementadas com sucesso mas há necessidade de maior interação com a sociedade
Manter corpos docente e técnico administrativo qualificados	Durante o período de vigência do PDI 2008- 2012 o corpo docente e o corpo técnico administrativo foram estimulados a buscar maior qualificação, o que ocorreu de forma significativa.	Ações implementadas.
Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos no PDI	Os cursos em andamento possuem infraestrutura adequada ao seu desenvolvimento	Ações implementadas.. A ampliação da área física encontra-se em andamento, com a construção do segundo prédio, tenho em vista a previsão de novos cursos
Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados ,bem como das demais dimensões da avaliação, no âmbito do Programa de Autoavaliação	Todos os cursos implementados na vigência do PDI 2008- 2012 foram reconhecidos com boa pontuação, a saber ::Logística 4 ; Análise e Desenvolvimento de Sistemas 3; Marketing 4; Secretariado 4. A CPA aplica anualmente os instrumentos aos	Ações implementadas. Elaborado o Plano de Melhorias



	professores, técnico administrativos e discentes.	
--	---	--

1.3 RELATO INSTITUCIONAL- 2013;2014 e 2015 (PDI 2013 -2017)

Entre os principais dispositivos legais que orientaram a elaboração do PDI da Faculdade Nossa Senhora Aparecida - FANAP destaca-se: o artigo 16 do Decreto nº 5.773/2006, o qual exige adequação dos procedimentos de elaboração e análise do PDI; à Lei nº 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES.

O Projeto de Autoavaliação da IES foi elaborado nos termos estabelecidos na Lei SINAES, nas Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições e nas Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação, editados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES.

A FANAP criou e implantou a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com a composição e as atribuições previstas no texto legal, garantindo efetiva participação da comunidade interna (professores, estudantes e técnico-administrativos) e externa, nos termos da legislação. Desde então, a CPA vem desenvolvendo seu trabalho pautado no Projeto de Autoavaliação Institucional aprovado pelo MEC, como se pode comprovar pelos registros e documentos disponíveis para consulta na Instituição, e nos relatórios anuais de autoavaliação institucional, apensados ao Sistema e-MEC.

O processo de autoavaliação da FANAP contempla as 10 dimensões do SINAES e envolve todos os aspectos que giram em torno dos 05 eixos da avaliação institucional externa. Os resultados obtidos são utilizados pela IES como paradigmas para melhoria de ações do ponto de vista institucional, acadêmico e social, além de orientar as políticas de gestão.

Os instrumentos da autoavaliação institucional foram desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de qualidade associados a cada uma das 10 dimensões do SINAES. A definição dos instrumentos resultou dos estudos realizados por dimensão da avaliação institucional. A princípio, foram selecionados os seguintes instrumentos:

- questionários aplicados ao corpo discente, docente, técnico-administrativo e sociedade civil – onde o desenvolvimento institucional é objeto frequente de avaliação, a partir de uma reflexão mais ampla, que reflita as percepções e anseios da comunidade acadêmica;
- análise documental, que inclui a análise do PDI; e,
- observação.

Ao longo da vigência de seu PDI, a FANAP promoveu a expansão da oferta dos cursos de graduação na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior. Nesse processo de expansão 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 qualificados para o exercício das atividades designadas.

Foram diretrizes estabelecidas para o processo de revisão e elaboração do novo PDI da FANAP:

- O PPI, dada a sua natureza perene, deve ser avaliado formalmente em período imediatamente anterior ao do início da construção do novo PDI. O resultado da avaliação apontou a necessidade de reestruturação do documento, servindo de subsídio para o processo de construção do novo PDI. A atualização das políticas institucionais é justificada por análises fundamentadas dos contextos interno e externo, e considerando a necessidade de se atender a novos dispositivos legais:
 - Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena;
 - Políticas de Educação Ambiental;
 - Desenvolvimento Nacional Sustentável;
 - Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- Os demais elementos do PDI (elencados no artigo 16 do Decreto nº 5.773/2006) são objetos de revisão e análise periódica.

Quanto ao planejamento estratégico da Instituição, o acompanhamento, a avaliação e a revisão do PDI consideraram que os objetivos institucionais vigoram de acordo com o período de vigência do PDI, não cabendo revisão; as metas podem ser repactuadas (de acordo com o diagnóstico realizado, a tramitação dos processos protocolados junto ao MEC, os dispositivos legais vigentes, o cronograma de execução, entre outros fatores). E as ações sofrem processo de revisão anual, de acordo com o resultado da autoavaliação institucional e das avaliações externas. Neste PDI, apresenta-se uma análise do PDI anterior, ressaltando as principais ações realizadas no período de vigência do PDI.

A FANAP recebeu, ao longo de sua existência, diversas Comissões, designadas pelo INEP, para avaliar seus pedidos de autorização de cursos de graduação e posteriormente para o seu reconhecimento/ renovação de reconhecimento.

Os resultados das avaliações realizadas demonstram que a FANAP ministra cursos de graduação com perfil de qualidade. Todos os cursos em funcionamento estão reconhecidos ou em fase de reconhecimento/renovação de reconhecimento.



No ano de 2009, a FANAP recebeu Comissão de Avaliação Externa designada pelo INEP para fins de Recredenciamento, e obteve conceito 3. Destaca-se que nas dez dimensões avaliadas foram obtidos conceitos similares ou além do que expressa o referencial mínimo de qualidade.

A FANAP tem apresentado uma importante evolução, tanto qualitativa quanto quantitativa, ao longo de sua trajetória, o que pode ser comprovado pelos dados institucionais e pelos resultados das avaliações internas e externas, tornado-se um referencial de qualidade na sua região de inserção.

O Índice Geral de Cursos (IGC), por quatro anos consecutivos, 2011, 2012, 2013 e 2014, atingiu conceito 3. Como se observa, o IGC contínuo da FANAP está em processo de crescimento.

No que se refere ao Índice Geral de Cursos (IGC) para o ano de 2014, a FANAP obteve conceito 3, com IGC contínuo 2.787

EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO IGC DA FANAP

Ano	IGC contínuo	IGC faixa
2007	226	3
2008	221 ↓	3
2009	1,79	2 ↓
2010	1,79	2
2011	2,0965 ↑	3 ↑
2012	2,68 ↑	3
2013	2,6817 ↑	3
2014	2,787 ↑	3

Fonte: INEP, MEC, 2016.

Dessa forma, fica evidente que o desempenho dos cursos da FANAP está cada vez melhor, assim como os insumos utilizados no cálculo do IGC pelo INEP.



CURSOS FANAP	ENADE	CPC	CC
Administração	3	4	4
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (CST)	3	4	3
Ciências Contábeis	2	3	4
Direito	s/c	s/c	s/c
Engenharia de Produção	s/c	s/c	s/c
Gestão Ambiental (CST)	s/c	s/c	s/c
Gestão Comercial (CST)	s/c	s/c	4
Gestão de Recursos Humanos (CST)	s/c	s/c	4
Logística (CST)	3	3	4
Marketing (CST)	3	4	4
Pedagogia	2	3	4
Produção Publicitária (CST)	s/c	s/c	s/c
Redes de Computadores (CST)	s/c	s/c	s/c
Secretariado (CST)	s/c	s/c	4
Serviço Social	s/c	s/c	s/c
Enfermagem	s/c	s/c	s/c
Gastronomia (CST)	s/c	s/c	s/c
Estética e Cosmética	s/c	s/c	s/c



Os quadros a seguir apresentam um resumo das principais avaliações e ações propostas e as respectivas ações acadêmico-administrativas decorrentes dos resultados da AUTOAVALIAÇÃO FANAP.

QUADRO DE INFORMAÇÕES (2013) E AÇÕES PREVISTAS (2014)

Dimensão 1: Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta de novos cursos de graduação para continuar atendendo às necessidades profissionais da demanda local. 	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica, Coordenação de curso,	<ul style="list-style-type: none"> • Discutir as diretrizes curriculares nacionais de cada curso, o mercado de trabalho e os avanços tecnológicos visando identificar as necessidades no nosso mercado de influência para oferta de novos cursos.
<ul style="list-style-type: none"> • Baixa oferta de cursos e atividades de extensão vinculados a diversos cursos da Instituição. 		<ul style="list-style-type: none"> • Maior divulgação e fortalecimento das atividades de extensão com ênfase no desenvolvimento de incentivo à memória cultural, através dos alunos em parceria com organizações da região.
		<ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar o INTEGRAFANAP para melhorar a integração entre os discentes, principalmente de cursos



		diferentes.
DIMENSÃO 2 - A política para o ensino, a pesquisa e a extensão		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Baixa percepção da interação entre as atividades práticas e as teóricas. 	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica e Administrativa, Coordenação de curso e Secretaria Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades de nivelamento para melhorar o conhecimento básico necessário às disciplinas
<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação insuficiente do plano de ensino ao aluno. 		<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar/ melhorar a divulgação dos manuais internos e projetos dos cursos.
<ul style="list-style-type: none"> • Baixa utilização do conteúdo programático lançado diariamente pelo professor no portal do aluno para visualização online e acompanhamento do conteúdo programático ministrado. 		<ul style="list-style-type: none"> • Campanha de divulgação da amplitude do portal do aluno e dos os serviços oferecidos através do mesmo.
DIMENSÃO 3 – Responsabilidade Social da Instituição		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Pouco envolvimento ou implementação de parcerias com outras ONGs. 	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica e Administrativa, Coordenação de curso e Secretaria Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver programas em parceria com outras instituições para proporcionar a capacitação local
<ul style="list-style-type: none"> • Baixa percepção do envolvimento da comunidade local nas atividades de extensão. 		<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação da divulgação para melhorar o envolvimento da comunidade nos eventos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de projetos sociais específicos para cada curso que possam envolver mais a participação dos discentes.
DIMENSÃO 4 – Comunicação com a Sociedade		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)



<ul style="list-style-type: none"> • Baixa percepção do envolvimento da comunidade local nas atividades de extensão. 	<p>Direção e Coordenação Acadêmica, Coordenação de cursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação da forma de comunicação com a comunidade.
---	---	---

DIMENSÃO 5 – As Políticas de Pessoal, de Carreiras do Corpo Docente e Corpo Técnico Administrativo

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação insuficiente e explicação do Plano de Cargos, Salários e Carreira. 	<p>Direção, Coordenação Acadêmica e Administrativa, Secretaria Acadêmica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Padronizar a comunicação interna para permitir uma melhor circulação das informações em todas as esferas do corpo de colaboradores.
<ul style="list-style-type: none"> • Percepção insuficiente sobre o desenvolvimento do pessoal técnico administrativo. 		<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver programas de capacitação interna, visando a melhoria da prestação dos serviços internos.
<ul style="list-style-type: none"> • Pouca participação do pessoal técnico administrativo em eventos e cursos relacionados à sua área de atuação. 		<ul style="list-style-type: none"> • Estimular maior participação do corpo técnico através de oficinas de motivação e integração das diversas áreas.

DIMENSÃO 6 – A Organização e Gestão da Instituição

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Distanciamento entre os diversos setores e áreas da IES. 	<p>Coordenação Acadêmica e Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimento das instâncias administrativas e pedagógicas com periodicidade de reuniões.
		<ul style="list-style-type: none"> • Realização de atividades, eventos que envolvam todos os departamentos da instituição.

DIMENSÃO 7 – Infraestrutura Física



Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Espaços de atendimento insuficiente ou próximo do esgotamento, seja em questões de tamanho, formato e/ou acessibilidade, em função do crescimento natural da IES e de cursos específicos 	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica e Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de espaço mais amplo para atendimento ao aluno como para orientações de TCC.
<ul style="list-style-type: none"> • Pouca percepção de indicações de acessibilidade. 		<ul style="list-style-type: none"> • Mudança/melhoria do espaço da Secretaria Acadêmica.
		<ul style="list-style-type: none"> • Adequação e inauguração do novo espaço da biblioteca. • Adequações de acessibilidade da infraestrutura sanitária.

DIMENSÃO 8 – Planejamento e Avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Pouca percepção das atividades e da importância da CPA. 	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica, Coordenação de curso e CPA	<ul style="list-style-type: none"> • Transformação efetiva dos resultados da CPA em ferramenta de diagnóstico para ações gerenciais, tomadas de decisão e planejamento estratégico institucional.
		<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar/ melhorar a participação dos públicos envolvidos e divulgação dos resultados da CPA. Estimular o envolvimento.

DIMENSÃO 9 – Políticas de Atendimento aos Estudantes

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Baixa mobilização de todos os setores em relação a identificação das necessidades dos discentes e 	Direção Geral, Direção e Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivo e qualificação dos professores no intuito de sensibilizá-lo e capacitá-los para



dos egressos.	Acadêmica e Administrativa,	uma melhor integração entre teoria e prática.
• Pouca visibilidade do núcleo de apoio psicopedagógico	Coordenação de curso e Secretaria Acadêmica e NAPA	Divulgação de eventos, atividades e oportunidades de atuação no mercado (estágios) para os discentes.
		Manutenção das atividades de atendimento ao discente por meio do fortalecimento das ações de nivelamento, atividades do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico, monitoria, entre outras.

DIMENSÃO 10 – Sustentabilidade Financeira

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
• Pouca visibilidade de convênios e promoções para ampliar e democratizar o acesso aos cursos superiores da instituição.	Direção Geral, Direção e Coordenação Administrativa,	• Maior flexibilização nas negociações financeiras.
		• Promover a captação de parceiros no mercado, com estímulos de descontos para ampliação da captação de alunos.

QUADRO DE INFORMAÇÕES (2014) E AÇÕES PREVISTAS (2015)

Pensando na melhor de aderir à sugestão da CONAES, emitida por meio de Nota Técnica INEP/DAES/COANES N° 65, e intitulada “Roteiro para Relatório de Autoavaliação Institucional” datado de 9 de outubro de 2014, a FANAP adotou a partir de 2014 a nova distribuição de eixos propostos, embora não houvesse a obrigatoriedade naquele momento.



EIXO 1: Planejamento e Avaliação Institucional

Dimensão 8: Planejamento e Avaliação

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Resistência em aceitar o conceito de Avaliação Institucional, como elemento que aponta para a consecução dos objetivos e metas Institucionais. 	<p>Direção Geral, CPA, Direção, Coordenação Acadêmica e Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Criação de novos mecanismos para disseminação, através dos próprios segmentos, do conceito de avaliação Institucional e do seu papel para a sustentabilidade da Instituição e consecução dos seus objetivos e metas. Realizar um balanço crítico comparando os dados apontados na atual avaliação, em relação à avaliação anterior.

EIXO 2: Desenvolvimento Institucional

Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de universalização do processo de integração entre as disciplinas afins do curso. Baixo envolvimento com as atividades dos outros cursos. 	<p>Direção Geral, CPA, Direção e Coordenação Acadêmica</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formação pedagógica específica, com utilização de oficinas. Ampliação do Integrafanap com debates acerca da interação/integração.

Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Pouco envolvimento da comunidade acadêmica e da comunidade externa. 	<p>Direção Geral, CPA, Direção e Coordenação Acadêmica</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ampliar os eventos com utilização da mídia como meio de divulgação.

EIXO 3: Políticas Acadêmicas

Dimensão 2: Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão



Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Baixo intercâmbio entre os professores, no sentido de otimizar as metodologias ativas. • Necessidade de implementar o nivelamento contínuo, na perspectiva de se criar condições objetivas para ampliação da aprendizagem. • Atrasos e ausências devidos ao trabalho-quase 30% dos alunos. • Defasagem em relação aos conhecimentos básicos de nível médio • Há necessidade de se buscar a universalização de participação dos alunos na Avaliação Institucional. • Há necessidade de ampliar a diversificação das metodologias de ensino, tendo em vista o alcance das diversas formas de raciocínio. 	CPA, Direção e Coordenação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas pedagógicas inter e intra cursos. • Criar espaços no interior das disciplinas para otimizar a leitura e compreensão de textos e socializar a linguagem matemática. • Dinamizar as aulas para motivar a participação dos alunos. • Atividades contínuas de nivelamento • Seminário para sensibilizar e conscientizar acerca da necessidade de participação. • Encontros mensais pedagógicos por período de cada curso.

Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Pouca divulgação dos trabalhos desenvolvidos na instituição. 	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar e diversificar os projetos de extensão.

Dimensão 9: Política de Atendimento aos Discentes

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> • Pouco interesse do aluno pelo uso dos livros da biblioteca. 	Direção Geral, Direção e Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver um projeto de formação do leitor.



<ul style="list-style-type: none"> Há necessidade de melhor divulgação da atuação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade –NAPA. 	<p>Acadêmica, Coordenação de curso, Coordenação do NAPA, NDE e professores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Debates e seminários acerca do apoio psicopedagógico e acessibilidades
---	---	--

EIXO 4: Políticas de Gestão

Dimensão 5: Políticas de Pessoal

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Baixa oferta de qualificação em serviço para os funcionários técnico administrativos. 	Direção Geral	<ul style="list-style-type: none"> Oferecimento de cursos e palestras durante o horário de trabalho.

Dimensão 6: Organização e Gestão da Instituição

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Há necessidade de melhorar a comunicação interna. Há necessidade de melhorar a visão do aluno frente ao papel da Instituição. 	Direção Geral, CPA, Direção e Coordenação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Buscar a implantação do fluxo de rotinas e roteiros das atividades. Ampliar a divulgação do papel da instituição.

Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Inadimplência discente. 	CPA, Direção e Coordenação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Buscar o desenvolvimento de ações de prevenção do desequilíbrio financeiro. Propostas de recuperação.

EIXO 5: Infraestrutura Física

Dimensão 7: Infraestrutura Física

Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Há necessidade de implementar o Plano de melhorias no que tange a alguns pontos da infraestrutura Há necessidade de melhor 	Direção Geral Direção e Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> Ampliar a pesquisa de satisfação em relação aos serviços. Divulgar o acervo da biblioteca por meio de cartazes, site e



divulgação do funcionamento da Biblioteca		outros meios.
---	--	---------------

QUADRO DE INFORMAÇÕES (2015) E AÇÕES PREVISTAS (2016)

O ano base de 2015, é o primeiro do ciclo avaliativo conforme orientação da nota técnica nº 65 de 2014, portanto, é apresentado na condição de Relatório Parcial, contemplando os Eixos 2 e 3.

EIXO 2: Desenvolvimento Institucional		
Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de maior conhecimento da MISSÃO DA IES 	Direção Acadêmica, Coordenação Acadêmica e Coordenadores de Cursos	<ul style="list-style-type: none"> Debates acerca da Missão frente ao contexto socioeconômico e cultural
Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Pouco envolvimento da comunidade acadêmica e da comunidade externa. 	Direção Geral, CPA, Direção e Coordenação Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> Ampliar os eventos com utilização da mídia como meio de divulgação.
EIXO 3: Políticas Acadêmicas		
Dimensão 2: Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de ampliação de relacionamento entre os docentes (interação) 	Coordenadores de cursos	<ul style="list-style-type: none"> Colóquios pedagógicos interdisciplinares
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de maior interação entre os gestores 	Todos os gestores	<ul style="list-style-type: none"> Seminário de gestão com envolvimento dos gestores administrativos e pedagógicos
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de maior efetividade no desenvolvimento das funções 	Coordenadores de cursos	<ul style="list-style-type: none"> Qualificação pedagógica. Criação de termo de



docentes de ponto de vista pedagógico e de interação professor aluno		compromisso(rotinas administrativa-pedagógicas)
• Pouca interação entre as disciplinas	Coordenadores de cursos	• Planejamento integrado (otimização de conteúdos)
• Baixa produção científica e cultural pelo corpo docente	Direção Geral, Direção Acadêmica e Coordenações	• Estimulo à participação dos professores nas revistas científicas da FANAP
• Estranhamento quanto ao modelo de questões tanto objetivas quanto discursivas	Direção Acadêmica e Coordenações	• Curso para os professores (elaboração de provas) • Qualificação dos professores nas diversas metodologias ativas
Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
• Pouca divulgação dos trabalhos desenvolvidos na instituição.	Direção Geral, Direção e Coordenação Acadêmica	• Ampliar e diversificar os projetos de extensão.
Dimensão 9: Política de Atendimento aos Discentes		
Fragilidade	Responsável	Atividades (Melhorias)
• Grau médio de dificuldade na realização da prova do ENADE	Direção Geral, Direção Acadêmica e Coordenações	• Ampliação da qualificação dos professores na elaboração de itens • Verificação periódica da aprendizagem, fora das avaliações previstas no calendário acadêmico
• Dificuldade de resposta à prova na parte formação geral	Direção Geral, Direção Acadêmica e Coordenações	• Desenvolver ciclo de palestras com os temas indicados na Portaria ENADE para formação geral
• Dificuldade de resposta à prova no componente específico	Direção Geral, Direção Acadêmica e Coordenações	• Análise de déficit de aprendizagem a partir de avaliações extras bimestrais (reposição/reavaliação de conteúdos)



1.4 Missão

“Desenvolver a Educação Superior, com qualidade, formando profissionais criativos, críticos e reflexivos, aptos à inserção no mercado de trabalho e à efetiva participação no crescimento e no desenvolvimento socialmente sustentáveis do Estado de Goiás, de seus municípios e do País, tendo em vista a construção da plena cidadania”.

A missão da Faculdade Nossa Senhora Aparecida visa promover o ensino superior, contribuindo para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional. A FANAP almeja formar profissionais criativos, críticos e reflexivos, aptos para a inserção no mercado no trabalho e para a participação no desenvolvimento da sociedade.

Sua missão evidencia o investimento no processo de ensino–aprendizagem que capacita os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida desenvolve suas atividades com o objetivo de garantir uma formação superior voltada para um ensino de qualidade, de acordo com as exigências do Ministério da Educação, da legislação vigente, do mercado de trabalho e da sociedade. A Faculdade Nossa Senhora Aparecida visa atender às necessidades do mercado de trabalho, capacitando profissionais éticos e competentes para o desenvolvimento da região, resgatando a compreensão da inter-relação humana, na busca sistemática da excelência educacional. Para tanto, torna–se necessário o compromisso de alcançar o seu objetivo, mediante percepções compartilhadas dos problemas regionais.

A filosofia dos projetos pedagógicos dos cursos, que fixam os objetivos e as metas a serem alcançados durante a formação dos alunos, os critérios norteadores para a definição do perfil do egresso tomam como base uma visão humanista, a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional. Integram, assim, os conhecimentos, as competências, as habilidades e talentos na formação do futuro profissional.

A consagrada articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão é fundamental para a sustentação da Faculdade Nossa Senhora Aparecida. As atividades de extensão se articulam com as experiências de investigação científica e ensino. Em diversos casos, a participação de alunos em atividades de extensão pode construir em situação essencial de formação. A participação discente nos projetos e atividades de investigação científica e extensão proporciona formação integral ao estudante.

A Instituição assumiu a missão de produzir conhecimentos e experiências destinados a propiciar ao ser humano a construção do seu projeto de vida, que lhe dê acesso, segundo suas necessidades, aos bens e serviços que a civilização oferece. E, também, assegurar–lhe a participação na construção de uma sociedade mais humana, mais justa, mais cooperativa e mais pluralista.



A Faculdade Nossa Senhora Aparecida tem a convicção de que, atualmente, é mais importante formar do que transmitir conhecimentos, porque a sociedade contemporânea exige profissionais polivalentes e com a clara consciência de que terá que se adaptar a quaisquer circunstâncias e atividades diversificadas. Entende, ainda, que o fundamental é fortalecer a personalidade do aluno, de maneira harmônica e equilibrada, dentro de um contexto de liberdade e de profunda responsabilidade e consciência social, participando na construção de uma sociedade mais justa, solidária e humana.

Parte do princípio de que o profissional do futuro deverá considerar as necessidades da população, pensada na sua totalidade e, não apenas, em termos de grupos privilegiados ou dominantes.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida tem por finalidades principais:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade, e a colaborar na sua formação contínua;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que se constituem em patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos adquiridos, progressivamente, numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas na instituição.



1.5 Objetivos e Metas

Os objetivos a seguir especificados orientarão a atuação da FANAP no período 2016/2020

- Estimular a adoção de “Novas Metodologias de Ensino”, tendo em vista o envolvimento do aluno no processo de sua aprendizagem, a partir da indissociabilidade entre o Ensino, a investigação científica e a Extensão
- Empreender processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, mas que também o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente;
- Consolidar as políticas de extensão, direcionando as ações para o avanço do conhecimento e resolução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida;
- Manter corpos docente e técnico administrativo qualificados para a realização das atividades institucionais;
- Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos no PDI;
- Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como, das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Programa de Autoavaliação.
- Fortalecer o “Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-Graduação - NEPP” com a participação dos doutores e mestres.
- Implantar a pós-graduação *stricto sensu*, a partir de um Mestrado Profissional com linhas de pesquisa que atendam aos cursos ministrados na FANAP.
- Divulgar a produção científica dos docentes e discentes, tendo em vista o incentivo à atividade de pesquisa, ao registro de práticas inovadoras e ao intercâmbio entre as IES do estado e do País.
- Integrar os cursos da FANAP a partir de ações científico-culturais.
- Garantir periodicamente as Edições das Revistas Científicas da FANAP buscando o Qualis Capes.
- Ampliar a qualidade da aprendizagem nos cursos ofertados pela FANAP.
- Estimular a educação continuada *stricto sensu*.
- Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural.
- Promover as ações necessárias para que os discentes possam obter resultados positivos nas avaliações externas, como o ENADE.



- Promover as ações necessárias para que a FANAP possa contribuir para que o Brasil atinja os objetivos e as metas estabelecidos para a educação superior no Plano Nacional de Educação - PNE;
- Credenciar a IES para a oferta de Educação a Distância.
- Qualificar professores e tutores para a atuarem na EaD.
- Garantir a Acessibilidade: virtual,arquitetônica, atitudinal, pedagógica, plena; nas comunicações e digital.
- Garantir a proteção nos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- Qualificar os canais de comunicação interna e externa da FANAP;
- Melhorar o relacionamento entre os diversos segmentos da comunidade acadêmica;
- Elevar o IGC da IES, como resultado da qualificação institucional;
- Contribuir para o desenvolvimento do espírito de sustentabilidade ambiental e da garantia dos direitos humanos;
- Garantir a auto-sustentabilidade financeira da FANAP.

Os objetivos estabelecidos para o período 2016/2020 estão expressos em metas a seguir apresentadas.

OBJETIVOS E METAS	
Estimular a adoção de “Novas Metodologias de Ensino”, tendo em vista o envolvimento do aluno no processo de sua aprendizagem, a partir da indissociabilidade entre o Ensino ,a Pesquisa e a Extensão.	1-Desenvolver oficinas temáticas, semestralmente , com os professores, durante a Semana Pedagógica, prevista no Calendário Acadêmico de cada semestre. Atividade iniciada em 2011. 2-Solicitar aos professores , de cada período dos cursos, o planejamento integrado para a efetivação da integração horizontal dos conteúdos, com a utilização de “Metodologias Ativas”. Atividade de caráter semestral, a partir de 2013.
Ampliar a qualidade da aprendizagem nos cursos ofertados pela FANAP.	3-Desenvolver um Programa de Acompanhamento e Monitoramento da Qualidade da Aprendizagem, a partir dos indicadores da CPA, com início em 2013. 4-Aplicar, semestralmente, Provas em situação de” Simulados“, abordando ,em especial, os conteúdos das disciplinas Matrizes ou que dão identidade aos cursos ,para identificação das fragilidades na aprendizagem. Atividade perene, com início no segundo semestre de 2012. 5-Programar a recuperação dos conteúdos, com base no



	resultado dos simulados. Atividade perene, com início em 2011.
Empreender processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, ao mesmo tempo em que o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente.	6-Ampliar o número e a diversificação de ramos das empresas parceiras em 50% até 2018 7-Retomar as atividades da Empresa Júnior até 2018 8 -Ampliar o PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL com a participação de todos os cursos tendo em vista o objeto de cada um, atividade perene, com início em 2011.
Consolidar as políticas de extensão, direcionando as ações para o avanço do conhecimento e resolução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida.	9- Elaborar o Planejamento Institucional ,tendo em vista o desenvolvimento de ações no Programa de Responsabilidade Social. 10- Estimular a elaboração e o desenvolvimento de projetos de extensão em todos os cursos, a partir de 2013;
Manter corpos docente e técnico administrativo qualificados para a realização das atividades institucionais.	11-Dar continuidade à SEMANA PEDAGÓGICA, realizada semestralmente na Instituição; 12- Estimular a participação em seminários,minicursos, cursos e demais atividades que contribuam para a ampliação de conhecimentos, incluindo a EaD (Plataforma Moodle). Postura perene da instituição.
Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos no PDI.	13- Prover os ambientes (salas de aula ,laboratórios e demais espaços em condições de desenvolvimento das atividades pedagógicas). Ações perenes da Instituição; 14- Manter a bibliografia atualizada para utilização dos cursos. Atualizar os laboratórios e demais equipamentos,tanto de uso pedagógico ,quanto de uso administrativo;
Ampliar o Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-Graduação-NEPP com a participação de doutores e mestres.	15- Consolidar as linhas de pesquisa para a integração dos cursos e a difusão da prática da pesquisa na Instituição, a partir de 2015; 16- Estimular a elaboração de Projetos de pesquisa a serem submetidos às Agências de Fomento, em especial à FAPEG(Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado de Goiás).



Implantar a pós-graduação stricto sensu.	17- Criar e implantar um mestrado profissional que ,a partir de suas linhas de pesquisa, uma os cursos na produção e investigação científica, a partir de 2017;
Integrar os cursos da FANAP, a partir de ações científico-culturais	18- Realizar, anualmente o evento "INTEGRAFANAP "a partir de 2013,com palestras ,minicursos, feiras ,conferências, exposições; 19- Realizar a " Feira dos países ", a partir de 2017,para divulgar a língua e a cultura das nações representadas; 20- Realizar as "Semanas dos Cursos ",,para os cursos que ainda não instituíram esse evento e dar continuidade às que já foram implantadas.
• Garantir periodicamente as Edições das Revistas Científicas da FANAP buscando o Qualis Capes.	21-Incentivar o corpo docente e discente a produzir artigos científicos para a construção da periodicidade das revistas. 22- Divulgar as Revistas Científicas no meio acadêmico. 23-Buscar autores de artigos em outras IES. 24-Inserir as Revistas Científicas da FANAP NO SISTEMA WEB QUALIS.
Estimular a educação continuada Stricto Sensu.	25- Consolidar o Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-Graduação;
Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural	26 - Divulgar os incentivos à participação do corpo discente em eventos; 27 - Organizar, semestralmente, a agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos oferecidos; 28 - Organizar, semestralmente, os eventos realizados pela FANAP; 29 - Disponibilizar professores para o atendimento extra-classe aos alunos; 30 – Incentivar e Ampliar o Programa de Monitoria;



<p>Promover as ações necessárias para que os discentes possam obter resultados positivos nas avaliações externas, como o ENADE.</p>	<p>31– Conscientizar os acadêmicos da importância da participação efetiva no ENADE;</p> <p>32 – Capacitar os docentes sobre novas metodologias de ensino comprometidas com o desenvolvimento de competências e habilidades;</p> <p>33 – Estimular a leitura de temas atuais;</p> <p>34 -Qualificar o corpo docente no que se refere às diretrizes da prova do ENADE;</p> <p>35 - Preparar eventos sobre o ENADE;</p>
<p>Promover as ações necessárias para que a FANAP possa contribuir para que o Brasil atinja os objetivos e as metas estabelecidos para a educação superior no Plano Nacional de Educação – PNE.</p>	<p>36 – Reduzir a evasão acadêmica;</p> <p>37 – Diversificar a oferta de cursos de graduação;</p> <p>38 – Intensificar a avaliação interna;</p>
<ul style="list-style-type: none">• Credenciar a IES para a oferta de Educação a Distância.	<p>39- Ampliar a Infraestrutura do Ambiente Virtual para oferta de Cursos de Graduação e Pós-Graduação a distância.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Qualificar professores e tutores para a atuarem na EaD.	<p>40- Oferecer cursos de capacitação no uso da Plataforma Moodle e na Elaboração de Materiais Didático Pedagógicos.</p>
<p>Garantir a Acessibilidade: virtual, arquitetônica, atitudinal, pedagógica, plena; nas comunicações e digital.</p> <p>Garantir a proteção nos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista</p>	<p>41- Fortalecer e ampliar o Núcleo de Apoio Pedagógico e Acessibilidade – NAPA, divulgando o seu papel na comunidade universitária.</p> <p>42 – Acompanhar as ações do NAPA, revendo as Diretrizes estabelecidas no seu regulamento quanto ao Apoio Psicopedagógico e à Acessibilidade no sentido lato do termo.</p> <p>43-Trabalhar a Inclusão do Autista, conforme disposto na Lei nº12764 de 27 de dezembro de 2012.</p>



Qualificar os canais de comunicação interna e externa da FANAP.	44 - Qualificar os canais de comunicação interna na FANAP; 45 - Intensificar a utilização de diferentes mídias para a comunicação interna e externa;
Contribuir para o desenvolvimento do espírito de sustentabilidade ambiental e da garantia dos direitos humanos	46 - Promover eventos sobre educação ambiental; 47- Incluir em todos os cursos conteúdos e/ou disciplinas que tratem da educação ambiental de modo transversal e contínuo conforme legislação vigente; 48 - Adequar os ambientes acadêmicos da FANAP às necessidades de preservação do meio ambiente;
Acompanhar as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.	49- Monitorar os conteúdos das DCNs dos cursos nos termos da Lei nº 9394/96 e Resolução CNE/CP nº1/2004, fundamentada no parecer CNE/CP nº3/2004.
Garantir a auto-sustentabilidade financeira da FANAP.	50 - Elaborar o orçamento para cada exercício e executar a proposta visando à utilização dos recursos na consecução da missão, objetivos e metas da FANAP; 51 - Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora;
Divulgar o Manual do Aluno.	52 – Disponibilizar anualmente o Manual do Aluno com todas as informações estabelecidas na Portaria Normativa 40/2007, republicada em 2010.

1.6. Cronograma de Execução das Ações

Ações	2016		2017		2018		2019		2020	
	1º S	2º S	1º S	2º S	1º S	2º S	1º S	2º S	1º S	2º S
1-Desenvolver oficinas temáticas, semestralmente, com os professores, durante a Semana Pedagógica, prevista no Calendário Acadêmico de cada semestre. Atividade iniciada em 2011.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



2-Estimular os professores, de cada período dos cursos, ao planejamento integrado para a efetivação da integração horizontal dos conteúdos, com a utilização de “Metodologias Ativas”. Atividade de caráter semestral, a partir de 2013.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3-Desenvolver um Programa de Acompanhamento e Monitoramento da Qualidade da Aprendizagem, a partir dos indicadores da CPA, com início em 2013.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
4-Divulgar a produção científica dos docentes e discentes, tendo em vista o incentivo à atividade de pesquisa, ao registro de práticas inovadoras e ao intercâmbio entre as IES do estado e do País.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5-Aplicar, semestralmente, Provas em situação de” Simulados “, abordando ,em especial, os conteúdos das disciplinas Matrizes ou que dão identidade aos cursos ,para identificação das fragilidades na aprendizagem. Atividade perene, com início no segundo semestre de 2012.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6-Programar a recuperação dos conteúdos, com base no resultado dos simulados. Atividade perene, com início em 2011.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7-Garantir periodicamente as Edições das Revistas Científicas da FANAP buscando o Qualis Capes.										
8-Estimular a educação continuada stricto sensu.										
9-Oferecer apoio ao corpo										



discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural.											
10-Promover as ações necessárias para que os discentes possam obter resultados positivos nas avaliações externas, como o ENADE.											
11-Ampliar o número e a diversificação de ramos das empresas parceiras em 50% até 2017.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12-Retomar as atividades da Empresa Júnior até 2014.		X	X								
13-Elaborar um PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL com a participação de todos os cursos tendo em vista o objeto de cada um, até 2015.					X	X	X	X	X	X	X
14-Elaborar o Planejamento Institucional, tendo em vista o desenvolvimento de ações no Programa de Responsabilidade Social, a partir de 2014.			X	X	X	X	X	X	X	X	X
15-Estimular a elaboração e o desenvolvimento de projetos de extensão em todos os cursos, a partir de 2013.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16-Dar continuidade à SEMANA PADAGÓGICA, realizada semestralmente na Instituição.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17-Estimular a participação em seminários, minicursos, cursos e demais atividades que contribuam para a ampliação de conhecimentos, incluindo a EaD (Plataforma Moodle). Postura perene da instituição.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



18-Prover os ambientes (salas de aula, laboratórios e demais espaços em condições de desenvolvimento das atividades pedagógicas). Ações perenes da Instituição.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19-Manter a bibliografia atualizada para utilização dos cursos. Atualizar os laboratórios e demais equipamentos, tanto de uso pedagógico, quanto de uso administrativo.		X		X		X		X		X
20-Definir outras linhas de pesquisa para a integração dos cursos e a difusão da prática da pesquisa na Instituição, a partir de 2016. Estimular a elaboração de Projetos de pesquisa a serem submetidos às Agências de Fomento, em especial à FAPEG (Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado de Goiás).		X	X	X	X	X	X	X	X	X
21-Criar e implantar um mestrado profissional que, a partir de suas linhas de pesquisa, una os cursos na produção e investigação científica, a partir de 2015.					X	X	X	X	X	X
22-Realizar, anualmente, o evento "INTEGRAFANAP" a partir de 2013, com palestras, minicursos, feiras, conferências, exposições.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24-Realizar a "Feira dos Países", a partir de 2015, para divulgar a língua e a cultura das nações representadas.					X	X	X	X	X	X
19-Realizar as "Semanas dos Cursos", a partir de 2013, para os cursos que ainda não instituíram esse evento e dar continuidade às que já foram implantadas como: Administração, Logística, Marketing, Secretariado, Pedagogia, Tecnologia da		X		X		X		X		X



Informação (ADS), Ciências Contábeis e Direito.										
25-Editar as Revistas Científicas criadas pela Fanap (Inter Link e a Revista do Curso de Direito “Jurídica”), semestralmente, com a divulgação de artigos de professores e de estudantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26-Credenciar a IES para a oferta de Educação a Distância.	X	X	X							
27-Fortalecer o Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-graduação com a ampliação de pesquisadores mestres e doutores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28 - Divulgar os incentivos à participação do corpo discente em eventos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29 - Organizar, semestralmente, a agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos oferecidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30 - Organizar, semestralmente, os eventos realizados pela FANAP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
31 - Disponibilizar professores para o atendimento extra-classe aos alunos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32 - Criar e incentivar o Programa de Monitoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
33 – Conscientizar os acadêmicos da importância da participação efetiva no ENADE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34 – Capacitar os docentes sobre novas metodologias de ensino comprometidas com o	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



desenvolvimento de competências e habilidades.										
35 – Estimular a leitura de temas atuais a partir de debates	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30 - Qualificar o corpo docente no que se refere às diretrizes da prova do ENADE.-Política da IES desde 2011	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36-Implantar a pós-graduação <i>stricto sensu</i> , a partir de um Mestrado Profissional com linhas de pesquisa que atendam aos cursos ministrados na FANAP.			X	X	X					
37-Estimular a adoção de “Novas Metodologias de Ensino”, tendo em vista o envolvimento do aluno no processo de sua aprendizagem, a partir da indissociabilidade entre o Ensino ,a investigação científica e a Extensão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38 - Preparar eventos sobre o ENADE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39– Reduzir a evasão acadêmica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
40 – Diversificar a oferta de cursos de graduação.		X		X		X		X		X
41 – Intensificar a avaliação interna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
42-Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como, das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Programa de Autoavaliação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



43 - Qualificar os canais de comunicação interna na FANAP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
44 - Intensificar a utilização de diferentes mídias para a comunicação interna e externa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manter corpos docente e técnico administrativo qualificados para a realização das atividades institucionais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
45 - Promover eventos com temáticas da Educação Ambiental Educação ambiental.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
46 - Incluir em todos os cursos conteúdos e/ou disciplinas que tratem da educação ambiental de modo transversal e contínuo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
47-Empreender processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, mas que também o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
48-Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural, com a intermediação do NAPA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
49-Consolidar as políticas de extensão, direcionando as ações para o avanço do conhecimento e resolução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
50-Ampliar a qualidade da aprendizagem nos cursos ofertados pela FANAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



51-Empreender processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, mas que também o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
52-Implantar a pós-graduação <i>stricto sensu</i> , a partir de um Mestrado Profissional com linhas de pesquisa que atendam aos cursos ministrados na FANAP.			X	X	X	X	X	X		X
53 - Adequar os ambientes acadêmicos da FANAP às necessidades de preservação do meio ambiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
54 - Elaborar o orçamento para cada exercício e executar a proposta visando à utilização dos recursos na consecução da missão, objetivos e metas da FANAP.		X		X		X		X		X
55-Consolidar as políticas de extensão, direcionando as ações para o avanço do conhecimento e resolução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida	X		X		X		X		X	X
56 - Aprovar, anualmente, proposta orçamentária, submetendo-a a apreciação da Mantenedora.		X		X		X		X		X
57 – Disponibilizar anualmente o Manual do Aluno com todas as informações estabelecidas na Portaria Normativa 40/2007, republicada em 2010.		X		X		X		X		X



1.7 Áreas de Atuação Acadêmica

A FANAP, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior. Suas atividades podem ser desenvolvidas em todas as áreas do conhecimento humano.

Atualmente, oferta cursos de graduação nas áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Engenharia, Formação de Professores, e tecnológica.

A Fanap oferta, também curso na área de Engenharias e Tecnologias em diferentes eixos tecnológicos.

Paralelamente ao ensino, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida desenvolve atividades de investigação científica e extensão nas áreas de conhecimento relacionadas aos cursos em funcionamento.



2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL – PPI

2.1 Inserção Regional

O Estado de Goiás apresentou, ao longo das últimas décadas, um crescimento populacional e socioeconômico acima da média do país. Parte desse crescimento deve-se à migração de outras regiões do Brasil, motivada pelo desenvolvimento das atividades agropecuárias e pela abertura de novas oportunidades no setor industrial.

A população do Estado de Goiás atingiu, em 2010, mais de 6 milhões de habitantes (IBGE, Censo Demográfico de 2010). Enquanto o a variação 2000/2010 na população do País foi de 12,34%, Goiás apresentou um índice de 19,99%.

Estado de Goiás, Centro-Oeste e Brasil: População recenseada e estimada – 1940, 1950, 1960, 1970, 1980, 1991, 2000, 2010 e 2014.

Ano	População (hab.)		
	Goiás	Centro-Oeste	Brasil
1940	826.414	1.258.679	41.236.315
1950	1.214.921	1.736.965	51.944.397
1960	1.913.289	2.942.992	70.070.457
1970	2.938.677	5.073.259	93.139.037
1980	3.860.174	7.545.769	119.011.052
1991	4.018.903	9.427.601	146.825.475
2000	5.003.228	11.636.728	169.799.170
2010	6.003.788	14.058.094	190.755.799
2014 (1)	6.523.222	15.219.608	202.768.562

Fonte: IBGE

Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2015.

(1) Estimativa 01/07



Demografia

População residente, segundo as unidades da federação - 2000, 2010 e 2015.										
Brasil, Grande Região e Unidade da Federação	2000		Ranking	2010		Ranking	2015 (1)		Ranking	Variação (%) 2015/2010
	Habitantes	Part(%)		Habitantes	Part(%)		Habitantes	Part(%)		
Brasil	169.799.170	100,00%	-	190.755.799	100,00%	-	204.450.649	100,00%	-	7,18
Sudeste	72.412.411	42,65%	1º	80.364.410	42,13%	1º	85.745.520	41,94	1º	6,70
Nordeste	47.741.711	28,12%	2º	53.081.950	27,83%	2º	56.560.081	27,66	2º	6,55
Sul	25.107.616	14,79%	3º	27.386.891	14,36%	3º	29.230.180	14,30	3º	6,73
Norte	12.900.704	7,60%	4º	15.864.454	8,32%	4º	17.472.636	8,55	4º	10,14
Centro-Oeste	11.636.728	6,85%	5º	14.058.094	7,37%	5º	15.442.232	7,55	5º	9,85
São Paulo	37.032.403	21,81%	1º	41.262.199	21,63%	1º	44.396.484	21,72	1º	7,60
Minas Gerais	17.891.494	10,54%	2º	19.597.330	10,27%	2º	20.869.101	10,21	2º	6,49
Rio de Janeiro	14.391.282	8,48%	3º	15.989.929	8,38%	3º	16.550.024	8,09	3º	3,50
Bahia	13.070.250	7,70%	4º	14.016.906	7,35%	4º	15.203.934	7,44	4º	8,47
Rio Grande do Sul	10.187.798	6,00%	5º	10.693.929	5,61%	5º	11.247.972	5,50	5º	5,18
Paraná	9.563.458	5,63%	6º	10.444.526	5,48%	6º	11.163.018	5,46	6º	6,88
Pernambuco	7.918.344	4,66%	7º	8.796.448	4,61%	7º	9.345.173	4,57	7º	6,24
Ceará	7.430.661	4,38%	8º	8.452.381	4,43%	8º	8.904.459	4,36	8º	5,35
Pará	6.192.307	3,65%	9º	7.581.051	3,97%	9º	8.175.113	4,00	9º	7,84
Maranhão	5.651.475	3,33%	10º	6.574.789	3,45%	10º	6.904.241	3,38	10º	5,01
Santa Catarina	5.356.360	3,15%	11º	6.248.436	3,28%	11º	6.819.190	3,34	11º	9,13
Goiás	5.003.228	2,95%	12º	6.003.788	3,15%	12º	6.610.681	3,23	12º	10,11
Paraíba	3.443.825	2,03%	13º	3.766.528	1,97%	13º	3.972.202	1,94	13º	5,46
Amazonas	2.812.557	1,66%	17º	3.483.985	1,83%	15º	3.938.336	1,93	14º	13,04
Espírito Santo	3.097.232	1,82%	14º	3.514.952	1,84%	14º	3.929.911	1,92	15º	11,81
Rio Grande do Norte	2.776.782	1,64%	18º	3.168.027	1,66%	16º	3.442.175	1,68	16º	8,65
Alagoas	2.822.621	1,66%	16º	3.120.494	1,64%	17º	3.340.932	1,63	17º	7,06
Mato Grosso	2.504.353	1,47%	19º	3.035.122	1,59%	19º	3.265.486	1,60	18º	7,59
Piauí	2.843.278	1,67%	15º	3.118.360	1,63%	18º	3.204.028	1,57	19º	2,75
Distrito Federal	2.051.146	1,21%	21º	2.570.160	1,35%	20º	2.194.830	1,42	20º	13,41
Mato Grosso do Sul	2.078.001	1,22%	20º	2.449.024	1,28%	21º	2.651.235	1,30	21º	8,26
Sergipe	1.784.475	1,05%	22º	2.068.017	1,08%	22º	2.242.937	1,10	22º	8,46
Rondônia	1.379.787	0,81%	23º	1.562.409	0,82%	23º	1.768.204	0,86	23º	13,47
Tocantins	1.157.098	0,68%	24º	1.383.445	0,73%	24º	1.151.126	0,74	24º	9,52
Acre	557.526	0,33%	25º	733.559	0,38%	25º	803.513	0,39	25º	9,54
Amapá	477.032	0,28%	26º	669.526	0,35%	26º	766.679	0,37	26º	14,51
Roraima	324.397	0,19%	27º	450.479	0,24%	27º	505.665	0,25	27º	12,25



Fonte: IBGE

Elaboração: Instituto Mauro Borges / SEGPLAN-GO

Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas – 2016

(1) Data de Referência 1º de Julho de 2015.

Acredita-se que o ritmo de crescimento populacional no Estado de Goiás favoreceu o crescimento econômico. A seguir a evolução do Produto Interno Bruto em Goiás e no Brasil.

Ano	Produto Interno Bruto - Vários anos			
	Valores Correntes (R\$ Milhão)		Taxas de Crescimento (%)	
	Goiás	Brasil	Goiás	Brasil
2010	106.772	3.885.847		
2011	121.246	4.373.659	5,9	3,9
2012	138.545	4.805.913	4,5	1,9
2013	151.010	5.316.455	3,0	3,0
2014*	159.160	5.687.309	2	0,1
2015*	166.857	5.904.331	-2,6	-3,8

Fonte: IBGE, IMB
Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan-GO
*estimativa

**Ranking dos vinte maiores municípios goianos em população - 2000, 2010 e 2014.**

Municípios	População (hab.)					
	Estimativa 2014	Classif.	Censo 2010	Classif.	Censo 2000	Classif.
Goiânia	1.412.364	1º	1.302.001	1º	1.093.007	1º
Aparecida de Goiânia	511.323	2º	455.657	2º	336.392	2º
Anápolis	361.991	3º	334.613	3º	288.085	3º
Rio Verde	202.221	4º	176.424	4º	116.552	5º
Luziânia	191.139	5º	174.531	5º	141.082	4º
Águas Lindas de Goiás	182.526	6º	159.378	6º	105.746	6º
Valparaíso de Goiás	150.005	7º	132.982	7º	94.856	7º
Trindade	115.470	8º	104.488	8º	81.457	8º
Formosa	110.388	9º	100.085	9º	78.651	10º
Novo Gama	104.899	10º	95.018	10º	74.380	12º
Itumbiara	99.526	11º	92.883	11º	81.430	9º
Senador Canedo	97.719	12º	84.443	14º	53.105	15º
Catalão	96.836	13º	86.647	13º	64.347	14º
Jataí	94.890	14º	88.006	12º	75.451	11º
Planaltina	86.751	15º	81.649	15º	73.718	13º
Caldas Novas	79.705	16º	70.473	16º	49.660	17º
Santo Antônio do Descoberto	69.000	17º	63.248	17º	51.897	16º
Goianésia	64.861	18º	59.549	18º	49.160	18º
Cidade Ocidental	62.903	19º	55.915	19º	40.377	19º
Mineiros	59.275	20º	52.935	20º	39.024	20º
Total dos 20 municípios	4.153.792		3.770.925		2.988.377	
Total do ESTADO	6.523.222		6.003.788		5.003.228	
Participação (%)	63,68		62,81		59,73	

Fonte: IBGE

Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2015.

Em 2008, Goiás atingiu o 9º lugar no ranking econômico dos Estados do país. Apesar do setor de serviços destacar-se na economia estadual, a agropecuária ocupa importantes posições no ranking nacional de produção. Em 2007, Goiás esteve entre os dez maiores produtores nacionais de sorgo (1º), tomate (1º), algodão (3º), alho (4º), soja (4º), feijão (5º), milho (5º), cana-de-açúcar (6º), arroz (7º), trigo (7º), laranja (9º) e abacaxi (10º). Na pecuária, Goiás ocupa o 4º lugar na produção leiteira e no rebanho bovino de corte, o 6º lugar na produção de aves e o 8º lugar na produção de suínos, conforme dados da Secretaria de Planejamento do Estado de Goiás.

Volume de produção de culturas selecionadas no Brasil e em Goiás

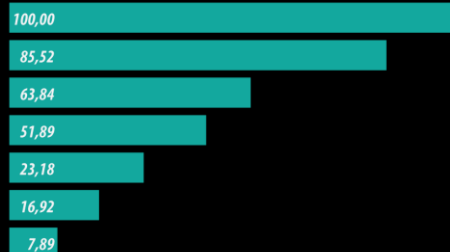
Culturas	Produção Toneladas				Variação (2016/15) %	
	Goiás		Brasil		Goiás	Brasil
	2015	2016	2015	2016		
Arroz	108.938	114.672	12.303.130	11.367.597	5,26	-7,6
Batata - inglesa	243.470	76.735	3.681.676	3.569.988	-68,48	-3,03
Cana-de-açúcar	72.653.062	70.581.970	750.107.378	729.931.514	-2,85	-2,69
Cereais, legum. e oleaginosas	19.561.651	19.124.577	209.399.378	205.394.869	-2,23	-1,91
Milho	9.512.503	7.478.281	85.509.185	81.231.557	-21,38	-5
Soja	8.606.210	10.246.482	97.179.908	98.472.972	19,06	1,33
Sorgo	898.123	886.934	2.121.681	1.918.626	-1,25	-9,57
Tomate	907.603	817.804	4.145.553	3.544.593	-9,89	-14,5

Fonte: Levantamento Sistemático da Produção Agrícola- LSPA / IBGE. Posição em Abril de 2016.

Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan-GO / Gerência de Contas Regionais e Indicadores - 2016.



A mineração também é um importante setor produtivo do Estado, que ocupa o 1º lugar nacional na produção de amianto, níquel, cobre e vermiculita e o 2º lugar na produção de ouro e nióbio.



Goiás está na vanguarda da indústria nacional de alimentos, mineração, fármacos, fabricação de automóveis e álcool. É um dos estados líderes no ranking nacional da produção de commodities minerais e agrícolas e de medicamentos genéricos. Está também inserido na geografia da indústria automotiva mundial, com duas montadoras de veículos e uma de máquinas agrícolas - a indústria automotiva goiana já participa com 5,5% na indústria automotiva brasileira.

O Estado está a caminho de se tornar um dos líderes nacionais na produção de etanol. Goiás fechou o ano de 2012 com produção de 2,8 bilhões de litros de álcool. A produção de açúcar no Estado deverá alcançar 2 milhões de toneladas. Atualmente são 34 usinas de álcool e açúcar em atividade e há, pelo menos, mais 14 usinas em processo de implantação em Goiás.

A indústria da mineração em Goiás é bastante diversificada, apresentando segmentos modernos e gestão similar às das grandes corporações internacionais, ajustando-se ao cenário da economia global. São sete polos distribuídos pelo Estado, com produção de cobre, ouro, cobalto, níquel, nióbio, fosfato e vermiculita que ocupam posições importantes na cadeia produtiva nacional.

O valor da transformação industrial de Goiás resultou em R\$ 17,8 bilhões em 2010. Na estrutura industrial do Estado predomina os segmentos de alimentos e bebidas, beneficiamento de minérios e montagem de veículos e máquinas agrícolas, responsáveis por 57% da indústria de transformação goiana.



Estrutura da Indústria Goiana	
Participação das principais atividades industriais, 2013 (%)	
Atividades	Part. %
Indústria de Transformação	100,0
Indústria alimentícia e de bebidas	42,4
Indústria da mineração (beneficiamento de minérios)	9,5
Indústria automotiva e de máquinas agrícolas	7,1
Indústria farmacêutica	5,6
Indústria de vestuário e calçados	5,5
Indústria alcooleira	5,5
Indústria química (def. agrícolas, adubos e fertilizantes)	4,9
Outras	19,5

Fonte: IBGE/Instituto Mauro Borges / Segplan-GO

Entre 2001 e 2010, as exportações goianas apresentaram um crescimento nominal de 579,47%, atingindo a marca de US\$ 4 bilhões de receita, resultado influenciado, principalmente, pela abertura de novas empresas e pelo aumento da produtividade do setor primário. Os principais países compradores dos produtos goianos são: Holanda, China, Itália, Alemanha e EUA. Em 2010, as importações totalizaram US\$ 4,2 bilhões, destacando-se matérias-primas para a fabricação de medicamentos e fertilizantes, máquinas para a modernização de indústrias e automóveis.

Entre 1999 e 2009, o número de empregos formais quase dobrou, subindo de 610 mil para 1,2 milhões de postos de trabalho. O rendimento médio, por trabalhador, subiu 145%, passando de R\$ 492 para R\$ 1.206.

Os projetos de gestão e proteção ambiental, com destaque para a criação dos Comitês de Bacias, para proteção dos mananciais fluviais e recuperação das matas ciliares, são iniciativas que se somam à proposta de implantação do ICMS ecológico, que incentivará ações municipais de proteção e gestão ambiental. Essas ações, em conjunto com os demais programas de saúde, saneamento e distribuição de renda, permitem ao Estado de Goiás apresentar uma taxa de mortalidade infantil de 20‰ e esperança de vida de 73,1 anos, índices superiores aos nacionais (25,1‰ e 72,1 anos, respectivamente).

O município de Aparecida de Goiânia está inserido na Região Metropolitana de Goiânia – RMG, criada pela Lei Complementar do Governo do Estado de Goiás nº 27, de 30 de dezembro de 1999, e alterada pela Lei Complementar Nº 78, de 25 de março de 2010. Os municípios que atualmente compõem a Região Metropolitana de Goiânia – GRANDE GOIÂNIA, são: Goiânia, Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Caturai, Goianápolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

A mesma Lei Complementar instituiu a Região de Desenvolvimento Integrado de Goiânia, composta pelos seguintes municípios: Aragoiânia, Bela Vista, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Caturai, Goianápolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

Todas as cidades da GRANDE GOIÂNIA possuem estreitas ligações com Goiânia, por sua proximidade. A mais distante fica a 45 km da capital, considerando as distâncias existentes entre as sedes do município.



Muitas dessas cidades dependem, economicamente, da capital, pois suas atividades principais não são suficientes para manter as finanças municipais ou para oferecer postos de trabalho suficientes para a população. Assim, muitos dos moradores terminam se deslocando até Goiânia, todos os dias, para trabalhar e/ou estudar.

Pode-se afirmar que mais de 90% dos deslocamentos desses municípios se dirigem para o polo metropolitano. A média de deslocamento na Região Metropolitana, envolvendo todos os 11 municípios é de 80%, ou seja, grande parte da população procura o polo metropolitano para resolver suas demandas por trabalho e educação, sem contar com outras necessidades tais como: saúde, assistência social, cultura. Em números absolutos, aproximadamente 100 mil pessoas procuram a capital do Estado só para trabalhar e estudar.

MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE GOIÂNIA (Área, População, Distância de Goiânia e Deslocamento)				
Município	Área (km²)	População 2010	Distância de Goiânia (km)	% Deslocamento*
Abadia de Goiás	146,458	6.868	10	23,07
Aparecida de Goiânia	288,465	455.735	18	33,11
Aragoiânia	218,755	8.375	22	9,63
Bela Vista de Goiás	1.276,617	24.539	45	3,66
Bonfinópolis	122,257	7.536	33	21,70
Brazabrantes	123,548	3.240	32	22,01
Caldazinha	311,687	3.322	27	5,35
Caturai	207,154	4.670	39	15,32
Goianápolis	162,380	10.681	33	4,21
Goiânia	739,492	1.301.892	—	2,13
Goianira	200,402	34.061	22	25,69
Guapó	517,005	14.002	24	13,63
Hidrolândia	944,238	17.398	32	9,18
Inhumas	613,349	48.212	42	5,59
Nerópolis	204,216	24.189	28	9,16
Nova Veneza	123,376	8.129	33	12,34
Santo Antônio de Goiás	132,803	4.690	20	17,04
Senador Canedo	244,745	84.399	16	36,46
Terezópolis de Goiás	106,976	6.562	28	12,13
Trindade	713,280	104.506	18	19,12

Fonte: SEPLAN/GO, 2010.

(*) % de deslocamento se refere ao percentual de habitantes que se deslocam para trabalhar ou estudar em outro município – dados referentes ao Censo de 2010.

Os municípios pertencentes à Região Metropolitana de Goiânia apresentaram um forte crescimento econômico nos últimos anos, com a abertura de um número significativo de vagas de trabalho e aumento real da renda média dos salários oferecidos. Esse crescimento se deve ao



aumento da abertura de novas empresas e da demanda por mão de obra mais especializada, elevando o valor dos rendimentos médios pagos aos funcionários.

Entre 2000 e 2009, o aumento médio no número de vagas de trabalho formais na Região de Desenvolvimento Integrado de Goiânia foi de 66,07%. Os órgãos governamentais reconhecem que a Região possui inúmeras vantagens competitivas que atraem os empreendimentos, tais como:

- ser centro de influência regional;
- ter localização geográfica estratégica;
- possuir base econômica diversificada;
- capacidade de geração de emprego;
- ser pólo universitário;
- ter descentralização industrial;
- possuir infraestrutura para transporte de cargas.

O potencial da Região ganha impulso pela vinculação ao eixo econômico Goiânia/Anápolis/Brasília, que apresenta espaços urbanos dotados de infraestrutura suficiente e outros fatores de competitividade econômica, sendo o principal deles o de se constituir num dos maiores e mais dinâmicos centros de consumo do País.

**Os dez maiores municípios em relação ao Produto Interno Bruto - Goiás -
2010/2011/2012/2013**

2010				2011			
Ranking	Município	Valor (R\$ Mil)	Part.	Ranking	Município	Valor (R\$ Mil)	Part.
1	Goiânia	29.295.413	27,4%	1	Goiânia	33.644.023	27,7%
2	Anápolis	11.141.523	10,4%	2	Anápolis	11.618.009	9,6%
3	Aparecida de Goiânia	6.036.901	5,7%	3	Aparecida de Goiânia	7.526.660	6,2%
4	Catalão	5.181.240	4,9%	4	Catalão	5.449.455	4,5%
5	Rio Verde	4.353.685	4,1%	5	Rio Verde	5.405.059	4,5%
6	Itumbiara	2.247.855	2,1%	6	Itumbiara	2.634.436	2,2%
7	Jataí	2.201.508	2,1%	7	Jataí	2.508.288	2,1%
8	Luziania	2.175.340	2,0%	8	Luziania	2.423.274	2,0%
9	Valparaíso de Goiás	1.161.959	1,1%	9	Valparaíso de Goiás	1.431.770	1,2%
10	Caldas Novas	1.155.628	1,1%	10	Caldas Novas	1.364.207	1,1%
Total		64.951.052	60,8%			74.005.180	60,0%
Estado de Goiás		106.771.850				121.246.267	
2012				2013			
Ranking	Município	Valor (R\$ Mil)	Part.	Ranking	Município	Valor (R\$ Mil)	Part.
1	Goiânia	37.803.085	27,3%	1	Goiânia	40.461.354	26,8%
2	Anápolis	11.570.928	8,4%	2	Anápolis	12.041.451	8,0%
3	Aparecida de Goiânia	8.615.375	6,2%	3	Aparecida de Goiânia	9.899.254	6,6%
4	Catalão	6.637.346	4,8%	4	Rio Verde	7.199.949	4,8%
5	Rio Verde	6.468.468	4,7%	5	Catalão	6.190.622	4,1%
6	Itumbiara	3.542.131	2,6%	6	Itumbiara	3.686.400	2,4%
7	Jataí	3.009.741	2,2%	7	Jataí	3.270.318	2,2%
8	Luziania	2.721.454	2,0%	8	Luziania	3.138.352	2,1%
9	Senador Canedo	1.668.975	1,2%	9	Senador Canedo	2.324.055	1,5%
10	Valparaíso de Goiás	1.618.181	1,2%	10	Cristalina	1.763.674	1,2%
Total		83.655.684	60,4%			89.975.428	59,6%
Estado de Goiás		138.545.270				151.010.221	

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Contas Nacionais.

Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan - GO / Gerência de Contas Regionais e Indicadores - 2015



Nas últimas décadas, o Estado desenvolveu políticas de incentivo ao desenvolvimento industrial, estimulando a descentralização da economia e a diversificação da produção, valorizando o potencial de cada região. Essas medidas mostram-se importantes para evitar a concentração demográfica e econômica da capital, mantendo-a como pólo de apoio para um desenvolvimento mais uniforme.

EVOLUÇÃO DO EMPREGO FORMAL EM MUNICÍPIOS COM MAIS DE 30.000 HABITANTES DO ESTADO DE GOIÁS

PERÍODO: JUNHO DE 2016

POSIÇÃO NO RANKING	MUNICÍPIO	ADM	DESL	SALDO	VAR REL %
1º	CRISTALINA	1814	587	1227	9,38
2º	INHUMAS	1414	260	1154	13,50
3º	GOIANIA	18.377	17.225	1152	0,25
4º	ITUMBIARA	1283	975	302	1,29
5º	GOIANESIA	621	423	198	1,51
6º	VALPARAISO DE GOIAS	614	484	130	1,04
7º	APARECIDA DE GOIANIA	4296	4168	128	0,13
8º	GOIANIRA	244	142	102	2,27
9º	JATAI	793	696	97	0,54
10º	CATALAO	869	774	95	0,42
11º	LUZIANIA	747	652	95	0,51
12º	NIQUELANDIA	350	275	75	1,76
13º	PLANALTINA	195	142	53	1,35
14º	QUIRINOPOLIS	313	264	49	0,44
15º	GOIATUBA	364	334	30	0,39
16º	PORANGATU	172	148	24	0,48
17º	IPORA	148	125	23	0,65
18º	CIDADE OCIDENTAL	108	102	6	0,2
19º	URUAÇU	175	178	-3	-0,06
20º	ITABERAI	343	352	-9	-0,11
21º	SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO	78	97	-19	-0,76
22º	NOVO GAMA	88	110	-22	-0,73
23º	POSSE	71	106	-35	-1,15
24º	SÃO LUIS DE MONTES BELOS	141	179	-38	-0,77
25º	MINAÇU	68	117	-49	-1,68
26º	JARAGUA	125	178	-53	-1,08
27º	TRINDADE	373	434	-61	-0,47
28º	AGUAS LINDAS DE GOIÁS	211	290	-79	-1,03
29º	MORRINHOS	370	465	-95	-1,02



30º	SANTA HELENA DE GOIAS	297	455	-158	-1,99
31º	SENADOR CANEDO	466	649	-183	-1,48
32º	MINEIROS	501	692	-191	-1,19
33º	CALDAS NOVAS	747	1004	-257	-1,31
34º	RIO VERDE	1899	2279	-380	-0,74
35º	ANAPOLIS	2.548	3157	-609	-0,68
36º	FORMOSA	625	1411	-786	-5,64

Fonte: CAGED - MTE/SPPE/DES/CGET

Acesso em: 23/08/2016

Site: <ftp://ftp.mtsp.gov.br/pdet/caged/2016/junho/estaduais/GO.pdf>

O município de Aparecida de Goiânia está entre os que mais apresentam crescimento significativo dos empregos formais e da renda média dos salários pagos aos trabalhadores na Região Metropolitana de Goiânia.

Em pesquisa realizada recentemente, com empresários já instalados no Estado, a consultoria *PricewaterhouseCoopers*¹ concluiu que o Estado de Goiás continua sendo altamente atraente e competitivo em relação aos demais estados da federação; uma prova disso tem sido a entrada de novas empresas no Estado e a expansão de empresas goianas por todo o território Brasileiro.

As expectativas para o futuro empresarial regional são bastante promissoras. Os empresários goianos apontam a ampliação para novos mercados e produtos como o principal direcionamento estratégico. Entretanto, uma das principais preocupações dos empresários goianos é a capacidade local de geração de mão de obra treinada e qualificada.

Considerando o desenvolvimento socioeconômico do Estado de Goiás, todos os níveis e modalidades de ensino devem ser objeto de planejamento dos gestores públicos e das instituições públicas e privadas, pela sua relação direta com a qualidade da mão de obra dos profissionais requeridos pelos diversos setores econômicos e sociais.

Segue quadro com a evolução do número de estabelecimentos de ensino da educação básica, por dependência administrativa, no Estado de Goiás.

ESTADO DE GOIÁS: Número de estabelecimentos de ensino por dependência administrativa - 2011-13.

Ano	Estabelecimentos				
	Total	Federal	Estadual	Municipal	Particular
2011	4.465	15	1.072	2.334	1.044
2012	4.452	17	1.052	2.342	1.041
2013	4.525	16	1.052	2.364	1.093

Fonte: MEC / INEP / SEE-GO

Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2015.

Nota: O mesmo estabelecimento pode ministrar um ou mais nível / modalidade de ensino.

¹ PRICEWATERHOUSECOOPERS. *A Força do Estado de Goiás*. Brasília: PricewaterhouseCoopers, 2010. Disponível em http://www.pwc.com/pt_BR/br/estudos-pesquisas/assets/1-sondagem-go-10.pdf



O Município de Aparecida de Goiânia

Aparecida de Goiânia é um município brasileiro do Estado de Goiás que se localiza na Região Metropolitana de Goiânia – GRANDE GOIÂNIA, a 70 km de Anápolis e 210 quilômetros de Brasília, tendo como principal meio de acesso a rodovia BR-153.

De acordo com o Censo Demográfico de 2010, Aparecida de Goiânia possuía 455.657 habitantes (IBGE, 2011).

APARECIDA DE GOIÂNIA – GO	
SINOPSE DO CENSO DEMOGRÁFICO 2010	
População Residente	455.657
População Residente Urbana	455.193
População Residente Rural	464
Homens	224.798
Homens na Área Urbana	224.547
Homens na Área Rural	251
Mulheres	230.859
Mulheres na Área Urbana	230.646
Mulheres na Área Rural	213

Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2010.

O município de Aparecida de Goiânia participava com 5,15% do PIB estadual em 2008, contra 4,76% em 2007. O setor de serviços é a atividade mais importante no município, com participação de 76,82% do VA municipal. Em Aparecida de Goiânia concentram-se indústrias ligadas à metalurgia básica, alimentos e bebidas, artefatos de cimento, medicamentos, gráfica e editoração, distribuição de mercadorias e atividades de serviços que atendem à capital, Goiânia. Aparecida de Goiânia é o segundo município mais populoso de Goiás. Vale destacar que este município vem ganhando participação no PIB goiano nos últimos anos.

PIB - Produto Interno Bruto				
	2010	2011	2012	2013
Produto Interno Bruto a Preços Correntes - PIB (R\$ mil)	6.036.901	7.526.660	8.615.375	9.899.254
Produto Interno Bruto per Capita (R\$)	13.246,52	16.183,13	18.167,50	19.774,03
Fonte: Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento / Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – Segplan/IMB				
NOTA: A partir de 2010 houve nova revisão de metodologia de cálculo dos dados.				
Em 2002 também houve nova metodologia e revisão dos dados.				
Link: http://www.imb.go.gov.br/perfilweb/perfil_bde.asp				



Segundo o Cadastro Central de Empresas, havia 7.141 empresas atuantes em Aparecida de Goiânia no ano de 2009 (IBGE, 2011), sendo que:

- são 04 polos industriais: o DIMAG – Distrito Industrial Municipal de Aparecida de Goiânia, o DAIAG – Distrito Agroindustrial de Aparecida de Goiânia, com 4 milhões de metros quadrados; Polo Empresarial Goiás; Parque Industrial de Aparecida de Goiânia e a Cidade Empresarial. Nos polos estão instaladas empresas que fabricam desde peças de veículos, material de limpeza, alimentação e equipamentos hospitalares. A maioria delas implantou-se nos últimos 5 anos, quando o município passou a doar terrenos. Algumas empresas da área de serviços também obtiveram redução de alíquota de 3 para 2% por 10 anos como incentivo para instalar-se;
- segundo a Associação Comercial e Industrial de Aparecida de Goiânia, o DAIAG conta com 30 empresas em funcionamento; o DIMAG com 50 empresas e o Polo Empresarial Goiás com 130. O Parque Industrial conta com 60 empresas que receberam terrenos da prefeitura e a Cidade Empresarial com 70 empresas com obras em andamento, sendo que esta já possui, aproximadamente, 250 empresas de serviços e de tecnologia;
- em dezembro de 2009 foi assinado termo de cessão de áreas para 30 empresas com previsão de gerar mais 1,5 mil empregos. As pequenas, médias e grandes empresas são instaladas em três polos industriais – Dimag, Polo Empresarial Goiás e Parque Industrial. O investimento previsto é de R\$ 200 milhões. Entre as empresas que serão beneficiadas com a doação de terrenos figuram a Superbola, Ortobom e Boreal;
- 19 estabelecimentos bancários;
- várias cooperativas, entre elas: Cooperativa Industrial de Suinocultura do Estado de Goiás (COOPERSUÍNOS), Cooperativa Cometa de Locação de Automóveis Ltda. (COMETA), Cooperativa dos Trabalhadores do Transporte Alternativo de Aparecida (COOTRANSPA), Cooperativa dos Produtores de Leite (COOPLAGO).

Em 2000, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal de Aparecida de Goiânia é 0,764. Segundo a classificação do PNUD, o município está entre as regiões consideradas de médio desenvolvimento humano (IDH entre 0,5 e 0,8). Em relação aos outros municípios do Brasil, Aparecida de Goiânia apresenta uma situação boa: ocupa a 1469ª posição, sendo que 1468 municípios (26,7%) estão em situação melhor e 4038 municípios (73,3%) estão em situação pior ou igual. Em relação aos outros municípios do Estado, Aparecida de Goiânia apresenta uma situação boa: ocupa a 48ª posição, sendo que 47 municípios (19,4%) estão em situação melhor e 194 municípios (80,6%) estão em situação pior ou igual.

Fonte: Instituto Mauro Borges, 2013.

A taxa de analfabetismo está entre as menores da região Centro-Oeste. Em 2000, a taxa de alfabetização chegou a 92,1%.



EVOLUÇÃO DA TAXA DE ALFABETIZAÇÃO / APARECIDA DE GOIÂNIA			
Taxa de alfabetização (%)	1991	2000	2010
	85,2	92,1	95,04
NOTA: Pessoas de 10 anos ou mais de idade.			

Conforme destacado anteriormente, inserida na Região Metropolitana de Goiânia – GRANDE GOIÂNIA, Aparecida de Goiânia é um polo estratégico para investimentos na industrialização, na distribuição de produtos e no atendimento de importantes mercados consumidores, sendo Goiânia o principal centro consumidor de seus produtos industrializados.

Aparecida de Goiânia possui 455.657 habitantes (IBGE, 2011) e é o terceiro maior PIB estadual em 2008, possui 04 (quatro) polos industriais e empresas ligadas à metalurgia básica, alimentos e bebidas, artefatos de cimento, medicamentos, gráfica e editoração, distribuição de mercadorias e atividades de serviços que atende a toda região.

A partir dos dados do município de Aparecida de Goiânia (IBGE, 2010) observa-se que a população municipal possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito. Em 2010, Aparecida de Goiânia possuía um total de 206.667 crianças, adolescentes e jovens de até 24 anos (46% do total da população).

DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR SEXO, SEGUNDO OS GRUPOS DE IDADE (2010)			
FAIXA ETÁRIA	MASCULINO	FEMININO	TOTAL
Mais de 100 anos	4	15	19
95 a 99 anos	31	49	80
90 a 94 anos	109	133	242
85 a 89 anos	291	398	689
80 a 84 anos	745	882	1627
75 a 79 anos	1.293	1.618	2.911
70 a 74 anos	2.271	2.726	4.997
65 a 69 anos	3.243	3.703	6.946
60 a 64 anos	4.718	5.395	10.113
55 a 59 anos	6.926	7.921	14.847
50 a 54 anos	9.553	10.802	20.355
45 a 49 anos	12.310	13.811	26.121
40 a 44 anos	15.570	16.446	32.016
35 a 39 anos	18.237	18.902	37.139
30 a 34 anos	21.719	22.130	43.849
25 a 29 anos	23.531	23.508	47.039
20 a 24 anos	23.179	22.676	45.855
15 a 19 anos	21.412	21.364	42.776
10 a 14 anos	21.244	20.896	42.140
5 a 9 anos	19.602	18.928	38.530
0 a 4 anos	18.810	18.556	37.366

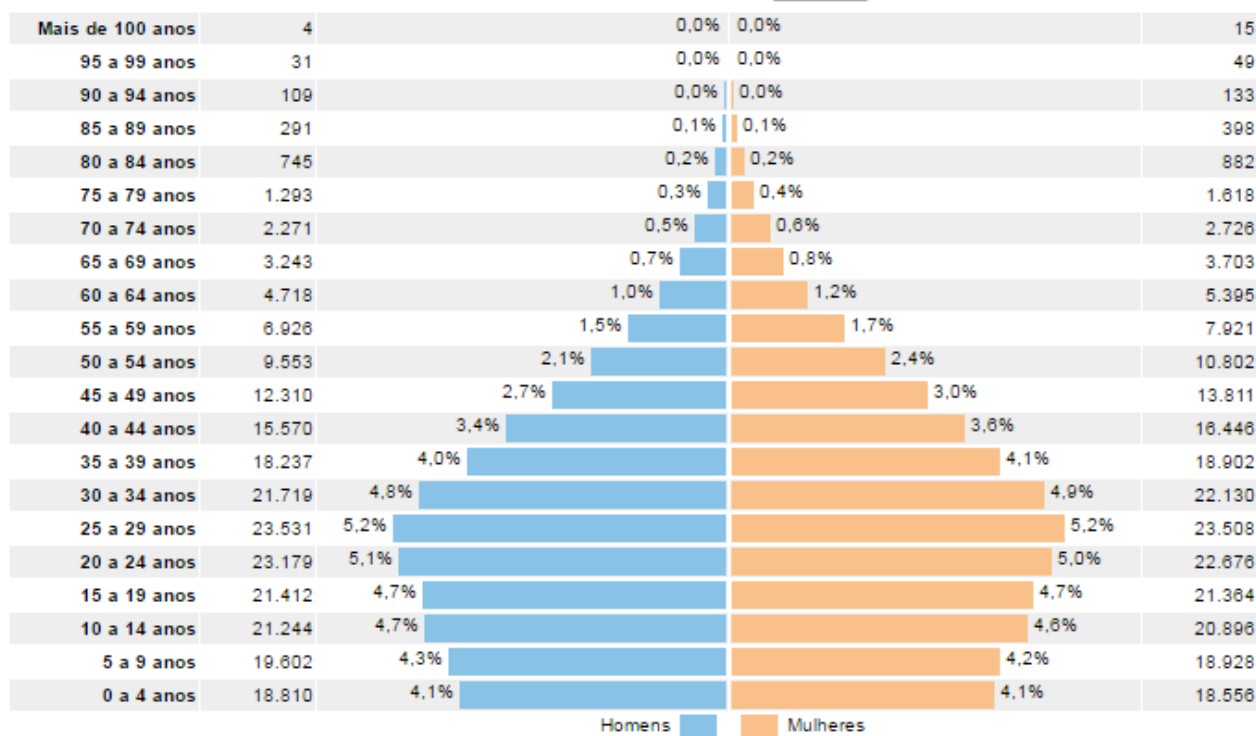


TOTAL	224.798	230.859	455.657
--------------	----------------	----------------	----------------

Fonte: IBGE, 2010.

Considerando a expressiva quantidade de jovens com idade até 24 (vinte e quatro) anos e adultos jovens que têm retornado aos estudos, percebe-se a necessidade de ampliação da oferta de cursos superiores, no município de Aparecida de Goiânia e região de abrangência. Nesse cenário ainda está posto o perfil municipal que demonstra elevado crescimento na área da indústria e comércio.

Distribuição da população por sexo, segundo os grupos de idade
Aparecida de Goiânia (GO) - 2010 ▾



Segundo a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio a expectativa é que as empresas já instaladas e as novas indústrias apliquem cerca de R\$ 5 bilhões de investimentos até 2012.

A seguir, evolução do emprego formal em Aparecida de Goiânia no período de 1998 a 2010.

**Tabela 3 - Estado de Goiás: Comportamento do mercado formal de trabalho nos municípios com mais de 30 mil habitantes**

Município	dez/15			No ano			Em doze meses		
	Adm	Desl	Saldo	Adm	Desl	Saldo	Adm	Desl	Saldo
Aguas Lindas de Goiás	172	240	-68	3.143	3.190	-47	3.143	3.190	-47
Anápolis	2.082	3.247	-1.165	44.448	45.266	-818	44.448	45.266	-818
Aparecida de Goiânia	3.085	4.171	-1.086	55.835	62.866	-7.031	55.835	62.866	-7.031
Caldas Novas	870	706	164	11.494	10.830	664	11.494	10.830	664
Catalão	537	929	-392	11.252	12.434	-1.182	11.252	12.434	-1.182
Cidade Ocidental	76	91	-15	1.496	1.326	170	1.496	1.326	170
Cristalina	243	843	-600	11.151	10.950	201	11.151	10.950	201
Formosa	212	892	-680	9.434	9.021	413	9.434	9.021	413
Goianésia	305	1.362	-1.057	8.369	7.969	400	8.369	7.969	400
Goiânia	12.199	19.209	-7.010	241.627	251.942	-10.315	241.627	251.942	-10.315
Goiânia	124	141	-17	2.415	2.585	-170	2.415	2.585	-170
Goiatuba	180	721	-541	3.441	3.576	-135	3.441	3.576	-135
Inhumas	248	368	-120	5.931	6.148	-217	5.931	6.148	-217
Iporá	66	110	-44	1.542	1.482	60	1.542	1.482	60
Itaberaí	282	409	-127	5.303	4.783	520	5.303	4.783	520
Itumbiara	778	1.184	-406	13.073	14.083	-1.010	13.073	14.083	-1.010
Jaraguá	75	336	-261	2.627	2.887	-260	2.627	2.887	-260
Jatá	626	942	-316	10.324	10.424	-100	10.324	10.424	-100
Luziânia	446	744	-298	9.738	9.817	-79	9.738	9.817	-79
Minaçu	63	128	-65	1.231	1.498	-267	1.231	1.498	-267
Mineiros	455	1.168	-713	7.922	7.997	-75	7.922	7.997	-75
Morrinhos	163	646	-483	5.594	6.138	-544	5.594	6.138	-544
Niquelândia	183	303	-120	4.058	3.873	185	4.058	3.873	185
Novo Gama	81	105	-24	1.584	1.631	-47	1.584	1.631	-47
Planaltina	89	137	-48	2.039	1.957	82	2.039	1.957	82
Porangatu	98	169	-71	2.482	2.873	-391	2.482	2.873	-391
Posse	63	141	-78	1.490	1.448	42	1.490	1.448	42
Quirinópolis	177	1.011	-834	4.810	5.110	-300	4.810	5.110	-300
Rio Verde	1.694	2.314	-620	30.221	31.131	-910	30.221	31.131	-910
Santa Helena de Goiás	121	677	-556	4.356	4.998	-642	4.356	4.998	-642
Santo Antônio do Descoberto	53	80	-27	1.189	1.315	-126	1.189	1.315	-126
São Luis dos Montes Belos	85	162	-77	1.998	1.910	88	1.998	1.910	88
Senador Canedo	423	437	-14	6.760	7.806	-1.046	6.760	7.806	-1.046
Trindade	298	561	-263	7.056	7.152	-96	7.056	7.152	-96
Uruaçu	121	237	-116	2.794	3.404	-610	2.794	3.404	-610
Valparaíso de Goiás	400	687	-287	6.517	6.874	-357	6.517	6.874	-357
TOTAL	27.173	45.608	-18.435	544.744	568.694	-23.950	544.744	568.694	-23.950
Demais municípios	4.707	9.851	-5.144	110.829	111.430	-601	110.829	111.430	-601
Estado de Goiás	31.880	55.459	-23.579	655.573	680.124	-24.551	655.573	680.124	-24.551

Fonte: MTE/Cadastro Geral de Empregados e Desempregados lei 4.923/65.

Elaboração: Instituto Mauro Borges / Segplan-GO / Gerência de Estudos Socioeconômicos e Especiais.

* Ajustado com declarações entregues pelas empresas fora do prazo.



Emprego – CAGED										
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Total - Admitidos (número)	35.750	39.550	53.686	55.285	65.014	73.610	70.011	73.106	69.141	51.929
Total - Desligados (número)	31.330	35.439	46.735	49.577	60.926	69.930	66.950	70.810	72.150	59.937
Total - Saldo (número)	4.420	4.111	6.951	5.708	4.088	3.680	3.061	2.296	-3.009	-8.008

NOTA: Não inclui os ignorados no período de 1998 a 2003.
Fonte: Instituto Mauro Borges

Emprego – RAIS									
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Empregos - Total (número)	69.404	77.271	85.668	94.106	100.012	110.021	110.731	118.527	113.853
Rendimento Médio (R\$)	693,83	772,94	843,72	914,39	996,47	1.121,79	1.330,92	1.468,09	1.596,75

NOTA: Não inclui os ignorados no período de 1998 a 2003.
Fonte: Instituto Mauro Borges

Segundo a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (Ranking dos Municípios Goianos – 2009 / SEGPLAN, 2009) em que pese os diferenciais do município como o dinamismo econômico, a sua riqueza, infraestrutura econômica, localização estratégica e logística, o município ainda terá que melhorar seu desempenho em variáveis como vagas ofertadas no ensino superior, matrículas em cursos de capacitação de mão de obra, matrículas em educação profissional, ou seja, investir no grau de instrução da mão de obra local. Com certeza isso reforçaria a qualidade do município nos requisitos de atração de investimentos.

Considerando, portanto, as grandes possibilidades de desenvolvimento econômico e social da área de inserção da FANAP, a ampliação das possibilidades de qualificação profissional torna-se uma tarefa prioritária para Aparecida de Goiânia e para a Região Metropolitana de Goiânia.

A FANAP estruturou o Curso de Graduação em Administração de forma que seus alunos, docentes e egressos possam envolver-se nas propostas e problemas regionais, desenvolvendo, por meio da atuação prática, o espírito crítico-científico que sustenta as soluções alternativas e inovadoras.

2.2.1 A População do Ensino Médio e Técnico Local

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 10.172/2001, e no projeto de lei do novo Plano Nacional de Educação (PNE), sendo evidenciada na região de inserção da FANAP.

Na região de inserção da FANAP o ensino médio e técnico apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação superior.



De acordo com os Resultados Finais do Censo Escolar 2012, foram registradas, no município de Aparecida de Goiânia, 23.861 matrículas iniciais, sendo 20.954 matrículas iniciais no ensino médio (regular), 2.522 em EJA presencial (nível médio, 20 em EJA semipresencial (nível médio), além de 365 matrículas na educação profissional (nível técnico), o que confirma a existência de demanda

O número de estudantes matriculados no ensino médio é bastante significativo, o que confirma a existência de uma demanda potencial por formação superior na região.

Nas últimas décadas o ensino médio apresentou significativo crescimento em Aparecida de Goiânia, o que pode ser associado à melhoria do Ensino Fundamental, à ampliação do acesso ao Ensino Médio e a uma maior demanda pela educação superior.

Matrículas										
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Total (alunos)	118.485	108.985	105.275	103.741	103.685	102.895	100.332	99.406	100.855	101.299
Matrículas na Alfabetização - Total (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Creche - Estadual (alunos)	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-
Matrículas na Creche - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Creche - Municipal (alunos)	652	383	737	659	578	519	518	489	843	842
Matrículas na Creche - Particular (alunos)	393	224	174	352	375	337	455	509	430	531
Matrículas na Creche - Total (alunos)	1.045	607	911	1.011	953	877	973	998	1.273	1.373
Matrículas na Educação de Jovens a Adultos - Estadual (alunos)	8.515	6.866	6.051	5.029	5.912	4.996	3.779	3.427	3.191	3.513
Matrículas na Educação de Jovens a Adultos - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	33	38	56
Matrículas na Educação de Jovens a Adultos - Municipal (alunos)	-	-	256	317	336	262	69	60	37	-
Matrículas na Educação de Jovens a Adultos - Particular (alunos)	1.196	699	364	421	488	424	599	698	780	646
Matrículas na Educação de Jovens e Adultos - Total (alunos)	9.711	7.565	6.671	5.767	6.736	5.682	4.447	4.218	4.046	4.215
Matrículas na Educação Especial - Estadual (alunos)	-	323	538	554	528	625	697	623	607	541
Matrículas na Educação Especial - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	1	3	4
Matrículas na Educação Especial - Municipal (alunos)	-	234	284	308	510	858	970	1.002	1.096	1.215



Matrículas na Educação Especial - Particular (alunos)	78	139	115	43	50	79	100	73	82	91
Matrículas na Educação Especial - Total (alunos)	78	696	937	905	1.088	1.562	1.767	1.699	1.788	1.851
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Estadual (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	68
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	442
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Municipal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Particular (alunos)	46	-	-	177	190	161	-	865	1.963	2.311
Matrículas na Educação Profissional - Total (alunos)	46	-	-	177	190	161	365	865	1.963	2.821
Matrículas na Pré-Escola - Total (alunos)	3.733	3.311	3.755	3.486	3.793	4.207	3.830	3.892	4.360	4.355
Matrículas na Pré-escolar - Estadual (alunos)	-	-	-	-	79	246	-	-	-	-
Matrículas na Pré-escolar - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Pré-escolar - Municipal (alunos)	818	1.359	1.708	1.559	909	874	825	754	866	1.048
Matrículas na Pré-escolar - Particular (alunos)	65	1.952	2.047	1.927	2.805	3.087	3.005	3.138	3.494	3.307
Matrículas no Ensino Fundamental - Estadual (alunos)	40.898	37.102	31.619	30.152	28.169	27.833	23.753	22.642	22.173	23.181
Matrículas no Ensino Fundamental - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas no Ensino Fundamental - Municipal (alunos)	27.049	25.550	27.354	28.449	28.200	28.298	29.207	29.203	29.250	30.127
Matrículas no Ensino Fundamental - Particular (alunos)	14.196	12.823	13.491	12.834	13.310	12.822	15.036	15.121	15.287	14.920
Matrículas no Ensino Fundamental - Total (alunos)	82.143	75.475	72.464	71.435	69.679	68.953	67.996	66.966	66.710	68.228
Matrículas no Ensino Médio - Estadual (alunos)	19.819	19.452	18.545	19.005	19.254	19.053	17.929	17.981	17.666	17.932
Matrículas no Ensino Médio - Federal (alunos)	-	-	-	-	-	-	90	170	250	277
Matrículas no Ensino Médio - Municipal (alunos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas no Ensino Médio - Particular (alunos)	1.910	1.879	1.992	1.955	1.992	2.400	2.935	2.617	2.799	2.998
Matrículas no Ensino Médio - Total (alunos)	21.729	21.331	20.537	20.960	21.246	21.453	20.954	20.768	20.715	21.207



Fonte: Ministério da Educação/Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - MEC/INEP
Secretaria de Estado da Educação – SEE
Link: http://www.imb.go.gov.br/perfilweb/perfil_bde.asp

Vagas Ofertadas na Educação Superior

Segundo Cadastro e-MEC (2013) o município de Aparecida de Goiânia conta com 05 (cinco) instituições de ensino superior que ofertam cursos na modalidade presencial, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida (credenciada pela Portaria MEC 243 de 11/02/1999), a Faculdade Alfredo Nasser (credenciada pela Portaria MEC 1.682 de 19/10/2000), a Faculdade Sul da América – SULDAMÉRICA (credenciada pela Portaria MEC 3.627 de 17/10/2005), a Faculdade Padrão (credenciada pela Portaria MEC 491 de 10/02/2006), a Universidade Estadual de Goiás – UEG (credenciada pela Lei 13.456 de 16/04/1999) e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), criado pela Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR, CURSOS, INDICADORES DE QUALIDADE, CONCEITOS DE AVALIAÇÃO E VAGAS ANUAIS OFERTADAS EM APARECIDA DE GOIÂNIA / GO

INSTITUIÇÃO	NOME DO CURSO	GRAU	CC	CPC	ENADE	NÚMERO DE VAGAS ANUAIS
Faculdade Alfredo Nasser - FAN	Administração	Bacharelado	-	3	2	500
	Ciências Econômicas	Bacharelado	3	SC	3	300
	Ciências Contábeis	Bacharelado	3	SC	SC	200
	Biomedicina	Bacharelado	4	SC	SC	100
	Direito	Bacharelado	4	SC	SC	200
	Enfermagem	Bacharelado	3	SC	SC	200
	Farmácia	Bacharelado	4	SC	SC	160
	Fisioterapia	Bacharelado	3	SC	SC	100
	Geografia	Licenciatura	3	SC	4	200
	Gestão Pública	Tecnológico	-	-	-	200
	História	Licenciatura	3	-	3	200
	Letras	Licenciatura	-	3	3	300
	Matemática	Licenciatura	4	3	3	200
	Negócios Imobiliários	Tecnológico	4	-	-	200
	Pedagogia	Licenciatura	5	3	3	300
Sistemas para Internet	Tecnológico	4	-	-	200	
Faculdade Nossa Senhora Aparecida - FANAP	Administração	Bacharelado	4	4	3	240
	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnológico	3	4	3	100
	Ciências Contábeis	Bacharelado	4	3	2	120



	Direito	Bacharelado	- s/c	-s/c	-s/c	200
	Secretariado	Tecnológico	4	-s/c	-s/c	200
	Logística	Tecnológico	4	-	3	100
	Marketing	Tecnológico	4	SC	3	200
	Pedagogia	Licenciatura	4	3	2	200
	Produção Publicitária	Tecnológico	-	-	-	100
	Redes de Computadores	Tecnológico	-	-	-	200
	Gestão de Recursos Humanos	Tecnológico	4	S/c	s/c	100
	Gestão Comercial	Tecnológico	4	s/c	s/c	100
	Engenharia de Produção	Bacharelado	s/c	s/c	s/c	150
	Gestão Ambiental	Tecnológico	4	s/c	e/c	100
	Enfermagem	Bacharelado	s/c	s/c	s/c	100
	Gastronomia	Tecnológico	s/c	s/c	s/c	100
	Estética e Cosmética	Tecnológico	s/c	s/c	s/c	100
	Serviço Social	Bacharelado	s/c	s/c	s/c	100
Faculdade Padrão	Administração	Bacharelado	3	2	2	300
	Ciências Contábeis	Bacharelado	-	SC	SC	200
Faculdade Sul da América - SULDAMÉRICA	Administração	Bacharelado	3	SC	SC	200
	História	Licenciatura	3	-	3	200
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG	Dança	Licenciatura	-	-	-	30
	Engenharia Civil	Bacharelado	-	-	-	60
Universidade Estadual de Goiás – UEG	Administração	Bacharelado	-	-	-	40
	Ciências Contábeis	Bacharelado	-	-	-	40
TOTAL DE VAGAS ANUAIS						7.140

CC = Conceito de Curso; CPC = Conceito Preliminar de Curso; ENADE = Conceito ENADE.

Fonte: Cadastro e-MEC, 2013.

2.2 Princípios Filosóficos e Técnico- Metodológicos Gerais das Práticas Acadêmicas

As políticas institucionais da FANAP constituem orientações estratégicas da organização institucional para o planejamento e a condução das atividades acadêmicas, de modo a definir e implementar direções a serem agregadas aos projetos pedagógicos dos cursos. Oferecem, ainda, condições para a integração e a efetivação, no contexto institucional, de todos os projetos pedagógicos com base em parâmetros bem definidos, referenciados pela missão da Instituição, por seus objetivos e pelo contexto social, político, econômico e cultural no qual está inserida. Estas condições são garantidas pelo acompanhamento e avaliação do desempenho institucional.



Reúnem os indicadores para a tomada de decisões, a preservação e a reavaliação, necessárias à adequação constante do planejamento institucional com as necessidades das 10 dimensões que contemplam o Projeto de Autoavaliação Institucional, e com as diretrizes preconizadas pelo Ministério da Educação.

Neste contexto, a organização da FANAP busca integrar e articular os projetos pedagógicos dos cursos oferecidos e estimular as práticas interdisciplinares da pesquisa, da extensão e das demais atividades extracurriculares correlacionando-as e vinculando-as ao ensino.

A sociedade contemporânea vem se caracterizando pela participação crescente das transformações e inovações tecnológicas na mediação de todas as dimensões das relações sociais. Isto ocorre no âmbito de uma estrutura cuja reprodução se processa sob a hegemonia do conhecimento técnico-científico, que, por sua vez, tem apresentado desenvolvimento com dinâmica acelerada e complexidade crescente.

Sendo assim, a formação em nível superior, para possibilitar a inserção profissional nesta realidade, exige a construção de relações com o conhecimento que levem ao efetivo domínio de seus fundamentos e, não, apenas à assimilação das possíveis aplicações momentâneas. Ao mesmo tempo, na perspectiva do homem que se emancipa – ao relacionar-se com a ciência e a técnica, não como um fim em si, ou para si, mas como forma específica, e determinada, de agir e interagir no mundo –, apresenta-se a necessidade da relação com o conhecimento que incorpore a historicidade de sua elaboração, os contornos epistemológicos em que cada área se insere e, ainda, os impactos exercidos sobre a sociedade e a cultura.

Na interseção dessas duas dimensões do processo de formação reside a necessária construção da racionalidade não-instrumental, portanto, de uma razão crítica. Só a crítica permanente permite, com base na reflexão sobre seus fundamentos, a operação criativa acerca do conhecimento existente, no sentido de acompanhar, intervir e avançar, tanto no próprio desenvolvimento, quanto nos seus possíveis desdobramentos tecnológicos. Mas também, e fundamentalmente, é por meio da crítica que se pode evitar a fetichização do mundo da técnica, ou mesmo da ciência, incorporando-as como elemento importante, mas não único, no diálogo do homem com a realidade. A partir desta (re)conciliação entre o sujeito e o objeto, é possível superar dialeticamente a aparente exterioridade do homem em relação ao conhecimento que ele produz. Assim, conduzido na perspectiva da razão crítica, o processo de ensino e aprendizagem qualifica-se para inserir-se no pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino, voltado para a construção do conhecimento, sob a ótica da crítica, aponta para uma mudança de foco no processo de ensino e aprendizagem, cuja ênfase se desloca do predomínio da aquisição de conhecimentos para privilegiar a capacidade de aprender a aprender, realçada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, que envolvem o desenvolvimento das capacidades de integração e de crítica das informações e das competências atuais; assim como a busca de novos conhecimentos e a incorporação de novas tecnologias, desenvolvendo a habilidade de avaliá-las e selecionar, criticamente, as mais pertinentes.

O caminhar nessa direção supõe o estabelecimento de um conjunto de princípios e procedimentos orientadores e prioritários à ação pedagógica, entre os quais cabe destacar:

- Fornecimento de sólida formação geral, em estreita interação com os conhecimentos, competências e habilidades necessárias à formação do profissional;



- Estruturação de matrizes curriculares flexíveis que, à diversidade de situações de ensino e aprendizagem, associem a possibilidade de construção própria dos caminhos de produção do conhecimento pelo estudante bem como a de crescimento autônomo;
- Interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global, como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática;
- Desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender, que engloba o aprender a ser, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a conhecer;
- Desenvolvimento de modelos pedagógicos capazes de articular a competência científico-tecnológica e a relevância social;
- Integração nos contextos reais de vida da comunidade, na rede de serviços e com profissionais em exercício, como espaços privilegiados do processo de ensino e aprendizagem, de forma contínua;
- Diversificação dos contextos de ensino e dos cenários de prática profissional, que englobam diferentes modalidades de trabalho pedagógico e inserção do aluno em campos de prática com graus crescentes de complexidade;
- Articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão em diferentes níveis de complexidade;
- Desenvolvimento de mecanismos de integração entre os diferentes cursos e dos cursos com a rede de serviços;
- Utilização apropriada de tecnologias diversificadas.

Com base neste referencial, o processo de ensino e aprendizagem fundamenta-se nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino e aprendizagem. Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos desse processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a construção de competências vinculadas ao raciocínio e a reflexão crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a construção do conhecimento.

A pedagogia interativa busca promover um processo de aprendizado mais ativo, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos, estimulando a criatividade e levando-os a desenvolver a habilidade de reagir às novas situações que, de maneira concreta, serão impostas pela prática profissional. Supera, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Facilita o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

A problematização dos conteúdos constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento dessa proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do aluno e fornece ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de



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

O currículo não se limita aos aspectos técnicos e processuais ou metodológicos, mas estende-se na abordagem contemporânea de questões de natureza sociológica, política ou epistemológica de interesse social, assumindo um caráter de permanente interatividade entre a Instituição, o mercado de trabalho e a sociedade.

O currículo de cada curso, obedecendo às Diretrizes Curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído 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.

Ele deve compor um elemento viabilizador da articulação entre ensino, pesquisa e extensão e permitir a flexibilização necessária, de modo que o processo de ensino e aprendizagem reflita o prazer de se descobrir e criar com liberdade, senso crítico e produtividade.

2.3 Organização Didático-Pedagógica

2.3.1 Perfil do Egresso

O perfil do egresso da Faculdade Nossa Senhora Aparecida está intrinsecamente vinculado ao perfil profissional definido no projeto pedagógico de cada curso, aliado à filosofia definida pela instituição em seu projeto pedagógico institucional. Qual seja: *formar profissionais com perfil empreendedor, competentes, com consciência ética aprimorada, alto nível educacional e a premissa da qualidade nos serviços prestados, além de comprometidos com o desenvolvimento regional e nacional, socialmente sustentáveis.*

O perfil dos egressos dos cursos propostos para a Faculdade Nossa Senhora Aparecida é definido em consonância com a sua missão e com a matriz curricular proposta. A definição da matriz curricular leva em consideração o perfil desejado para cada curso, observando a seleção de conteúdos necessários, as competências e as habilidades a serem desenvolvidas para se obter o referido perfil, como também, a necessidade de preparação dos alunos para o mundo do trabalho, de atendimento às novas demandas econômicas e de emprego, de formação para a cidadania crítica, de preparação para a participação social em termos de fortalecimento ao atendimento das demandas da comunidade, de formação para o alcance de objetivos, comprometidos com o desenvolvimento harmônico, de preparação para entender o ensino como prioridade fundamentada em princípios ético-filosóficos-culturais-pedagógicos, que priorizem, efetivamente, a formação de pessoas, reconhecendo a educação como processo articulador/mediador, indispensável a todas as propostas de desenvolvimento sustentável a médio e longo prazos, e a de propiciar formação ética, explicitando valores e atitudes, por meio de atividades que desenvolvam a vida coletiva, a solidariedade e o respeito às diferenças culturalmente contextualizadas foram os pilares da definição do perfil dos egressos.



Adicionalmente, a consolidação do perfil do egresso da Faculdade Nossa Senhora Aparecida exige o oferecimento de oportunidades para o desenvolvimento de 03 (três) competências básicas, comuns a todas as áreas:

- competência para resolver problemas que envolvem outras dimensões, como flexibilidade e adaptabilidade a novas situações;
- competência para adotar decisões fundamentais, que remete à habilidade de selecionar informações relevantes, seja no trabalho, na área cultural ou no exercício da cidadania;
- competência para continuar aprendendo, única forma pela qual o resultado da ação educativa pode responder a contínua diversificação e mudança nas demandas do mercado de trabalho e da sociedade.

2.3.2 Seleção de Conteúdos

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso, as competências e habilidades a serem desenvolvidas, conforme determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso. Nessa seleção, devem ser observados alguns critérios gerais, entre os quais cabe destacar:

- Relevância social, tendo em vista o atendimento às necessidades e condições regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como, considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da área;
- Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento;
- Potencialidade para o desenvolvimento intelectual dos alunos, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades de ordens diversas, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes;
- Conteúdos estruturantes de diferentes campos do conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade.

A cultura, os interesses e as características dos alunos também são critérios centrais considerados na seleção e na organização dos conteúdos ministrados nos cursos oferecidos pela FANAP.

2.3.3 Princípios Metodológicos

Destacam-se, como metodologia de ensino-aprendizagem as seguintes atividades: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas



técnicas, aulas práticas, ensaios em laboratórios, estudos de meio, pesquisa bibliográfica e iniciação científica.

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

Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, a FANAP adota, quando possível, no âmbito dos seus cursos, algumas alternativas didático-pedagógicas, tais como:

- Utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula;
- Utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet;
- Desenvolvimento de trabalhos em parceria entre os cursos que são oferecidos pela FANAP, cujas atuações venham a complementar de forma recíproca a formação do aluno;
- Utilização de simulações, como recursos didáticos.

2.3.4 Processo de Avaliação

A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados considerando as competências a serem constituídas e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias.

Quando a perspectiva é de que o processo de formação garanta o desenvolvimento de competências e habilidades, a avaliação destina-se à análise da aprendizagem dos alunos, de modo a favorecer seu percurso e regular as ações de sua formação. A avaliação é, portanto, um sinalizador do processo de ensino e aprendizagem, focalizando a agregação de valor ou corrigindo as inadequações existentes nos resultados desse processo.

Nesse sentido, a avaliação não se presta a punir os que não alcançam o que se pretende, mas a ajudar cada aluno a identificar melhor as suas necessidades de formação e empreender o esforço necessário para realizar sua parcela de investimento no próprio desenvolvimento profissional.

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar competências e habilidades é verificar não apenas se os alunos adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

Para tanto, a avaliação é realizada mediante critérios explícitos, compartilhados com os alunos, uma vez que o que é objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, tanto para a orientação dos estudos como para a identificação dos aspectos considerados mais relevantes para a formação em cada momento do curso.

Podem ser utilizados instrumentos variados, tais como: prova escrita individual, produção e



apresentação de textos, pesquisa bibliográfica e de campo, relatórios e fichas de leitura de textos, comentários escritos de livros lidos, resolução de exercícios práticos, desenvolvimento de campanhas e peças publicitárias, desenvolvimento de projetos além da participação do aluno em debates e em sala de aula.

A avaliação do rendimento acadêmico deve ser entendida como instrumento de acompanhamento contínuo e de caráter construtivo, visando à melhoria da qualidade da aprendizagem através de um processo formativo, permanente e de progressão continuada.

A sistemática do processo de avaliação está disciplinada no Regimento da FANAP, no Título III – Do Regime Acadêmico, envolvendo normas sobre a avaliação da aprendizagem.

TÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 68 A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 69 A frequência discente às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha a frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

a§ 2º A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, são de competência da Secretaria Acadêmica.

§ 3º Os alunos com afecções congênicas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo a FANAP conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da FANAP, considerando a legislação vigente.

I – A partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de acompanhamento institucional, de acordo com a legislação vigente;

Art. 70 O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos no exame final, sempre escritos, exceto no caso do item I do artigo 69.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios, sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como, avaliar os resultados.

§ 2º Os exercícios acadêmicos, em número de dois, por período letivo, constam de trabalhos de avaliação, trabalho de pesquisa, seminários, provas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.



Art. 71 A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico, de zero a dez, com precisão de uma casa decimal.

Parágrafo Único. Ressalvado o disposto no artigo 71, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como, ao que nela utilizar meio fraudulento.

Art. 72 A nota final do aluno, em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre a nota de verificação de aproveitamento (somatória das avaliações parciais realizadas durante o período letivo) e a nota do exame final.

Art. 73 É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento acadêmico, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pela Secretaria Acadêmica.

§ 2º Conceder-se-á segunda chamada ao aluno que faltar ao exame final, desde que requerida, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas que se seguirem à sua realização, uma vez justificada a ausência e a juízo do Diretor Geral.

Art. 74 Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais atividades acadêmicas, o aluno é considerado aprovado:

I – independentemente do exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete vírgula zero), correspondente à média aritmética das avaliações parciais realizadas durante o período letivo; e

II – mediante exame final o aluno que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete vírgula zero), porém não inferior a 3,0 (três vírgula zero), obtiver nota final não inferior a 5,0 (cinco vírgula zero) correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo Único. As médias são expressas em números decimais, com uma casa de precisão, sem arredondamento durante os cálculos parciais para composição de médias.

Art. 75 O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo Único. A cada período letivo, deve o acadêmico, por intermédio de requerimento por escrito a ser protocolizado na Secretaria Acadêmica, solicitar a prorrogação do cumprimento da disciplina.

Art. 76 É promovido ao período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com a reprovação em até 2 (duas) disciplinas deste semestre.

Parágrafo Único. O aluno reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas repetirá o período, ficando, porém dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

Art. 77 Podem ser ministradas aulas para os alunos retidos e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério do Diretor Geral, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.



2.3.5 Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos

Nos cursos da FANAP a flexibilidade curricular se reflete em diferentes perspectivas, mas particularmente na eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução dos pré-requisitos, e na oferta de componentes curriculares optativos.

No que diz respeito aos pré-requisitos, é preciso considerar 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 do curso.

Por outro lado, os cursos oferecidos apresentam uma matriz curricular flexível por meio da inclusão de disciplinas abertas que permitem um estudo aprofundado e abordagem não só de temas do campo especializado, mas também de tópicos abrangentes, atuais e específicos da área.

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam 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.

A flexibilidade curricular permite que a FANAP 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.

Orientada pelos resultados da avaliação institucional, também está prevista a adoção de um processo de revisão e atualização contínua do planejamento didático dos componentes curriculares (objetivos, ementas, conteúdos programáticos, estratégias de ensino, aprendizagem e avaliação), tendo em vista a evolução do conhecimento e as mudanças das demandas sociais, além da necessidade de aperfeiçoamento contínuo.

A flexibilidade garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Nesse sentido, as Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituem importantes mecanismos de 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.

2.3.6 Atividades de Prática Profissional, Estágios e Complementares

a) Estágio



O Estágio Supervisionado consta de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício. Constitui-se em componente indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

A finalidade do estágio é proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. Nesse sentido, as atividades de estágio deverão proporcionar ao estudante a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas.

O Estágio Supervisionado propicia a aproximação do futuro profissional com a realidade em que irá atuar, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões nos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante sua vida acadêmica, contribuindo para sua aprendizagem profissional, social e cultural. Neste sentido constitui-se num espaço privilegiado para a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 1º. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício.

Parágrafo Único. Os Colegiados de Cursos providenciarão o regulamento específico das suas atividades de estágio supervisionado, que será submetido à aprovação do CoSup.

Art. 2º. Para a conclusão do curso, é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

Art. 3º. O estágio supervisionado poderá ser realizado nas dependências da FANAP, sob a supervisão direta de professores, ou em instituições ou empresas conveniadas, mediante apresentação de relatórios mensais pelo aluno e supervisor indicado no convênio.

Parágrafo único. O regulamento específico de cada curso deverá determinar a carga horária máxima admitida dos estágios realizados em instituições ou empresas conveniadas.

Art. 4º. A coordenação do estágio supervisionado consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

Art. 5º. As formas de supervisão e acompanhamento do estágio serão disciplinadas em regulamento específico de cada curso, conforme as suas necessidades.

Art. 6º. A avaliação dos alunos ocorrerá durante todo o processo de estágio.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação serão disciplinados em regulamento específico de cada curso.

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pelo CoSup.

Art. 9º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CoSup

b) Prática Profissional

O ponto de partida para a formulação dos projetos pedagógicos dos cursos implantados e a serem implantados é o primeiro artigo da Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Este artigo afirma que a educação escolar deverá estar vinculada ao trabalho e à prática social. A hipótese central do trabalho considera a prática do aluno na intervenção em sala de aula



e na área profissional em geral como o elemento central para inovações curriculares, o que leva ao estabelecimento da relação entre a teoria e a prática em cada disciplina do currículo, não só nas disciplinas tradicionalmente compreendidas como “práticas”, mas também, em todas as outras.

As atividades permanentes de prática profissional, articuladas ao ensino, estão ligadas ao conceito de capacidade laborativa, na medida em que as competências geradas contribuirão para a formação específica do aluno, no que se refere à sua formação profissional. Em decorrência disto, hoje, o professor está sendo levado a parar e entender que não é mais a única fonte legítima de conhecimento para seu aluno. Talvez, este seja mais hábil e mais rápido para ir à Internet buscar muitas informações. Mas enquanto isto acontece, o verdadeiro papel do professor é fortalecido, ou seja, ajudar o aluno a dar sentido às informações, avaliando, criticando, compreendendo, julgando a pertinência e aplicando-as na prática.

Dentre os meios de operacionalizar a prática profissional, encontram-se:

Atividades complementares, que possibilitam a real integração entre teoria e prática profissional, valendo como parte de um currículo, que será construído somente com estruturas curriculares regimentais;

Adoção de linhas de pesquisa que orientem e direcionem a prática, buscando respostas para as questões do cotidiano e a sustentação dos modelos de ensino voltados para a prática;

Programas de ensino sustentados em concepções pedagógicas crítico-reflexivas, com orientação teórico-metodológica, que articule ensino-trabalho e integração teoria-prática, adotando princípios da educação adequados ao “ser trabalhador” como “ser aprendiz”.

c) Atividades Complementares

As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades dos cursos de graduação da FANAP. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o curso, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar-se a sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Para fins de registro acadêmico da carga horária, as Atividades Complementares foram divididas em 03 (três) grupos, devendo o aluno obter aproveitamento em pelo menos 02 (dois) grupos.

- Grupo 1: Ensino
- Grupo 2: Pesquisa
- Grupo 3: Extensão



Compreende-se como Atividades Complementares de Ensino a frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da FANAP, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins; em cursos de Línguas, de Informática, etc.; o exercício efetivo de monitoria na FANAP.

Compreende-se como Atividades Complementares de Pesquisa a participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela FANAP; a publicação de documentos de autoria própria do aluno; a assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.

Compreende-se como Atividades Complementares de Extensão a participação em projetos de extensão reconhecidos pela FANAP; o comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.

As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas em qualquer semestre, inclusive no período de férias escolares.

Para fins de acompanhamento e controle pelo Coordenador de Atividades Complementares, com vistas à integralização, o aluno deverá requerer o aproveitamento da atividade realizada, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

O Coordenador de Atividades Complementares é o próprio Coordenador do Curso.

Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pela FANAP, compete ao aluno desenvolver esforços para buscar na comunidade externa e participar da realização de outros que sejam promovidos ou realizados por órgãos públicos ou privados e/ou instituições atuantes na comunidade, que por sua natureza possam vir a ser aproveitados com vistas à integralização de Atividades Complementares.

O Colegiado de Curso deverá aprovar a regulamentação própria, com a discriminação das Atividades Complementares e as formas de acompanhamento e cumprimento.

A seguir é apresentada a regulamentação institucional das Atividades Complementares na FANAP

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FANAP

Dispõe sobre as Atividades Complementares dos cursos de graduação e dos cursos superiores de graduação tecnológica da FANAP.



Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares dos cursos de graduação e dos cursos superiores tecnológicos da FANAP.

Capítulo II – Das Atividades Complementares

Art. 2º. As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º. Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades dos cursos de graduação e dos cursos superiores tecnológicos da FANAP.

Parágrafo Único. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o curso, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar-se a sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 4º. Para fins de registro acadêmico da carga horária, as Atividades Complementares estão divididas em:

I – Grupo 1: Ensino;

II – Grupo 2: Pesquisa;

III – Grupo 3: Extensão.

Art. 5º. Compreende-se como Atividades Complementares de Ensino a frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da FANAP, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins; em cursos de Línguas, de Informática, etc.; o exercício efetivo de monitoria na FANAP.

Art. 6º. Compreende-se como Atividades Complementares de Pesquisa a participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela FANAP; a publicação de documentos de autoria própria do aluno; a assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.

Art. 7º. Compreende-se como Atividades Complementares de Extensão a participação em projetos de extensão reconhecidos pela FANAP; o comparecimento a eventos diversos, na área de



formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.

Capítulo III – Da Carga Horária a ser Integralizada

Art. 6º. Os alunos devem cumprir a carga horária estabelecida na matriz curricular dos cursos de graduação ou dos cursos superiores tecnológicos.

Parágrafo Único. O cumprimento da carga horária destinada às Atividades Complementares é um dos requisitos para a colação de grau.

Art. 7º. As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre, inclusive no período de férias escolares.

Art. 8º. A integralização da carga horária das Atividades Complementares é feita de acordo com os seguintes critérios:

GRUPOS	ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Grupo 1: Ensino	Frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da FANAP, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins.
	Cursos de Línguas, de Informática, etc.
	Exercício efetivo de monitoria na FANAP.
Grupo 2: Pesquisa	Participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela FANAP.
	Publicação de documentos de autoria própria do aluno.
	Assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.
Grupo 3: Extensão	Participação em projetos de extensão reconhecidos pela FANAP.
	Comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, representação de turma, com os respectivos certificados

Parágrafo Único. O aluno deve obter aproveitamento em pelo menos dois grupos de Atividades Complementares, independentemente de já ter atingido as horas exigidas.

Capítulo IV – Do Aproveitamento das Atividades Complementares



Art. 9º. Para aproveitamento das Atividades Complementares exige-se:

ATIVIDADES COMPLEMENTARES		PROVA EXIGIDA
Grupo Ensino	1: Frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos da FANAP, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins.	Certificado de aprovação na disciplina.
	Cursos de Línguas, de Informática, etc.	Certificado de aprovação no curso.
	Exercício efetivo de monitoria na FANAP.	Certificado de Monitoria.
Grupo Pesquisa	2: Participação em projetos de pesquisa reconhecidos pela FANAP.	Certificado de participação e apresentação de relatório.
	Publicação de documentos de autoria própria do aluno.	Cópia da publicação.
	Assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.	Atestado de participação e apresentação de relatório, quando a atividade não for promovida pela FANAP.
Grupo Extensão	3: Participação em projetos de extensão reconhecidos pela FANAP.	Certificado de participação e apresentação de relatório.
	Comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.	Certificado de participação, programação e apresentação de relatório, quando a atividade não for promovida pela FANAP.

Parágrafo Único. Para fins de aproveitamento das atividades realizadas, 75% destas podem ser referentes às oferecidas em eventos realizados pela FANAP e 40% do total pode ser obtido em cursos *on line*.

Art. 10. Para fins de acompanhamento e controle pelo Coordenador de Atividades Complementares, tendo em vista a integralização do currículo, o aluno deve requerer o aproveitamento da atividade realizada, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

Parágrafo Único. Para o aproveitamento da carga horária em Atividade Complementar, o Coordenador de Atividades Complementares considerará as disciplinas já cursadas pelo aluno no momento da realização da atividade.

Capítulo V – Da Coordenação das Atividades Complementares

Art. 11. A Coordenação das Atividades Complementares será exercida pelo Coordenador do Curso, para o acompanhamento do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares.



Art. 12. É de competência do Coordenador de Atividades Complementares:

I – organizar calendário de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais, informando, para divulgação;

II – acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;

III – apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de ações e eventos externos, como Atividades Complementares;

IV – enviar à secretaria o resultado da avaliação das Atividades Complementares, de cada aluno, para os registros cabíveis;

Capítulo VI – Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pelo CoSup

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CoSup.

2.3.7 Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos

O material pedagógico utilizado na Instituição é desenvolvido pelos professores dos cursos, de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelo Colegiado do Curso.

A FANAP fomenta o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos de graduação.

De uma maneira geral, a literatura existente apresenta-se extremamente necessária, porém é insuficiente às crescentes demandas do ensino superior. Isso ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais.

O material pedagógico pode também ser adquirido, conforme indicação do Colegiado do Curso, de acordo com a natureza dos componentes curriculares e do nível tecnológico exigido.

2.3.8 Incorporação de Avanços Tecnológicos

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



A disponibilização da Plataforma Moodle, como ferramenta de uso de todos os professores, independentemente se a disciplina é ou não oferecida na modalidade EaD, moderniza a relação professor-aluno e agiliza o acesso às atividades e materiais didáticos, em tempo real.

A FANAP incorpora, de maneira crescente, os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de microcomputadores e *softwares* utilizados em atividades práticas dos cursos oferecidos.

A Instituição incentiva, também, a participação do corpo docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem, para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

2.4 Políticas de Ensino

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida ao definir os termos da sua política para o ensino superior toma como ponto de partida a compreensão de que esta se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida 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 formação profissional. A IES almeja, dessa forma, formar profissionais criativos, críticos e reflexivos, aptos para a inserção no mercado no trabalho e para a participação no desenvolvimento e no crescimento socialmente sustentáveis.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida adota como referencial pedagógico a prática da “educação ao longo de toda a vida”, conforme apresentada pela UNESCO no Relatório da Comissão Internacional sobre a Educação para o Século XXI.

Nessa perspectiva, a educação proporciona ao indivíduo um conhecimento dinâmico do mundo, dos outros e de si mesmos, capacitando-o para o exercício profissional em tempos de mudanças.

Conforme enfatizado no referido Relatório, “a educação deve transmitir, de fato, de forma maciça e eficaz, cada vez mais, saberes e saber-fazer evolutivos, adaptados à civilização cognitiva, pois são as bases das competências do futuro. Simultaneamente, compete-lhe encontrar e assinalar as referências que impeçam as pessoas de ficar submergidas nas ondas de informações, mais ou menos efêmeras, que invadem os espaços públicos e privados e as levem a orientar-se para projetos de desenvolvimento individuais e coletivos. À educação cabe fornecer, de algum modo, os mapas de um mundo complexo e constantemente agitado e, ao mesmo tempo, a bússola que permita navegar através dele”.

A “educação ao longo de toda a vida” organiza-se em torno de quatro aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento:

- *Aprender a conhecer* significa, antes de tudo, o aprendizado dos métodos que nos ajudam a distinguir o que é real do que é ilusório e ter, assim, acesso aos saberes de nossa época. A iniciação precoce na ciência é salutar, pois ela dá acesso, desde o início da vida humana à não-aceitação de qualquer resposta sem fundamentação racional e/ou de qualquer certeza que esteja em contradição com os fatos.



- *Aprender a fazer* é um aprendizado da criatividade. "Fazer" também significa criar algo novo, trazer à luz as próprias potencialidades criativas, para que venha a exercer uma profissão em conformidade com suas predisposições interiores.

- *Aprender a viver juntos* significa, em primeiro lugar, respeitar as normas que regulamentam as relações entre os seres que compõem uma coletividade. Porém, essas normas devem ser verdadeiramente compreendidas, admitidas interiormente por cada ser, e não sofridas como imposições exteriores. "Viver junto" não quer dizer simplesmente tolerar o outro com suas diferenças embora permanecendo convencido da justeza absoluta das próprias posições.

- *Aprender a ser* implica em aprender que a palavra "existir" significa descobrir os próprios condicionamentos, descobrir a harmonia ou a desarmonia entre a vida individual e social.

Focada nessas premissas norteadoras, a política de ensino da Faculdade Nossa Senhora Aparecida está pautada nas seguintes diretrizes:

- estímulo à formação generalista e pluralista, respeitada a especificidade do conhecimento;

- incentivo à 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;

- fortalecimento da articulação entre teoria e prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares e a participação em atividades de extensão;

- articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

- avaliação periódica das atividades desenvolvidas;

- acompanhamento dos egressos.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida incorpora aos seus cursos abordagens que busquem:

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

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

- a construção permanente da qualidade de ensino: entendida e incorporada como processual e cotidiana da graduação e da pós-graduação, indagando continuamente sobre: Que tipo de sociedade temos e queremos? Qual a função dos cursos superiores frente às novas relações sociais e de produção? Qual o perfil do profissional a formar frente às exigências do mercado de trabalho?

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

- a extensão voltada para seus aspectos fundamentais, quais sejam, tornar a coletividade beneficiária direta e imediata das conquistas do ensino e da pesquisa, socializando o saber e a



coleta do saber não-científico elaborado pela comunidade para, estruturando-o em bases científicas, restituí-lo a sua origem;

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

Ainda, no que se refere à política de ensino é preciso destacar que a Faculdade Nossa Senhora Aparecida prioriza as atividades relevantes para a formação de bacharéis, licenciados e tecnólogos, pautadas na utilização de metodologias educacionais adequadas que deem sentido aos cursos contemporâneos e que resguarde a Avaliação como um processo que contribui para a consecução dos objetivos educacionais, proporcionando um espaço de aprendizagem qualificado.

Tendo em vista a necessidade de oferecer reais condições ao aluno de melhoria da sua aprendizagem, a Fanap introduziu as Novas Tecnologias de Informação e Comunicação, associadas ao uso do computador, proposta de mudança no paradigma educacional, deixando de entender o ensino como foco, para centrar-se no aluno e na aprendizagem. Dessa forma, a Instituição implantou 20% da carga horária dos cursos de graduação já reconhecidos (bacharelado e licenciatura) e graduação tecnológica, na modalidade EaD. Essa decisão encontra-se amparada pela Portaria MEC Nº 4.059 de dezembro de 2004.

2.4.1 Objetivos

- Criar condições de qualidade para o ensino de graduação.
- Possibilitar a interação entre a graduação, a pós-graduação, e cultura.
- Criar programas de educação continuada, voltados para docentes e técnico administrativos.
- Estabelecer política de atualização e ampliação do acervo bibliográfico.
- Identificar a necessidade de recuperação e/ou adequação dos ambientes de ensino (salas de aula, laboratórios, anfiteatros, dentre outros).
- Promover inovações na dinâmica de funcionamento da Instituição, de forma a garantir a manutenção da qualidade de ensino e o compromisso institucional com a sociedade.
- Garantir a atualização docente frente às novas tecnologias educacionais, métodos e técnicas de ensino.

2.4.2 Estratégias

- Estimular a prática, a experimentação e a reflexão nos diversos cursos/áreas do conhecimento



- Incentivar os cursos de graduação(bacharelados e licenciaturas) e de graduação tecnológica, tendo em vista a constante atualização/modernização, intercâmbios crescimento e ampliação
- Promover ações alinhadas ao planejamento do ensino, às demandas científicas e sociais
- Criar home page dos cursos de graduação e graduação tecnológica

2.4.3 Ações

- Oferecer , de forma continuada, atualização pedagógica aos professores
- Instalar equipamentos /materiais ,tendo em vista a utilização de novas tecnologias educacionais
- Avaliar, periodicamente os PPCs dos cursos e o PDI / PPI
- Acompanhar os programas de estágio e monitoria
- Debater os currículos e sua finalidade
- Criar Núcleos de Estudo
- Divulgar os cursos e seus trabalhos ,junto à sociedade
- Criar instrumentos de avaliação do ensino de graduação
- Diversificar o campo prático dos cursos, por meio de convênios/parcerias com instituições públicas e privadas
- Apoiar as inovações das propostas didáticas
- Estimular o programa de monitoria voluntária ,como alternativa para as Atividades Complementares
- Estruturar a Política Editorial, tendo em vista a publicação e divulgação da produção acadêmica dos professores e estudantes.
- Estimular a atualização didático-científica do corpo docente

2.5 Políticas de Extensão

A extensão traduz-se na interação com a sociedade e expressa a relação indissociável com o ensino e a pesquisa ,dando a estes um sentido social.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida desenvolve atividades de extensão, compreendendo aquelas que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as



atividades de ensino e pesquisa, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Dessa forma, abrange áreas temáticas definidas tendo como parâmetro as políticas públicas e envolvendo, prioritariamente, comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção e trabalho.

No âmbito Institucional são realizadas sob a forma de:

a) Programas de extensão caracterizados por um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), integrados ao ensino e a pesquisa. Possui caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e a longo prazos.

b) Projetos isolados, não vinculados a programas, caracterizados por um conjunto de ações processuais e contínuas de caráter comunitário, educativo, cultural, científico e tecnológico com objetivo definido e prazo determinado.

c) Cursos de Extensão Presenciais ou a Distância, por meio de um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e processo de avaliação formal.

d) Eventos caracterizados pela apresentação e exibição pública e livre ou também com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Instituição, a saber:

- Seminários – eventos científicos de curta duração (horas a 1 ou 2 dias), cobrindo campos de conhecimento especializados, sob a forma de encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião;

- Ciclo de Debates – encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico, desenvolvidos sob a forma de ciclo, circuito ou semana;

- Exposições – exibição pública de obras de arte, produtos, serviços (incluem feiras, salões, mostras, e lançamentos);

- Festivais – séries de ações/eventos culturais ou esportivos realizados concomitantemente, em período determinado tempo, geralmente com edições periódicas.

e) Prestação de Serviço Institucional – realização de trabalho oferecido pela IES ou contratado por terceiros (comunidade ou empresa) sob a forma de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores, e que utilizam recursos humanos e materiais da FANAP. A prestação de serviço se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade e não resulta na posse de um bem.

2.5.1 Objetivos

- Criar a política de extensão, como espaço de integração dos cursos com os vários organismos sociais.



- Viabilizar condições de integração entre o ensino, a investigação científica e a pós-graduação.
- Criar espaços de vivência para os cursos.
- Oferecer serviços à sociedade.
- Articular o ensino e a investigação científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos).
- estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
 - democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da instituição de ensino superior;
 - incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
 - participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
 - contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
 - favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da instituição de ensino superior.

2.5.2 Estratégias

- incentivar práticas integradas entre o ensino, a investigação científica e a pós-graduação.
- promover palestras sobre as questões de interesse da sociedade na sua área de atuação e afins.
- criar instrumentos de divulgação das ações de extensão.
- propor convênios/parcerias com instituições públicas e privadas.
- criar a obrigatoriedade das atividades de extensão em todos os cursos, condizentes com os objetivos dos PPCs.



2.5.3 Ações

- implementar a prestação de serviços permanentes de atendimento às necessidades da sociedade e do mercado
- firmar convênios de financiamento das atividades de extensão, buscando parcerias para tal fim
- criar programa de divulgação para as empresas, das atividades de extensão desenvolvidas pela Instituição
- criar condições de revitalização da Empresa Júnior
- implantar o Núcleo de Prática Jurídica-NPJ
- criar o Núcleo de Pesquisa e Extensão

2.6 Políticas de Investigação Científica

Com a criação do Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-Graduação - NEPP na Faculdade Nossa Senhora Aparecida, contando com a participação de doutores e mestres, espera-se o fortalecimento das discussões acerca da necessidade do estabelecimento de linhas de pesquisa, da cultura de elaboração de projetos a serem financiados pelas agências de fomento. Assim, criam-se condições para a pós-graduação *stricto sensu*.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida compreende a necessidade de incentivar a investigação científica como apoio necessário à qualificação do ensino, pautando-se pelos seguintes princípios:

- o conhecimento científico é o principal patrimônio para o desenvolvimento econômico sustentável e responsável de uma região;

- o compromisso dos cursos superiores com as demandas da região deve estar refletido na política de pesquisa da Instituição, ainda que esta não se volte, exclusivamente, para tais demandas;

- a prática da investigação científica contribui para a formação de profissionais aptos a propor soluções alternativas e criativas face às transformações sociais, desenvolvendo nos alunos as seguintes habilidades: percepção crítica da realidade; reflexão de caráter interdisciplinar; elaboração de textos técnico-científicos e filosóficos de qualidade; desenvolvimento de trabalhos em grupo; levantamento, avaliação e sistematização de dados; seleção e utilização de conhecimentos úteis à atividade profissional;

- a investigação científica prepara os alunos para a disseminação do saber, tornando possível a formação de professores e futuros ingressos nos programas de pós-graduação, *lato e stricto sensu*;



- a investigação científica reverte-se em benefícios para a Instituição, promovendo o ensino, e para a comunidade em geral, promovendo a extensão. Para que a investigação científica cumpra seu papel no desenvolvimento social sustentável e responsável, ela não pode estar dissociada das atividades de ensino e de extensão;

- a investigação científica não se restringe às grandes universidades, aos centros universitários ou aos “centros de excelência”. Ela deve fazer parte da cultura da instituição de ensino superior, ainda que de pequeno porte, sem que isto implique na redução do rigor dos métodos científicos.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente :

- pelo cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

- pela manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

- pela formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

- pela concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

- pela realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

- pelo intercâmbio com instituições científicas;

- pela programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, envolvendo professores e alunos.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida, tendo em vista o desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive por meio de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa que tem por finalidade estimular e promover as atividades de pesquisa na Faculdade Nossa Senhora Aparecida, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica a Faculdade Nossa Senhora Aparecida pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

2.6.1 Objetivos

- viabilizar o avanço científico e tecnológico e o intercâmbio entre pesquisadores, retroalimentando o ensino de graduação e graduação tecnológica;



- criar um banco de dados tendo em vista a contribuição ao ensino, a pós-graduação e a extensão;
- possibilitar a atualização dos cursos de graduação e graduação tecnológica;
- despertar o espírito investigativo (iniciação científica);
- contribuir para a produção do conhecimento nas diversas áreas.

2.6.2 Estratégias

- Ampliar o Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-Graduação - NEPP;
- Desenvolver as linhas de pesquisa;
- Adotar política de busca de financiamento à investigação científica;
- Estabelecer parcerias com empresas públicas e privadas para a realização de investigação científica;
- Criar meios para a produção científica.

2.6.3 Ações

- divulgar a política de investigação científica;
- criar bolsas de iniciação científica;
- criar a figura do bolsista voluntário;
- incentivar a participação do aluno de graduação nas atividades de investigação científica;
- criar instrumento de divulgação dos produtos de investigação científica;
- Ampliar o Núcleo de Extensão Pesquisa e Pós-Graduação;
- organizar seminários e exposições de investigação científica;
- divulgar as Revistas Científicas da FANAP “ Interlink” de âmbito Geral e a Revista “Jurídica” do Curso de Direito “

2.7 Políticas de Pós-Graduação

A FANAP, por meio dos seus cursos de pós-graduação, busca a contínua formação de docentes, pesquisadores e profissionais, contribuindo, dessa forma, para o surgimento de lideranças sociais, culturais, políticas e empresariais na região.

A pós-graduação representa uma referência institucional indispensável à formação de



recursos humanos altamente qualificados e ao fortalecimento do potencial científico-tecnológico do país.

É com esse entendimento que a FANAP visa consolidar e expandir o seu programa de Pós-Graduação lato sensu já em andamento e estruturar a Pós-Graduação stricto sensu (mestrado profissional)

Atualmente, não apenas o setor empresarial, mas o setor público e o social exigem, cada vez mais, uma maior qualificação profissional. A graduação passa a ser, apenas, o primeiro estágio dessa qualificação. O contexto de crescente inovação tecnológica e a rapidez das informações numa economia globalizada altamente competitiva impõe uma permanente atualização e uma qualificação profissional múltipla, mas necessariamente especializada. A pós-graduação surge nesse cenário, como a ferramenta capaz de prover o diferencial necessário ao profissional, não apenas para seu ingresso no mercado de trabalho, mas também para sua permanência e crescimento.

Dentro dessa perspectiva, em linhas gerais, o desenvolvimento de um programa no campo da pós-graduação, observado os padrões de qualidade exigidos pelos órgãos oficiais e em sintonia com as novas exigências de inserção da sociedade contemporânea, norteia-se por dois grandes eixos de atuação:

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

- a) do 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;

- b) do 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;

- c) da integração dos alunos de graduação em programas de iniciação à investigação científica, buscando despertar vocações e incentivar, entre os estudantes de graduação, talentos potenciais para pesquisa e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.

- Promover a integração da FANAP com a comunidade local, numa articulação entre o tecido produtivo e o tecido social, de modo competitivo, mas também, cooperativo, por meio:

- a) da formação de profissionais qualificados para a docência, investigação e atuação no mercado de trabalho, fomentando cursos de pós-graduação;

- b) da promoção e desenvolvimento de parcerias, intercâmbios e outras formas de associação com outras instituições acadêmicas, setor empresarial, setor público e terceiro setor;

- c) da busca de alternativas para programas de pesquisa e pós-graduação, identificando áreas de interesse e vocação institucional para criar linhas de pesquisa coerentes e articuladas;

- d) da criação de programas de extensão que possibilitem a inserção dos alunos em projetos sociais que estimulem a responsabilidade da participação cidadã.

Ainda, como diretriz de ação no campo da pós-graduação, propõe-se que o modelo tradicional de educação pós-graduada, que privilegia apenas atividades acadêmicas voltadas para a docência e a investigação seja associada a uma estrutura mais flexível, com a criação de cursos



profissionalizantes que atendam a demanda do mercado por profissionais mais preparados para lidar com novos cenários políticos, econômicos, sociais, com novas técnicas e novos desafios. Essa flexibilização nas práticas de ação não compromete a qualidade, nem reduz a missão ou o seu papel institucional, mas está sintonizada com as exigências da sociedade contemporânea e vai refletir a capacidade da Instituição em dar respostas às demandas sociais emergentes.

A qualidade da pós-graduação é assegurada pela observância às seguintes diretrizes gerais, aplicáveis aos cursos oferecidos:

- Assegurar condições de infraestrutura física, de equipamentos, laboratórios, biblioteca especializada e de serviços informacionais que garantam desenvolvimento sistemático, harmônico e permanente dos cursos e programas de pós-graduação;
- Estabelecer regime de trabalho compatível e condições de trabalho adequadas aos professores envolvidos nos cursos e programas;
- Estabelecer parcerias com a comunidade acadêmica nacional e internacional;
- Estabelecer a conexão entre a pós-graduação, os cursos de graduação, e as atividades de pesquisa e de extensão;
- Criar mecanismos e instrumentos de avaliação dos cursos e programas de pós-graduação, como parte da avaliação institucional, que permitam acompanhar e aferir a sua produtividade, efetividade e adequação.

Compete CoSup deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de pós-graduação, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei.

A política de pós-graduação é um exercício de construção de parâmetros que balizam a atuação da FANAP, de forma mais eficiente, para atingir seus objetivos e metas no campo da pós-graduação, consoante diretrizes que buscam fornecer respostas aos desafios impostos no cumprimento de sua missão institucional. Dentro desta perspectiva, entende-se que as atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão não podem estar dissociadas, devendo caminhar juntas e integradas num sistema de interação e complementaridade constante e sistemática.

Por outro lado, as atividades de pós-graduação devem ser realizadas em estreita relação com a graduação, visando à melhoria e à renovação desse nível. Esta integração graduação/pós-graduação deve ocasionar na melhoria da qualificação dos docentes e na melhoria da atuação desses professores na graduação, através de uma ampla articulação didático-científica.



2.7.1 Objetivos

- Capacitar profissionais graduados, no domínio científico, técnico e tecnológica nas áreas específicas do saber ou da profissão;
- Garantir a educação continuada para os egressos dos cursos de graduação e graduação tecnológica;
- Possibilitar o espaço de interação entre a graduação e a pós-graduação;
- Ofertar cursos que venham ao encontro das necessidades sociais e de mercado;
- Buscar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas tendo em vista o atendimento às demandas localizadas;
- Cooperar com o mundo do trabalho, com os setores científico, tecnológico e econômico;
- Colaborar com o desenvolvimento socialmente sustentável (local, regional e nacional);
- Potencializar o uso de metodologias e tecnologias da informação e comunicação.

2.7.2 Estratégias

- Criar, periodicamente, cursos de especialização e aperfeiçoamento;
- Promover palestras públicas acerca de temas atuais de interesse da sociedade;
- Propor convênios com instituições públicas e privadas visando a qualificação de profissionais;
- Criar em médio prazo um Mestrado Profissional.

2.7.3 Ações

- Divulgar e implementar a política de pós-graduação (lato e stricto sensu);
- Firmar convênios com instituições públicas e privadas;
- Expandir o sistema de informatização da Biblioteca;
- Firmar convênios e/ou intercâmbios regionais, nacionais e internacionais com instituições de ensino, para a realização de cursos.

2.8 Política de Responsabilidade Social



A responsabilidade social tornou-se um dos eixos para as Instituições de Ensino Superior que têm o objetivo de formar o profissional cidadão. Nessa perspectiva, é papel das Instituições de Ensino Superior promover a reflexão e o questionamento sobre a responsabilidade social na formação dos alunos, como futuros agentes de transformação das questões sociais do País e, ao mesmo tempo, executores de Ações Afirmativas na promoção da igualdade de condições, tendo em vista a inclusão social.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida-FANAP está inserida no município de Aparecida de Goiânia, segunda cidade em número de habitantes, com um dos melhores PIBs do Estado de Goiás mas que convive com um hiato social significativo.

Assim, percebe-se a falta de oportunidade para a continuidade dos estudos, o que leva à baixa qualificação para ocupação dos postos de trabalho, gerando desemprego. Nesse sentido a IES contribui com a oferta de cursos de interesse do mercado e da sociedade e busca, no seu *locus* de inserção, levar o corpo docente e discente a traduzirem os conteúdos ministrados em ações de cunho social, como vivências que colaboram para a formação dos profissionais como cidadãos responsáveis socialmente, na sua futura área de atuação.

O papel da FANAP, nesse cenário, como primeira IES a se instalar no município, é o de contribuir para o desenvolvimento local com projetos que tenham continuidade, promovam a auto sustentabilidade e a construção da cidadania plena.

O desenvolvimento de projetos que promovam a interação entre a instituição e a sociedade potencializa a contribuição da Instituição como Socialmente Responsável.

2.8.1 Objetivos

- Desenvolver projetos que viabilizem a vivência da realidade social;
- Garantir a relação bidirecional entre a faculdade e a sociedade, para que os problemas sociais emergentes, em especial, os locais e os da região, recebam atenção por parte dos cursos da FANAP, tendo em vista a contribuição ao desenvolvimento sustentável, a partir de projetos;
- Aproximar o conhecimento e as novas tecnologias à realidade da comunidade, promovendo ações de impacto social;
- Priorizar as práticas relacionadas às necessidades sociais mais emergentes, relacionadas à área de atuação dos cursos;
- Diversificar a forma de trabalhar os conteúdos da educação ambiental e do desenvolvimento sustentável na elaboração dos projetos de Responsabilidade Social;
- Oferecer oportunidade aos acadêmicos de conhecerem a realidade em que atuarão como profissionais e cidadãos na sociedade;



- Realizar atividades em parceria com empresas e outras instituições tendo em vista o desenvolvimento da comunidade.

2.8.2 Estratégias

- Promover eventos abertos à comunidade;
- Buscar parcerias com as lideranças locais (associações comunitárias, igrejas, organizações não governamentais, secretarias municipais, dentre outros);
- Divulgar as ações da FANAP na comunidade.

2.8.3 Ações

- Realizar Campanhas de cunho específico, de acordo com as demandas sociais;
- Realizar, anualmente, o projeto “ de Responsabilidade Social”;
- Realizar Ciclo de Palestras com a participação da Secretaria da Mulher, Associação das Donas de Casa, Juízes da Infância e Juventude, Conselhos de Educação, dentre outros;
- Realizar Campanhas de interesse da comunidade;
- Efetivar parcerias com os veículos de comunicação;
- Desenvolver eventos de cunho específico de assessoramento aos Pequenos Empresários e aos Empresários Individuais (Contábil, Administrativa, Jurídica, Logística, dentre outras);
- Realizar ,nas empresas, cursos de pequena duração, com a finalidade de qualificar os funcionários em serviço;
- Comemorar, anualmente, o “DIA NACIONAL DA RESPONSABILIDADE SOCIAL”;
- Realização de Apresentações musicais de dança e de teatro;
- Realizar Shows com os “TALENTOS DA FANAP”;
- Levantar os indicadores sociais da região do entorno da FANAP, para subsidiar ações dos diversos cursos;
- Ofertar cursos de nível técnico para contribuir com a empregabilidade.

2.9 Políticas de Inclusão Social



A Faculdade Nossa Senhora Aparecida, atendendo ao disposto na legislação educacional, em consonância com o Parágrafo Único do Art. 3º da Portaria MEC Nº 4.361/ 2004, de 29 de dezembro de 2004, estruturou a sua Política de Inclusão Social.

Com a política de inclusão social, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida expressa o reconhecimento das barreiras socioeducacionais que dificultam o acesso dos alunos aos cursos que oferece e à permanência nestes, de muitos jovens. Busca, assim, mecanismos de atuação junto aos candidatos e alunos, mantendo sua finalidade específica de oferecer ensino, pesquisa e extensão, sempre investindo na qualificação da formação de seus estudantes em todas as fases desse processo. Compreende, também, a importância social e acadêmica de ter, em todos os seus cursos, uma representação social, cultural e étnica mais consoante com a sociedade multicultural em que se vive, assegurando que todas as opiniões se façam presentes, ao longo da vivência acadêmica dos estudantes, bem como, a diversidade na produção do conhecimento.

A exclusão social é problema para a educação em geral e para a educação superior em particular, apresentando-se de modo especialmente agudo para as instituições particulares de ensino. Embora o problema extrapole a capacidade das IES para enfrentá-lo e superá-lo sozinhas, não há dúvida de que a elas cabe, pela função que desempenham, assumir com lucidez e esforço, a partir da esfera de suas atribuições específicas, responsabilidades e compromissos com propostas e ações destinadas a contribuir, de forma positiva, para a construção de uma sociedade mais igualitária.

É evidente que o processo escolar contribui para a democratização do processo social e que a formação acadêmica tem uma contribuição significativa a dar para a consecução desse objetivo. Assim, buscará trabalhar a diversidade, reconhecendo a heterogeneidade das condições dos candidatos/alunos, buscando elevar o nível da formação com o objetivo de não reproduzir a desigualdade presente no ingresso.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida reconhece seus compromissos com a questão e sua responsabilidade em contribuir para sua superação, entendendo que pode e deve tomar medidas específicas, intervindo nas condições de ingresso, considerando em seu processo seletivo as peculiaridades da formação oferecida pelo ensino médio na escola pública e apoiando candidatos desfavorecidos social e culturalmente, antes, durante e após o ingresso. A Faculdade Nossa Senhora Aparecida tem clareza do alcance dessas medidas, mas tem igualmente certo que representam uma contribuição significativa para a ampliação e a democratização das possibilidades de ingresso, ao mesmo tempo em que preservam os critérios de mérito, de modo que ingressem na Faculdade aqueles candidatos com mais possibilidades de aproveitamento.

2.9.1 Objetivos

- Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam esse acesso;
- apoiar as escolas públicas, seus professores e alunos, mediante ações especializadas;
- apoiar, com ações específicas, a permanência dos alunos no curso superior.



Com comprovada deficiência por meio de oficinas de nivelamento em português, em matemática, em informática, voltadas para a correção das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso na Faculdade Nossa Senhora Aparecida;

- proporcionar condições para que os estudantes afro-descendentes e indígenas, concluam os cursos de graduação da Faculdade Nossa Senhora Aparecida;

- propiciar as condições necessárias para a permanência nos cursos de graduação dos ingressantes;

- estabelecer uma política de assistência e acompanhamento estudantil;

- promover as ações necessárias para incentivar a redução das desigualdades sociais e regionais;

- absorver parte do contingente de população migrante existente no município e na região, mediante a inclusão em seus cursos superiores, qualificando e preparando os profissionais e trabalhadores para o desempenho eficiente de suas funções.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida, mediante o apoio às iniciativas voltadas ao acesso de estudantes negros e afrodescendentes ao ensino superior, o desenvolvimento de cursos complementares e a elaboração de estratégias para o acompanhamento do desempenho acadêmico de estudantes negros e afrodescendentes, pretende auxiliar no Projeto Nacional de Inclusão Social do Governo Federal.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida implementa ações acadêmico-administrativas para garantir no desenvolvimento de suas atividades:

- a integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante e pela produção e difusão de novos conhecimentos e novas metodologias;

- a interdisciplinaridade, caracterizada pela interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologia, com ações inter-profissionais e inter-institucionais, com consistência teórica e operacional que permita a estruturação das diversas ações propostas;

- a geração de produtos ou processos como publicações, cursos, produção de material didático e para-didático, abertura de novas linhas de extensão;

- o impacto social, pela ação transformadora sobre os problemas sociais, contribuindo para a inclusão de grupos sociais, para o desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento e para a ampliação de oportunidades educacionais para afro-brasileiros, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida se empenha na articulação da relação bilateral com os outros setores da sociedade, pela interação do conhecimento e da experiência acumulados na academia com o saber popular e pela articulação com organizações de outros setores da sociedade, com vistas ao desenvolvimento de sistemas de parcerias interinstitucionais visando:

- contribuir na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas nacionais;

- aproximar as matrizes curriculares dos cursos superiores com as necessidades concretas da sociedade;



- a descoberta de novos objetos de investigação em contexto externo ao meio acadêmico;
- a experimentação de alternativas metodológicas de trabalho, de ensino e pesquisa;
- o desenvolvimento de atitude proativa diante dos desafios da ampliação do número de estudantes negros e índios na vida acadêmica, em especial nos cursos em que eles se encontram sub-representados.

A política de inclusão digital da Faculdade Nossa Senhora Aparecida possui os seguintes objetivos:

- contribuir para o processo de inclusão digital de forma integradora, envolvendo a construção do conhecimento e o desenvolvimento da pessoa;
- garantir o direito à comunicação em redes de computadores aos cidadãos que não possuam condições financeiras para adquirir equipamentos e serviços que a propiciem;
- estabelecer mecanismos democráticos de acesso à informação e às novas tecnologias;
- incentivar o processo permanente de autoaprendizado e de aprendizado coletivo em tecnologias de tratamento da informação;
- fortalecer a organização de comunidade e a democracia participativa, mediante a criação de listas de discussão, sítios para a divulgação de informações e notícias, fóruns eletrônicos para debate e outras modalidades de interação da comunidade;
- capacitar para a formação de multiplicadores, aptos a atuar em programas de inclusão digital desenvolvidos no ambiente interno e externo da instituição, envolvendo comunidades indígenas, sindicatos, associações, entre outros;
- oferecer, aos alunos ingressantes, cursos de capacitação para uso de ferramentas básicas em informática, correio eletrônico institucional, acesso à internet e ambiente para digitação de trabalhos acadêmicos.

2.9.2 Estratégias

- Desenvolver ações de divulgação dos cursos da FANAP junto aos alunos da EJA e do ensino médio regular da rede pública e da iniciativa privada;
- Promover debates acerca das carreiras e profissões nas escolas de ensino médio regular e EJA (cursos ofertados pela FANAP);
- Oferecer formas de inclusão digital aos alunos ingressantes e à comunidade, em parceria com a sociedade civil;
- Estabelecer parcerias com empresas e outras organizações, para qualificação de mão de obra;
- Elaborar projeto para ensino de língua estrangeira (embaixadas).



2.9.3 Ações

- Integração das ações desenvolvidas na comunidade à formação técnica e cidadã do estudante-produção de novos conhecimentos e novas metodologias;
- Geração de produtos ou processos como: publicações, cursos, produção de material didático e paradidático, abertura de novas linhas de extensão;
- Utilizar alternativas metodológicas que aproximem o saber científico ao saber popular;
- Atuar na rede pública de ensino, visando a melhoria da aprendizagem, no ensino médio regular e EJA;
- Identificar a defasagem de conteúdo, nos alunos ingressantes, para programar ações intensivas de nivelamento e inclusão digital;
- Identificar as dificuldades socioeconômicas e culturais, para propor Ações Afirmativas de apoio ao estudante.

2.10 Políticas de Gestão Acadêmica

Pensar a gestão do processo acadêmico pressupõe a existência de uma administração que garanta condições operacionais e recursos necessários para a consecução dos seus objetivos e metas.

As diretrizes políticas e estratégicas de operacionalização estão elencadas no PDI, sob a forma de programas e projetos específicos.

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.

O modelo adotado de planejamento procura viabilizar o desenvolvimento 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 acadêmica da FANAP 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. unidade de funções do ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes; IV. racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos; 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 FANAP 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 são 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. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica, possibilitando a 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.

2.10.1 Objetivos

- Garantir condições operacionais e de recursos para o desenvolvimento das políticas Institucionais, tanto na perspectiva acadêmica, quanto administrativa;
- Identificar as interfaces das Políticas Institucionais, tendo em vista a coerência no processo de gestão;
- Integrar as políticas Institucionais, tendo em vista realização da Missão Institucional e o alcance dos objetivos e metas explicitados neste PDI;
- Envidar esforços no sentido de contribuir para o desenvolvimento social, a partir da efetividade das políticas Institucionais;
- Inovar nos sistemas de gerenciamento de ensino, programas e currículos;

Formular políticas de acesso e aquisição de informações em meios impressos ou eletrônicos adequados à Instituição e à comunidade acadêmica

2.10.2 Estratégias

- Realizar, com a equipe gestora, seminário anual, para elaborar o Planejamento Estratégico da FANAP
- Traçar roteiros de monitoramento das ações de cada Política Institucional;
- Instituir o Relatório Bimestral de cada Pasta, a ser apresentado ao CoSuP, relacionando as ações



previstas e não previstas e realizadas e contendo as justificativas.

2.10.3 Ações

Elaborar calendário Acadêmico prevendo períodos para o debate nos cursos de graduação e pós-graduação acerca das ações a serem desenvolvidas, buscando a integração;

-Elaborar calendário conjunto de eventos científicos, culturais, de responsabilidade social e de Extensão da FANAP, permitindo a junção de esforços e a visibilidade do conjunto da Instituição;

2.11 Política de Atendimento ao Estudante

Considerando que a Instituição, para viabilizar a consecução de sua Missão deve garantir as condições de acesso e permanência de seus estudantes, a Política Institucional de atendimento ao estudante de primar pelo acompanhamento da vida acadêmica e identificação de fatores limitantes a esta.

. Para tanto, o referencial mínimo de qualidade dos serviços educacionais prestados, passa pelo acompanhamento e monitoramento das políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes. Assim, cabe ressaltar que o acompanhamento pedagógico do desempenho, da manifestação de anormalidades vinculadas a ausências frequentes, dificuldade nas relações interpessoais, bem como, desinteresse, baixo desempenho são critérios de indicação de necessidade de acolhimento do estudante no Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade-NAPA da FANAP.

O NAPA promove o Atendimento ao Estudante tendo como objetivo “garantir a excelência do ensino de graduação, com inclusão social” Este tipo de atendimento revela o compromisso das FANAP com a qualidade social e pedagógica do ensino e da aprendizagem universitária. A democratização da permanência, a integração, a participação, apoio e atendimento devidos aos alunos matriculados na IES, a partir da promoção e execução de programas e projetos propostos por vários setores das FANAP.

2.11.1 Objetivos

- Garantir a qualidade do ensino de graduação, com inclusão social
- Realizar ações de acompanhamento dos alunos que necessitam de atendimento especial;
- Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo mecanismos de nivelamento
- Identificar e minimizar os problemas de ordem psicológica ou psicopedagógica que interfiram na aprendizagem
- Identificar as potencialidades e disponibilidades dos alunos, estimulando-os a se candidatarem à monitorias de diversas disciplinas



- Estimular à participação do aluno em projetos de iniciação científica, gerando a possibilidade do fornecimento de bolsas
- Estimular a participação do aluno em eventos internos e externos

2.11.2 Estratégias

- Divulgar os programas de atendimento ao estudante
- Promover eventos de integração
- Divulgar o papel do NAPA

2.11.3 Ações

- Lançar seleção para monitores
- Promover palestras com a psicóloga
- Realizar eventos com a participação dos alunos na sua organização

2.12 Política de Acessibilidade

Atualmente, o conceito de acessibilidade ampliou-se para além das limitações físicas, com a garantia do ir e vir .

Nessa perspectiva, passamos a incorporar o direito de acesso a todas as pessoas, com ou sem alguma forma de deficiência, a acervo virtual: de caráter bibliográfico, artístico, fotográfico, científico, histórico, documental ou misto e acesso universal via internet a todo e qualquer espaço físico ,pela eliminação de barreiras arquitetônicas; barreiras atitudinais, a partir da eliminação de preconceitos, estigmas, estereótipos.

Ainda, de forma mais ampliada, considera-se a acessibilidade pedagógica, com a eliminação de barreiras metodológicas e técnicas de estudo; acessibilidade plena que pela garantia, ao público da educação especial, das condições de igualdade no acesso, na permanência e na terminalidade dos estudos na educação superior. Nesse conjunto ainda se acrescenta a acessibilidade nas comunicações, com a eliminação de barreiras na comunicação interpessoal com o auxílio da Língua Brasileira de Sinais, escrita (jornal, livro, carta, apostila) com textos em Braille, grafia ampliada, uso de computador portátil, dentre outros e, finalmente, a acessibilidade digital que passa pela disponibilidade de comunicação ,de acesso físico de tecnologias assistivas (recursos que possam proporcionar habilidades funcionais para pessoas com deficiência, promovendo inclusão e independência.

2.12.1 Objetivos

- Garantir a acessibilidade aos estudantes, funcionários e professores;



- Viabilizar a comunicação professor-aluno
- Socializar todos os espaços educacionais
- Ampliar a cultura e a aprendizagem
- Promover a inclusão
- Conscientizar a Comunidade Universitária acerca da necessidade de eliminação de barreiras.

2.12.2 Estratégias

- Ampliar as condições de comunicação, a partir da Tecnologias da Informação e Comunicação-TICs
- Sensibilizar a comunidade universitária acerca da questão

2.12.3 Ações

- Promover seminários ,debates, conferências envolvendo a comunidade interna e externa
- Divulgar a legislação vigente
- Lançar campanhas de combate ao preconceito e à intolerância

2.13 Política de Educação a Distância

Considerando a base legal que sustenta a Educação a Distância, a saber: Constituição da República Federativa do Brasil no & 1º do Art. 9º e no Art. 80 da Lei 9394 , de 20 de dezembro de 1996; no & 2º do Art. 9º, alínea "c" ,da Lei nº 4024, de 20 de dezembro de 1961, com redação dada pela Lei 9.131 de 25 de novembro de 1995; na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004; na Lei nº 12871, de 2 de outubro de 2013; na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014; no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005; no Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006; no Decreto nº 6303, de 12 de dezembro de 2007; no Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006; e o Parecer CNE/CES nº 564/2015 , homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação , publicado no DOU de 10/03/2016 que originou a Resolução Nº 1, de 11 de março de 2016 que "Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância ", a Faculdade Nossa Senhora Aparecida –FANAP reuniu as condições para a oferta da Educação a Distância na Instituição, tendo em vista os anseios da sociedade por este meio de acesso à educação superior, contribuindo para a universalização da educação.

Acompanhando esse cenário de regulamentação da Educação a Distância no país, a FANAP traçou um caminho para estruturar adequadamente a Instituição na oferta com qualidade na EaD, à semelhança do que ocorre mundialmente com essa modalidade de ensino.

Na leitura da realidade, observamos que nesse século vinte e um a informação adquire velocidade somando quantidades incalculáveis, com reflexos na sociedade, do ponto de vista da cultura e da economia.

A retrospectiva histórica da trajetória dessa modalidade de ensino, no Brasil, nos revela que o surgimento da EaD vinculou-se à possibilidade de difusão e de democratização da educação, com



qualidade, com destaque para a inclusão social, com a expectativa de melhoria quantitativa e qualitativa do processo educacional.

Há que se destacar que a modalidade de Educação a Distância, gradativamente, ganha destaque no mundo, em decorrência da sua flexibilidade frente às diversas realidades dos estudantes que desejam estudar, mas não contam com espaço e tempo livres para frequentarem o ensino presencial.

2.13.1 Objetivos

2.13.1.1 Geral

Implantar a Modalidade de Educação a Distância na Faculdade Nossa Senhora Aparecida, tendo em vista a ampliação, com qualidade, da formação profissional no ensino de graduação, pós-graduação lato sensu e de extensão.

2.13.2 Específicos

1. Ofertar cursos de graduação, pós-graduação e de extensão a distância;
2. Ampliar tecnologicamente o ambiente virtual de aprendizagem;
3. Qualificar docentes e técnicos na utilização da plataforma Moodle;
4. Disponibilizar cursos de pequena duração à comunidade interna e externa, tendo em vista a ampliação de conhecimentos, atualização cultural e profissional;

2.13.2.1 Estratégias

- Sensibilizar a comunidade para a Educação a Distância

2.13.3 Ações

- Organizar Conferência com conferencista de renome
- Divulgar os cursos a serem ofertados pela FANAP



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

3.1 Cursos em Funcionamento

CURSOS EM FUNCIONAMENTO						
CURSOS	VAGAS ANUAIS	TURNO DE FUNCIONAMENTO	REGIME DE MATRÍCULA	ATO DE AUT.	ATO DE REC.	ATO RENOVAÇÃO
Administração (Bacharelado)	300	Noturno	Semestral	Portaria MEC nº 133 de 01/02/2001, publicada no DOU de 02/02/2001	Portaria SESu nº 405 de 25/07/2006, publicada no DOU de 26/07/2006	Renovado o Reconhecimento pela Portaria Seres nº704, de 18/12/2013, publicada no D.O.U 19/12/2013
Ciências Contábeis (Bacharelado)	120	Noturno	Semestral	Portaria MEC nº 243 de 11/02/1999, publicado no DOU de 17/02/1999	Reconhecimento – Portaria MEC nº 722 de 19/03/2004, publicada no DOU de 22/03/2004 Renovação de Reconhecimento – Portaria MEC nº 3.829 de 08/11/2005, publicada no DOU de 09/11/2005	Portaria SESu/ MEC nº 311 de 02/08/2011, publicada no DOU de 04/08/2011. Renovado o Reconhecimento pela portaria SERES nº704,, de 18/12/2013, publicada no D.O.U 19/12/2013.
Pedagogia (Licenciatura)	150	Noturno	Semestral	Portaria MEC nº 1.905 de 22/08/2001, publicado no DOU de 24/08/2001	Portaria SESu nº 1.148 de 27/12/2006, publicada no DOU de 28/12/2006	Portaria nº 286 de 21/12/2012, publica no DOU nº 249 de 27/12/2012, seção 1, pág. 13-145. Renovado o Reconhecimento pela Portaria SERES nº1.093 de 24/12/2015, publicada no D.O.U em 30/12/2015, no



						âmbito do Instituto Superior de Educação.
Tecnologia em Secretariado (Curso Superior de Tecnologia)	100	Matutino	Semestral	Portaria SETEC nº 470 de 07/08/2007, publicada no DOU de 08/08/2007	Portaria nº 321 de 28/12/2012, publicada no DOU nº 251 de 31/12/2012, seção, pág. 163	
	100	Noturno				
Tecnologia em Gestão Comercial	100	Noturno	Semestral	Portaria nº 539 de 23/10/2013, publicada no DOU nº 208, seção 1 de 25/10/2013, pág. 35	Reconhecido pela Portaria SERES nº250 de 30/06/2016 – D.O.U 01/07/2016	----
Tecnologia em Logística	100	Noturno	Semestral	Portaria SETEC/MEC nº 12 de 14/01/2010, publicada no DOU em 15/01/2010	Portaria nº 301 de 27/12/2012, publicada no DOU nº 251 de 31/12/2012, seção 1, pág 147-148	Renovado o Reconhecimento pela Portaria SERES nº697 de 17/11/2014, publicada no D.O.U 18/11/2014.
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	100	Noturno	Semestral	Portaria SETEC/MEC nº 394 de 28/08/2008, publicada no DOU de 29/08/2008	Portaria nº 194 de 10/05/2013, publicada no DOU nº 91 de 14/05/2013 seção 1, pág. 15 e 16	Renovado o Reconhecimento pela Portaria SERES nº1.093 de 24/12/2015, publicada no D.O.U em 30/12/2015.
Tecnologia em Marketing	200	Noturno	Semestral	Portaria SETEC/MEC nº 394 de 28/08/2008 publicada no DOU de 29/08/2008	Portaria nº 328 de 24/07/2013, publicada no DOU nº 142, seção 1 de 25/07/2013, pág. 9	Renovado o Reconhecimento pela Portaria SERES nº704, de 18/12/2013, publicada no D.O.U 19/12/2013.
Direito (Bacharelado)	200	Matutino	Semestral	Portaria nº 235 de 28/06/2011, publicada no DOU nº 123 de 29/06/2011, seção 1, pág. 15		
		Noturno				



Tecnologia em Recursos Humanos	100	Noturno	Semestral	Portaria n° 537 de 23/10/2013, publicada no DOU n° 208, seção 1 de 25/10/2013, pág. 33	Reconhecido pela Portaria SERES n°250 de 30/06/2016 – D.O.U 01/07/2016
--------------------------------	-----	---------	-----------	--	--

3.2 Cursos em Fase de Autorização

CURSOS EM FASE DE AUTORIZAÇÃO				
CURSOS	VAGAS ANUAIS	TURNO DE FUNCIONAMENTO	REGIME DE MATRÍCULA	DADOS DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO
Graduação Bacharelados				
Bacharelado em Enfermagem	100	Matutino e Noturno		
Curso Superior de Tecnologia				
Gastronomia	100	Matutino e Noturno		

3.3 Cursos de Futura Solicitação

- **Graduação (Presenciais)**

Tipo	Vagas	Denominação do Curso	Ano Pretendido	Turno de Funcionamento
Curso Superior de Tecnologia	100	Gestão de Projetos	2018	Noturno
Curso Superior de Tecnologia	100	Gestão de Processos	2018	Noturno
Curso Superior de Tecnologia	100	Processos Gerenciais	2019	Noturno
Curso Superior de Tecnologia	100	Gestão da Produção Industrial	2019	Noturno
Curso Superior de Tecnologia	100	Gestão Financeira	2020	Noturno



- **Graduação e Pós-Graduação (EaD)**

Tipo	Denominação do Curso	Ano Pretendido	Turno de Funcionamento
Bacharelado	Administração Pública	2018	EaD
Pós-Graduação	Banco de Dados	2018	EaD
Curso Superior de Tecnologia	Segurança do Trabalho	2018	EaD
Curso Superior de Tecnologia	Processos Gerenciais	2019	EaD
Curso Superior de Tecnologia	Gestão da Produção Industrial	2019	EaD
Curso Superior de Tecnologia	Gestão Financeira	2020	EaD

- **Programas de Extensão**

No período de vigência deste PDI, com o objetivo de ampliar sua inserção social, a FANAP dará continuidade a atividades artísticas, culturais e desportivas junto à comunidade. Serão promovidas palestras, seminários, exposições, congressos, entre outras.

Além disso, a partir dos cursos a serem oferecidos, a FANAP prestará serviços especializados de forma gratuita, estabelecendo com a comunidade uma relação de reciprocidade.



4. PERFIL DO CORPO DOCENTE E DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

4.1 Corpo Docente

4.1.1 Composição

O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Faculdade Nossa Senhora Aparecida.

Entende-se como atividades de magistério superior, aquelas que são adequadas ao sistema indissociável do ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas na Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP, com o objetivo de ampliar e transmitir o saber. São também consideradas como atividades de magistério, aquelas inerentes à administração escolar e universitária, privativas de docentes de nível superior.

O corpo docente integra o Quadro de Pessoal da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, sendo fixado por Resolução do Conselho Superior.

A carreira do pessoal docente da FANAP é constituída por 08 (oito) categorias: Professor Titular; Professor Livre-Docente; Professor Doutor; Professor Doutorando; Professor Mestre; Professor Mestrando; Professor Especialista; Professor Graduado. A categoria de professor Graduado é constituída de classe única.

O professor contratado é enquadrado de acordo com sua titulação nas categorias da carreira do pessoal docente. Para fins de ascensão à categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor, e o enquadramento é automático no nível e classe correspondente.

O acesso de um nível para outro se dá, a título de adicional, por tempo de serviço efetivo na carreira docente, na FANAP, em caráter permanente, ou por produção científica, por avaliação anual, comprovada junto ao CoSup

No tempo de serviço do professor, quando readmitido, são contados os períodos, ainda que não contínuos, em que tiver trabalhado anteriormente na FANAP em cargo ou função da carreira docente do ensino superior, exceto se tiver recebido indenização legal ou se aposentado espontaneamente.

O acesso à classe mais elevada é automático, quando o docente atingir o nível mais elevado da classe em que estiver enquadrado, havendo vaga.

A progressão horizontal referida pode ser abreviada por relevantes serviços prestados à Instituição, por avaliação profissional do docente, a cargo do CoSup.

4.1.2 Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério Superior

(devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego- DRT-Go)



A FANAP possui um Plano de Cargos, Carreira e Salários destinado ao corpo Docente, que contempla critérios de titulação acadêmica e produção científica, para fins de progresso na carreira .

Como poderá ser observado, para fins de ascensão a uma categoria mais elevada entre aquelas da carreira docente, o critério é a TITULAÇÃO DO PROFESSOR, e o enquadramento será automático no nível e classe correspondente.

O acesso de um nível para outro se dá, a título de adicional, por tempo de serviço efetivo na carreira docente, na FANAP, em caráter permanente, ou por PRODUÇÃO CIENTÍFICA, por avaliação anual, comprovada junto CoSup.

A seguir é apresentado o Plano de Cargos, Carreira e Salários Docente da Faculdade Nossa Senhora Aparecida.

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO SUPERIOR DA FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA - FANAP TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Superior da Faculdade Nossa Senhora Aparecida regula as condições de admissão, ascensão na carreira e dispensa dos membros docentes da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, doravante apenas FANAP, mantida pelo Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida , doravante somente AENSA, ambos com sede em Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, o qual atende a Mantenedora e a Mantida.

Art. 2º. As relações de trabalho dos membros do Magistério Superior da FANAP são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes, por este Plano e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe relativas à base territorial da Instituição.

Art. 3º. Os cargos ou funções do Magistério Superior da Instituição são acessíveis a todos docentes contratados por prazo indeterminado que satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano.

TÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA

Art. 4º. Para efeito deste Plano, entende-se por:

Docente – a pessoa física legalmente investida em cargo previsto neste Plano e que desempenha funções e atribuições específicas mediante remuneração, subordinação hierárquica e disciplinar, sujeita à legislação trabalhista;

- I. **Quadro de Carreira** – é o conjunto de grupos ocupacionais onde se estruturam as promoções verticais, com número de vagas determinadas e, as progressões horizontais, a fim de atender às necessidades da FANAP, constituindo a linha de desenvolvimento na carreira dos docentes contratados por prazo indeterminado;



- II. **Grupo Ocupacional** – é o agrupamento de cargos e funções dispostos de acordo com a natureza das atividades desenvolvidas;
- III. **Cargo** – é o conjunto de atribuições ou atividades de natureza semelhante, sob uma mesma denominação, que define a posição do empregado na estrutura organizacional;
- IV. **Função de Confiança** – é um conjunto de tarefas específicas e responsabilidades atribuídas a um docente de confiança da Diretoria já ocupante de um cargo do quadro de carreira;
- V. **Categoria** - define o conjunto de subcargos de um determinado Cargo, em razão do grau de qualificação exigida de seus ocupantes, especialmente dos requisitos de escolaridade e titularidade;
- VI. **Faixa Salarial** – salários atribuídos às Categorias do Cargo, variando progressivamente entre um valor mínimo e um valor máximo, em razão de seu tempo efetivo no cargo, experiência, escolaridade, titularidade e desempenho.
- VII. **Nível** – representa o grau de progressão horizontal em cada “faixa salarial”, com possibilidade de evolução de “A” a “O”;
- VIII. **Quantitativo de Cargos** – é o número máximo de vagas de cada cargo e categorias do Quadro de Carreira, fixado pela FANAP, o qual pode ser modificado por ato da Diretoria, de acordo com as necessidades da empresa, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- IX. **Tabela Salarial** – é a estrutura salarial, composta de grupos de Cargos, com suas respectivas Classes, faixas salariais e níveis; base para a administração dos salários;
- X. **Descritivo de Cargos e Funções**– registro descritivo dos requisitos mínimos, da missão, das atribuições, atividades e responsabilidades inerentes aos Cargos e às Funções de Confiança ou Gratificadas;
- XI. **Requisitos Mínimos** – registro objetivo dos requisitos mínimos exigidos dos ocupantes de Cargos e Funções de Confiança e suas respectivas categorias.

TITULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 5º. O corpo docente será constituído pelo pessoal que nele exerça atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O pessoal docente atuará nas diversas disciplinas e componentes curriculares desenvolvidos nos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

Art. 6º. Os membros do corpo docente serão recrutados internamente e, externamente através do Processo Seletivo, mediante apresentação de Currículo, titularidade, entrevista e aula prática, tendo como premissa as necessidades da FANAP.

Art. 7º. Todos os membros do corpo docente da instituição, incluindo os professores integrantes da carreira de magistério superior, professores colaboradores e visitantes são considerados nos levantamentos de dados internos, externos ou censos educacionais exigidos pelos órgãos de educação do Ministério da Educação.



Art. 8º. O corpo docente integrará o Quadro de Pessoal da Faculdade Nossa Senhora Aparecida .

Art. 9º. A competência para aprovação, ampliação ou alteração do número de vagas do corpo docente, distribuídos pelas diversas categorias será do Diretor Geral, e realizado após o encerramento de cada período letivo, devendo no caso de ocorrerem alterações, ser homologado no Ministério do Trabalho e Emprego para ter validade.

Parágrafo único. A competência final para aprovação do disposto no caput será, sempre, da Mantenedora, visto que resultam em alteração dos custos operacionais.

Art. 10. O corpo docente será enquadrado de acordo com sua titularidade e a existência de vagas em cada uma das categorias correspondentes ao cargo que irá ocupar, atendendo rigorosamente aos critérios estabelecidos no Descritivo de Cargos e Funções, Anexo I.

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 11. Entendem-se como atividades do magistério superior todas as atividades indissociáveis da produção, apropriação, participação e socialização do saber, as de orientação e coordenação das mesmas, bem como as atividades de administração acadêmica.

§ 1º São consideradas inerentes à produção e socialização do saber atividades como:

- a) criação de situações de aprendizagem;
- b) planejamento, execução, avaliação e orientação de pesquisas, seminários e experiências no âmbito de sua competência;
- c) verificação e avaliação de aprendizagem;
- d) participação em seminários, exposições e debates, mesas redondas e demais reuniões de caráter cultural;
- e) participação em programas e atividades comunitárias e de extensão;
- f) elaboração de textos, artigos e recursos didáticos para uso em sala de aula e divulgação;
- g) avaliação de monografias e demais trabalhos.

§ 2º São consideradas inerentes à orientação e coordenação de atividades, apropriação, participação e socialização do saber através de atividades como:

- a) planejamento, orientação e coordenação de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b) coordenação de publicações;
- c) diagnóstico, avaliação e cronogramas de atividades da FANAP;
- d) orientação e coordenação de disciplina ou grupo de disciplinas.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE



Art. 12. A atuação do corpo docente da Faculdade Nossa Senhora Aparecida orientar-se-á por este Plano e pelo Regimento da FANAP, além das demais normas da instituição de ensino e legislação em vigor.

Art. 13. São atribuições dos integrantes do Corpo Docente:

- a) executar os programas de ensino sob sua responsabilidade, desempenhando todas as atividades inerentes, tais como aplicação de testes, provas e outros meios de avaliação preestabelecidos ou reconhecidos pela Faculdade;
- b) elaborar, individualmente ou em equipe, o programa e plano de curso da respectiva disciplina e submetê-lo à aprovação do órgão competente;
- c) estar integrado numa área de conhecimento da FANAP;
- d) participar de seminários, encontros, simpósios e outras atividades no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
- e) dedicar-se à pesquisa e à elaboração de estudos de sua especialidade;
- f) participar de atividades de campo ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- g) planejar, executar, acompanhar e avaliar projetos, trabalhos escritos ou realizar outras tarefas docentes preparatórias ou complementares de obrigações pertinentes, nos setores de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
- h) participar das reuniões da Congregação;
- l) estar presente na Faculdade ou à disposição da mesma durante o período previsto no respectivo contrato de trabalho;
- j) comparecer às reuniões e solenidades da Faculdade, bem como do departamento a que pertence, dentro de sua carga horária normal de trabalho ou com direito a horas extras nos casos em que couber;
- k) exercer funções compatíveis, especiais ou típicas de administração acadêmica, nos termos deste Plano e do Regimento da Faculdade, bem como de outras normas específicas;
- l) participar de órgão colegiados da FANAP, quando para tanto for designado, eleito ou convidado;
- m) exercer função de direção ou de chefia na administração acadêmica da Faculdade, quando designado;
- n) executar, além das atividades ordinárias de orientação, a função de orientador de alunos, quando para tal for designado;
- o) executar outras tarefas correlatas.

TÍTULO IV DA CARREIRA DOCENTE



Art. 14. O quadro de docentes de carreira da FANAP é constituído por um único grupo ocupacional, Docentes, organizado em carreira, compreendendo o cargo de Professor e as seguintes categorias:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

Art. 15. O grupo ocupacional dos Docentes está estruturado em Categorias e Níveis, identificados em razão da titularidade do docente, cada Categoria apresenta possibilidade de progressão horizontal em 15 (quinze) Níveis de “A” a “O”, nos termos da Tabela Salarial, Anexo IX.

CAPÍTULO I

DO INGRESSO E ACESSO

Art. 16. O pessoal docente da Instituição será contratado pela Mantenedora, de acordo com as normas constantes neste Capítulo, no Regimento Interno da FANAP, além das demais normas da Instituição, por indicação da Direção Acadêmica, em conjunto com a Coordenação de Curso que fará o exame de aptidão profissional dos interessados.

§ 1º Cabe às Coordenadorias comprovarem a necessidade da contratação de docentes junto à Diretoria Acadêmica para avaliação e análise final junto à Diretoria Geral.

§ 2º São condições fundamentais para o ingresso e permanência no magistério superior da Instituição:

- I - a idoneidade profissional;
- II - a capacidade didática;
- III - a integridade moral;
- IV - a boa conduta pública e privada.

§ 3º A admissão de pessoal docente far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a Mantenedora, mediante aceitação pelo contratado dos termos da política de recursos humanos da instituição.

§ 4º A seleção de candidatos será feita com observância dos seguintes critérios:

- I - *curriculum* adotado pelo Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq).



- II – comprovação dos títulos obtidos pelo candidato;
- III – comprovação da produção científica;
- IV – demonstração de experiência profissional docente na área da disciplina e não docente na área de formação;
- V – entrevista e consulta de referência profissional a serem realizados pela Diretoria;
- VI – desempenho na aula-teste ministrada pelo candidato à Banca de Avaliação Docente a ser definida pela Diretoria, observado o seguinte:

a) a Banca de Avaliação Docente será presidida pela Diretoria e deverá ser composta, ainda, pelo Coordenador de Curso e a Coordenação Pedagógica, podendo os mesmos ser substituídos por seus representantes;

b) para ser realizada a Banca de Avaliação Docente deve ter a presença de, no mínimo, (3) três, dos componentes previstos neste Plano de Carreira.

V – apresentação de atestado de bons antecedentes.

Art. 17. O professor contratado será enquadrado de acordo com sua titularidade (Anexo I) e vaga disponível (Anexo V), ocupando o primeiro Nível salarial da categoria funcional que fizer jus de acordo com este Plano, não sendo possível ultrapassar o limite de vagas de cada categoria.

Art. 18. São requisitos mínimos para ingresso nas categorias do cargo de Professor:

I - **Professor Titular:** ser portador de diploma de Doutor ou Pós-doutor, conferido por cursos reconhecidos e credenciados pelo órgão governamental competente, na área em que irá atuar;

II - **Professor Adjunto:** ser portador do diploma de Mestre, conferido por cursos reconhecidos e credenciados pelo órgão governamental competente, na área em que irá atuar;

III - **Professor Assistente:** ser portador de Certificado de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização ou aperfeiçoamento, conferido por cursos credenciados obedecendo à legislação pertinente, na área em que irá atuar;

IV - **Professor Auxiliar:** ser portador do diploma de Graduado na área em que irá atuar, obtido em cursos de graduação reconhecidos pelas autoridades competentes, com experiência profissional comprovada e relevante que atenda aos requisitos da legislação pertinente.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 19. A Promoção Vertical é a movimentação vertical no Quadro de Carreira, subordinada à existência de vaga, mediante a qual o docente ascende a uma Categoria Superior, através de “Processo de Promoção Vertical”, observado o disposto no Capítulo III deste Título do Plano.



§ 1º. O “Processo de Promoção Vertical” será conduzido pelo Setor de Recursos Humanos e os candidatos aprovados serão promovidos no mês subsequente a divulgação do resultado.

Art. 20. O Processo de Promoção Vertical será autorizado pela Diretoria da AENSA e será coordenado pelo Setor de RH, observados os seguintes procedimentos:

- I. solicitação da Promoção Vertical pelo docente através de requerimento próprio (Anexo VIII);
- II. ampla divulgação do Processo de Promoção Vertical na Faculdade;
- III. edital publicado pelo RH com anuência da Diretoria Geral, discriminando:
 - a) - as categorias;
 - b) - os requisitos necessários ao enquadramento em cada categoria;
 - c) - o local e prazo para entrega da documentação necessária;
 - d) - o número de vagas;
 - e) - as demais informações pertinentes.

Art. 21. O docente aprovado no Processo de Promoção Vertical terá seu contrato alterado a título de promoção, devendo ser devidamente enquadrado no “Nível A” da Categoria para a qual foi promovido e as respectivas alterações registradas em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo o candidato promovido não poderá ter aumento salarial menor que 10% (dez por cento).

§ 2º. No caso constante do parágrafo anterior o candidato promovido será enquadrado no “nível” de sua nova Categoria que represente percentual igual ou imediatamente superior a 10% (dez por cento).

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 22. A Promoção Vertical para outra Categoria conforme CAPÍTULO II é possível mediante Processo de Promoção Vertical, subordinado a existência de vaga aprovada pela Diretoria da AENSA e o docente deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. ter no mínimo 1 (um) ano completo na Categoria imediatamente anterior à da progressão;
- II. ter obtido pontuação mínima correspondente a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis nas Avaliações de Desempenho, considerando as duas últimas Avaliações realizadas pela FANAP, devidamente comprovadas;
- III. não ter recebido nenhuma repreensão ou suspensão;
- IV. atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o enquadramento na nova Categoria.

§ 1º. O número de vagas disponíveis para a promoção vertical não poderá ser ultrapassado, observados o Quantitativo de Cargos e Funções, Anexo V.

§ 2º. A promoção de que trata este artigo não poderá ocorrer no mês de julho nos anos em que forem realizadas as progressões horizontais de que trata o Capítulo IV deste Título do Plano.



§ 3º. Em caso de empate entre os docentes concorrentes serão observados os critérios de desempate em ordem de prioridade:

- a. maior pontuação no Quadro de Atividades e Produção Científica
- b. maior média na última Avaliação de Desempenho;
- c. data de admissão na FANAP mais antiga;
- d. maior tempo de experiência como docente do Magistério Superior, comprovado na carteira de trabalho;
- e. data de nascimento mais antiga;

§ 4º. Os critérios a serem avaliados na Avaliação de Desempenho individual do docente são:

- a. Todos os indicadores estabelecidos na Ficha de Avaliação Docente (Anexo VI)
- b. As atividades e produção científica do docente listadas no Quadro de Atividades e Produção Científica (Anexo VI), cuja pontuação será acrescida como pontos extras ao total de pontos da Avaliação de Desempenho do docente.

§ 5º. O tempo em que o docente se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas Promoções Verticais.

Art. 23. O número de vagas de cada Categoria está definido no Quantitativo de Cargos e Funções, Anexo V, que poderá ser alterado por ato da Diretoria da AENSA, devendo ser novamente homologado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 24. Após a aprovação do enquadramento, realizada pela Direção da AENSA, o pagamento para o Docente do valor referente às Promoções Verticais será aplicado no mês subsequente à concessão das mesmas.

Art. 25. Os benefícios das Promoções Verticais previstas neste Plano serão creditados ao professor em relação à carga horária atribuída para o exercício docente na Instituição

Art. 26. A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implicará no cancelamento da Promoção Vertical do docente, independente de outras sanções legais.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 27. A Progressão Horizontal é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma Categoria funcional.

§1º. A Progressão Horizontal será concedida a título de antiguidade e merecimento, nesta ordem, alternadamente, de 3 (três) em 3 (três) anos.

§2º. A Progressão Horizontal será feita de forma coletiva, sempre no mês de julho.

Art. 28. Após a aprovação do enquadramento, realizado pela Diretoria da AENSA, o pagamento para o Docente do valor referente às progressões será aplicado no mês subsequente à concessão das mesmas.



Art. 29. Os benefícios das progressões previstas neste Plano serão creditados ao professor em relação à carga horária atribuída para o exercício docente na Instituição.

Art. 30. A Progressão Horizontal por Antiguidade será apurada por anos de exercício na FANAP no nível da categoria funcional a que pertencer e, será concedida automaticamente ao docente que completar o interstício de 3 (três) anos no mesmo Nível salarial.

§ 1º. A primeira progressão por “antiguidade” será realizada em julho de 2015.

§ 2º. Caso o empregado não tenha completado o período de 3 (três) anos de efetivo serviço na FANAP no mesmo nível da categoria funcional na data referenciada no § 1º deste artigo, somente terá direito à progressão horizontal por “antiguidade” na ocasião da próxima progressão por “antiguidade”.

Art. 31. A Progressão Horizontal por Merecimento dar-se-á pela ascensão do docente ao nível salarial imediatamente superior àquele em que estiver posicionado, com base na Avaliação de Desempenho individual.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho será realizada semestralmente, sempre nos meses de junho e dezembro, com início no ano de 2012.

§ 2º. A Progressão Horizontal por Merecimento será concedida com base na pontuação obtida pelo docente das seis últimas avaliações com aproveitamento mínimo de 80%, sendo que a primeira progressão dar-se-á em julho de 2018, e assim, sucessivamente.

Art. 32. Para a Progressão Horizontal por Merecimento o empregado deverá ser submetido à Avaliação de Desempenho, observados os critérios deste Plano.

§ 1º. Para ter direito a Progressão Horizontal por Merecimento o empregado deverá participar obrigatoriamente de 6 (seis) avaliações e o resultado a ser considerado será o somatório dos pontos nas 6 (seis) avaliações.

§ 2º. Para ter direito a Progressão Horizontal por Merecimento o empregado deverá obter em suas 6 (seis) últimas avaliações, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos pontos totais possíveis nas seis avaliações.

§ 3º. O resultado da Avaliação de Desempenho será calculado mediante a contagem dos pontos obtidos em cada item da avaliação, segundo o processo a seguir:
preenchimento da ficha de Avaliação de Desempenho pela Coordenação (Anexo VI);
realização de reunião individual da Coordenação com o respectivo avaliado;
realização de reunião da “Comissão de Avaliação” para o somatório final da avaliação e validação do resultado.

§ 4º. Para calcular a pontuação final de cada Avaliação de Desempenho do docente, será somado o total de pontos obtidos na Avaliação e adicionados os pontos Extras referentes às Atividades e Produção Científica.

Art. 33. Para a Progressão Horizontal por Merecimento dos docentes serão observados ainda os critérios a seguir:

I. o docente não poderá ter mais de 03 (três) faltas injustificadas no período avaliado; o docente não poderá ter registro de punição disciplinar (repreensão ou suspensão), no período avaliado;

o tempo em que o docente se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas progressões horizontais.

Art. 34. A solicitação para Progressão Horizontal por Merecimento deve ser feita pelo docente no mês de junho dos anos em que ocorrer a referida progressão, através de requerimento próprio (Anexo VII), devidamente fundamentado com a documentação pertinente, dirigido à Direção.



Art. 35. A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implica no cancelamento da Progressão Horizontal por Merecimento, independente de outras sanções legais.

TÍTULO V DOS DOCENTES SUBSTITUTOS E VISITANTES

Art. 36. O docente substituto será admitido exclusivamente para suprir a falta de docentes integrantes da carreira e sua formação ou especialização deve manter estreita correlação com a área de atuação do docente substituído e atividade a ser desenvolvida.

§ 1º O docente substituto será admitido, em caráter transitório, por prazo determinado, mediante a necessidade da FANAP, no máximo por 12 meses, prorrogáveis por no máximo mais 12 meses.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, consideram-se substituições eventuais aquelas realizadas para suprir falta de docentes, decorrente de demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e licenças.

§ 3º A contratação do docente substituto far-se-á pela Coordenação mediante solicitação junto à Diretoria que enviará a requisição de pessoal para o Setor de Recursos Humanos para aprovação e verificação dos limites e requisitos mínimos estabelecidos por este regulamento para ingresso, tudo *ad referendum* da Mantenedora.

§ 4º A condução do processo de seleção será estabelecida pela Coordenação e Diretoria com participação do Setor de Recursos Humanos.

Art. 37. O docente visitante é aquele admitido em caráter temporário para atender a programa especial de ensino, pesquisa ou extensão, mediante a necessidade da FANAP, no máximo por 12 meses, prorrogáveis por no máximo mais 12 meses.

Art. 38. A contratação de docente visitante será efetivada à vista de notória capacidade técnica e científica do profissional, mediante análise do *curriculum vitae*.

Art. 39. A remuneração dos docentes substitutos ou visitantes guardará estreita correlação com os valores pagos aos docentes integrantes da carreira, de acordo com a respectiva titularidade.

Art. 40. A contratação de docentes substitutos ou visitantes somente será feita nos termos das normas desse regulamento e legislação vigente, por período determinado.

TÍTULO VI DO REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 41. O pessoal docente da Instituição está sujeito à prestação de serviços semanais dentro dos seguintes regimes:



I - TI - Tempo Integral, com dedicação obrigatória de 40 (quarenta) horas semanais de presença efetiva na FANAP e/ou no Departamento em que estiver lotado ou à disposição da Faculdade, ou ainda, no exercício da administração acadêmica.

II - TP - Tempo Parcial, com dedicação acima de 20(vinte) horas semanais de presença efetiva na FANAP e/ou no Departamento em que estiver lotado ou à disposição da Faculdade, ou ainda, no exercício da administração acadêmica.

III - HO - Regime Horista, com dedicação de até 20(vinte) horas semanais de presença efetiva na FANAP para atividades de sala de aula.

Art. 42. A Critério do Diretor da FANAP e ouvido o respectivo Departamento, um docente, mediante seu consentimento e sem prejuízo de seus direitos e vantagens, poderá ser dispensado parcial ou totalmente das atividades docentes para dedicar-se preferencialmente às funções de administração acadêmica.

§ 1º Os docentes designados para as Funções de Coordenadores de Curso serão enquadrados no regime de Tempo Integral ou Parcial e receberão hora-aula de professor, com nível equivalente à sua titulação, nos termos deste Plano, conforme valores constantes na tabela salarial, Anexo IX.

§ 2º Os Coordenadores de Curso além das horas-aulas devidas pelo regime de trabalho contratado receberão gratificação por função conforme Anexo V.

Art. 43. O valor da hora-aula para efeito de remuneração do docente será fixado pela AENSA, sempre considerando os Acordos e Convenções Coletivas ajustados entre as entidades representativas da classe e dos mantenedores, na base territorial e servirá como unidade para todos os efeitos, vez que corresponderá ao valor a ser pago ao professor enquadrado na Categoria de “Professor Auxiliar”, Nível A da tabela salarial, que será considerada hora-aula básica.

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 44. As funções de coordenação referentes à administração acadêmica, de caráter transitório, são consideradas Funções de Confiança e somente poderão ser preenchidas por empregados do Quadro de Carreira da FANAP.

§ 1º. Os docentes abrangidos por este regulamento poderão exercer, de forma exclusiva ou concomitante às atividades de professor e cargos de administração acadêmica.

§ 2º. O provimento das Funções de Confiança dar-se-á por ato da Direção da AENSA.

§ 3º. As Funções de Confiança da FANAP, seus requisitos mínimos e atribuições estão estabelecidos no Descritivo de Cargos e Funções, Anexo I.

§ 4º. O exercício de Função de Confiança não gera estabilidade na mesma.



§ 5º. O exercício de Função de Confiança não prejudica a Progressão Horizontal, ou Promoção Vertical nos cargos de carreira.

§ 6º. O docente que deixar de exercer a Função de Confiança voltará a executar as atribuições de seu Cargo de carreira, deixando imediatamente de receber a gratificação a que fazia jus no período em que exerceu a Função de Confiança.

§ 7º. Além do valor referente ao regime de trabalho contratado, ao ocupante de Função de Confiança caberá o recebimento de Gratificação por Função durante o exercício da função, conforme ANEXO V.

§ 8º Não é permitida a incorporação de gratificações ao salário do docente.

TÍTULO VII DO AFASTAMENTO DA DOCÊNCIA

Art. 45. O Docente contratado pela FANAP em atividade a mais de 03 (três) anos, poderá solicitar afastamento **NÃO** remunerado de suas atividades para participação em cursos, congresso, conferência, seminário, reunião, missão científica ou evento similar, bem como para realização de pós-graduação, pós-doutorado e atividades de pesquisa e extensão.

§ 1º. Ficará a critério da AENSA autorizar o afastamento não remunerado.

§ 2º. Ficará a critério da AENSA oferecer Bolsa de Estudos ou ajuda equivalente, desde que o tema da atividade que motive o afastamento seja de interesse da FANAP e, decorrido o período do afastamento, o docente retome suas atividades e permaneça vinculado à instituição por, no mínimo, período de tempo igual ao do afastamento.

Art. 46. São requisitos básicos para o afastamento:

- I - Termo de aceite assinado pela Direção da AENSA.
- II - Compatibilidade do curso/congresso ou similar com a área de atuação do docente na FANAP e anuência da Coordenação de Curso.
- III - Interesse da Instituição no afastamento solicitado.

Art. 47. Para aperfeiçoamento (mestrado, doutorado, pós-doutorado), o processo deverá ser enviado, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do início do afastamento, e deverá conter:

- I - formulário de solicitação de afastamento (Anexo II);
- II - carta-convite ou carta de aceitação, com tradução (quando for o caso).
- III - programa de trabalho;
- IV - comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro, emitido pelo órgão de fomento (quando for o caso);
- V - ficha funcional do docente;
- VI - termo de compromisso de permanência na FANAP por no mínimo igual período ao do afastamento, sob pena de ter que devolver os recursos empregados pela AENSA, Anexo III.



Art. 48. Os afastamentos para aperfeiçoamento de mestrado, doutorado e pós-doutorado não poderão exceder a 2 anos, sendo que o pedido inicial deverá ser de no máximo 1 ano, prorrogável por no máximo mais 1 ano.

Art. 49. O Docente afastado fará *jus* às férias relativas ao exercício em que estiver em atividade na FANAP, as férias não poderão ser acumuladas por motivo de afastamento.

CAPÍTULO I DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 50. A prestação de contas quando houver desembolso pelo AENSA deverá conter:

- I - relatório das atividades desenvolvidas;
- II - relatório de viagem, contendo o cronograma detalhado das atividades realizadas;
- III - descrição da aplicação dos recursos recebidos e a apresentação de seus comprovantes.

§ 1º. Fica facultado a AENSA o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelo empregado no decorrer do processo de análise da prestação de contas, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§ 2º. Caso se constate nas informações prestadas pelo empregado a inadequação das mesmas com a realidade, a AENSA adotará as medidas legais cabíveis.

TÍTULO VIII

Dos deveres

Art. 51. O professor tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

- I – conhecer e respeitar a legislação e normas;
- II – preservar os princípios, ideais e fins da Educação Superior Brasileira;
- III – utilizar processos didático-pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV – desincumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos do magistério, estabelecidos na legislação;
- V – participar das atividades da educação inerentes a sua função;
- VI – frequentar cursos planejados pelas Coordenações e demais Órgãos da AENSA OU FANAP;
- VII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VIII – manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade acadêmica, sempre que a situação o exigir;
- IX – apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores e demais colegas da FANAP;
- X – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;



- XI – zelar pela conservação do patrimônio da FANAP, confiado a sua guarda e uso;
- XII – guardar sigilo profissional;
- XIII – cumprir as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

TÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 52. A aceitação da contratação por parte do docente importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FANAP, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento da FANAP, nesse regulamento e nas normas baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 53. Constitui infração disciplinar passível de punição, na forma prevista neste Plano e no Regimento da FANAP, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere ao Art. 52.

§ 1º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º. Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º. Em caso de dano material ao patrimônio da FANAP ou colocado à disposição desta pela AENSA, além da sanção disciplinar aplicável, fica o infrator, desde que comprovado o dolo, obrigado ao ressarcimento no valor do dano causado.

Art. 54. O membro do corpo docente da FANAP deve cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da FANAP.

Art. 55. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência oral e sigilosa, nos casos previstos no Regimento Geral;
- II – repreensão por escrito, nos casos previstos no Regimento Geral ;
- III – suspensão, por escrito, no caso de dolo comprovado e, nos casos previstos no Regimento Geral;
- IV – rescisão do contrato individual de trabalho pela instituição, nos casos previstos no Regimento Geral;
- V- ressarcimento do dano causado ao patrimônio, por dolo comprovado.

§ 1º. As medidas disciplinares podem ser aplicadas independentemente da ordem, levando-se em conta a gravidade da falta cometida, sendo a competência para a aplicação das penalidades prevista no Regimento Geral.

§ 2º. O empregado que for suspenso não tem direito à remuneração, bem como a quaisquer vantagens e benefícios durante o período que durar a suspensão.

TÍTULO X Da dispensa



Art. 56. Ocorrerá o rompimento do contrato de emprego, pelos motivos abaixo relacionados:

- I. iniciativa do empregado (“pedido de demissão”);
- II. dispensa sem justa causa;
- III. dispensa por justa causa, nos termos dos artigos 55 a 58 deste Plano e do artigo 482 e alíneas da CLT;
- IV. falecimento do empregado.

Art. 57. Será demitido por justa causa, o empregado que incorrer numa das faltas enumeradas pelo artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quais sejam:

- a. ato de improbidade;
- b. incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c. negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d. condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e. desídia no desempenho das respectivas funções;
- f. embriaguez habitual ou em serviço;
- g. violação de segredo da empresa;
- h. ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i. abandono de emprego;
- j. ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k. ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l. prática constante de jogos de azar.

TÍTULO XI

DA GESTÃO DO PCCS DOCENTE

Art. 58. Será constituída a Comissão de Avaliação composta por 03 (três) membros da FANAP para Analisar e anuir, segundo os critérios definidos por esse regulamento, as solicitações de promoções verticais e progressões horizontais; recursos administrativos; dirimir eventuais dúvidas de aplicação do presente instrumento, bem como, divulgar, acompanhar e propor melhorias e alterações ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

§ 1º A Comissão de Avaliação terá mandato de 01 (um) ano, podendo seus membros ser reconduzidos por igual período e, será composta por:

- a. 01 (um) membro representante dos empregados administrativos, indicados pelos pares;
- b. 01 (um) membro indicado pela mantenedora;
- c. 01 (um) membro representante do setor de Recursos Humanos;

§ 2º. O Presidente da Comissão de Avaliação será indicado pela Direção da AENSA.



TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 59. O enquadramento do docente no novo grupo ocupacional, cargo, categorias e níveis salariais, dar-se-á com a prévia análise da correspondência das atribuições dos cargos e valor hora-aula atualmente pagos com as atribuições, requisitos e valor hora-aula dos novos cargos e categorias criados pelo presente regulamento, mediante assinatura pelo docente no “Termo de Adesão” a este Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Superior da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, Anexo IV.

§ 1º. O enquadramento salarial será realizado pela passagem do empregado da situação em que se encontra na Tabela Salarial atual, para a referência de igual valor, ou imediatamente superior, na respectiva Categoria deste Plano.

§ 2º. Em nenhuma hipótese ou condição será permitida a extrapolação do último Nível fixado para cada categoria.

§ 3º. O enquadramento dos empregados ao novo Plano será realizado logo após a publicação da homologação deste regulamento no Diário Oficial da União – DOU.

Art. 60. Os docentes contratados pela AENSA antes da publicação desse regulamento terão o prazo de sessenta (60) dias para aderirem a este Plano de Carreira Docente a partir da data de divulgação do mesmo na FANAP através da assinatura do “Termo de Adesão”, Anexo IV.

Art. 61. Todos os docentes contratados para o Quadro de Carreira a partir da data de homologação desse regulamento serão enquadrados no mesmo, não sendo admitida qualquer exceção.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. Caso o docente discorde do seu enquadramento, avaliação de desempenho, progressão ou promoção, deverá enviar solicitação por escrito à Comissão de Avaliação, mencionada no art. 58 deste regulamento, tendo a Comissão de Avaliação 30 (trinta) dias para manifestar-se.

Art. 63. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente ou, em caso de silêncio da lei, pela Direção da AENSA.

Art. 64. A Direção poderá baixar instruções complementares inerentes à operacionalização da implantação deste Plano.

Art. 65. Este Plano será objeto de ações atualizadoras, visando adequações para acompanhamento das mudanças a que estão submetidas à Instituição de Ensino Superior.

Parágrafo único. As atualizações serão homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego passando a vigorar após a publicação da homologação no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 66. Este Plano entrará em vigor nos termos da lei, após a sua homologação pelo Ministério do Trabalho e Emprego e sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, passando a integrar os respectivos contratos de trabalho dos empregados do Quadro de Carreira da FANAP, observados os termos do Artigo 59, para todos os efeitos legais.

Art. 67. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Aparecida de Goiânia, outubro de 2012.



Carlos Frederico de Paula Lucas

Presidente da Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida

4.1.3 Critérios de Seleção e Contratação

O Plano de Cargos, Carreira e Salários Docente regula as condições de admissão, demissão, direitos e vantagens, bem como, os deveres e responsabilidades dos membros do magistério superior da Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida – AENSA, mantenedora da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP.

Os cargos ou funções do magistério superior da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e salários Docente.

A admissão de pessoal docente é realizada mediante contrato de trabalho celebrado com a Mantenedora, e a seleção de candidatos é feita com observância dos critérios estabelecidos no Regimento da FANAP e no Plano de Cargos, Carreira e Salários Docente.

A admissão do docente é feita mediante processo seletivo procedido pela Coordenação do Curso a que pertença à disciplina e homologado pelo Diretor Geral da Faculdade, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

A idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência no magistério superior da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP.

Cabe às Coordenações de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados, para análise final da Diretoria Geral.

O pessoal docente da FANAP é contratado de acordo com as normas constantes no Plano de Cargos, Carreira e Salários Docente, pela Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida – AENSA, por indicação do Diretor Geral da FANAP.



4.1.4 Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores do Quadro

Eventualmente e por tempo estritamente determinado, a FANAP pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

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

O professor colaborador é o docente admitido, na forma da legislação trabalhista, para suprir a falta temporária de professores integrantes da carreira docente da FANAP.

Pode haver contratação de professores colaboradores 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 dos professores colaboradores é 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.

4.1.5 Políticas de Qualificação

O Plano de Capacitação Docente da FANAP busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, voltados para sua comunidade interna e externa, oportunizando aos seus professores e pessoal técnico e de apoio administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Para tanto, a FANAP oferece aos seus professores os seguintes incentivos, além dos demais previstos no Regimento e normas internas:

I – bolsas de estudos integrais ou parciais para programas de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento;

II – bolsas de estudos integrais ou parciais a recém-graduados, para os cursos de pós-graduação, em nível de especialização (*lato sensu*), como incentivo para o ingresso na carreira de magistério da Faculdade, tendo preferência os ex-monitores;

III – auxílio financeiro e operacional para que os seus professores e funcionários participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais, em sua área de atuação ou em área afim;



IV – cursos de treinamento e atualização profissional, com gratuidade integral;

V – divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;

VI – infraestrutura para que os seus professores imprimam ou editem suas produções científicas sob o patrocínio da Faculdade; e,

VII – licença, sem perda do vencimento, para participação em programas externos ou internos de pós-graduação e/ou de treinamento profissionais.

O Plano de Capacitação Docente da FANAP prevê os pré-requisitos a que os professores deverão atender para receber os incentivos oferecidos.

A seguir é apresentado o Plano de Capacitação Docente da FANAP.

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE – PCD

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Plano de Capacitação Docente busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, mantida pela Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida, ambas com sede em Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, voltados para sua comunidade íntera e externa, oportunizando aos seus professores e pessoal técnico e de apoio administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Parágrafo Único. Doravante, PCD identifica este Plano de Capacitação Docente; FANAP, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida; e AENSA, a Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida.

CAPÍTULO II

DOS MECANISMOS

Art. 2º. A FANAP oferece aos seus professores os seguintes incentivos, além dos demais previstos no Regimento e normas internas:

I – bolsas de estudos integrais ou parciais para programas de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento;

II – bolsas de estudos integrais ou parciais a recém-graduados, para os cursos de pós-graduação, em nível de especialização (lato sensu), como incentivo para o ingresso na carreira de magistério da Faculdade, tendo preferência os ex-monitores;

III – auxílio financeiro e operacional para que os seus professores e funcionários participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais, em sua área de atuação ou em área afim;



IV – cursos de treinamento e atualização profissional, com gratuidade integral;

V – divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;

VI – infraestrutura para que os seus professores imprimam ou editem suas produções científicas sob o patrocínio da Faculdade; e,

VII – licença, sem perda do vencimento, para participação em programas externos ou internos de pós-graduação e/ou de treinamento profissionais.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Art. 3º. Os professores da Faculdade podem se inscrever no PCD de acordo com os seguintes critérios:

I – nos programas de doutorado, terão prioridade os que possuem, no mínimo, o título de especialista em nível de pós-graduação;

II – nos programas de mestrado, terão prioridade os que sejam portadores de certificados de cursos de pós-graduação, em níveis de especialização e aperfeiçoamento;

III – nos cursos de especialização, os que possuam a graduação e tenham certificado de monitoria; e,

IV – nos cursos de treinamento ou de atualização profissional, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

Art. 4º. Os programas estarão abertos à comunidade externa, com as seguintes prioridades:

I – candidatos inscritos nos programas de recrutamento e seleção de recursos humanos para os quadros da Faculdade; e,

II – profissionais em atuação na região de influência imediata da Faculdade, com preferência para os residentes ou domiciliados em Aparecida de Goiânia.

Parágrafo Único. A partir do ano em que se formar a primeira turma de graduação da Faculdade, terão prioridade os egressos com certificado de monitoria ou em processo de recrutamento e seleção para o quadro docente.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO

Art. 5º. O PCD será gerido por professor designado pela Diretoria, com as funções de coordenador.

Art. 6º. Os programas serão previamente aprovados pelo Conselho Superior, na forma regimental, e serão executados de acordo com a proposta aprovada.

Art. 7º. Caberá ao coordenador do PCD:

I – gerir todas as atividades de apoio administrativo e financeiro aos cursos e aos seus participantes;

II – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;



III – submeter à diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de fatores humanos para os programas, bem como alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;

IV – presidir a comissão encarregada de selecionar os candidatos para os programas, segundo os critérios estabelecidos neste plano e nas demais normas expedidas pelos órgãos próprios da Faculdade; e,

V – submeter à diretoria os assuntos omissos, para decisão superior.

Art. 8º. O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no PCD.

Art. 9º. Os colegiados e os órgãos executivos da Faculdade exercerão suas atribuições e competências de acordo com o regimento e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

CAPÍTULO V

DO FINANCIAMENTO

Art. 10. Os programas de pós-graduação, graduação e de treinamento profissional, incluídos neste PCD, serão financiados com recursos orçamentários, alocados pela AENSA, e por recursos de terceiros, mediante convênios e contratos.

Parágrafo Único. Os orçamentos anuais ou plurianuais da FANAP destinarão recursos suficientes para a execução do PCD, nunca inferiores a 1% da receita.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A FANAP anualmente aprovará as ações e metas do PLQD para o ano letivo seguinte, bem como sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa no Brasil e no exterior.

Art. 12. O número de professores e pessoal técnico administrativo a ser beneficiado por este plano será levantado anualmente, durante o terceiro trimestre, pela Coordenação correspondente, a partir do cronograma anexo a este.

Art. 13. Este PCD entrará em vigor na data de sua homologação pela AENSA, após aprovação do Conselho Superior da Faculdade.

4.1.6 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE – TITULAÇÃO										
Titulação	2016		2017		2018		2019		2020	
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%
Doutorado	28	26	33	28	38	26	43	28	48	33
Mestrado	57	53	61	52	65	53	69	52	73	55
Especialização	23	21	23	20	23	21	23	20	23	12



Total	108	100	117	100	126	100	135	100	144	100
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE – REGIME DE TRABALHO										
Regime de Trabalho	2016		2017		2018		2019		2020	
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%
Integral	32	30	35	26	40	29	45	30	50	26
Parcial	52	48	60	51	64	53	67	48	70	51
Horista	16	22	15	23	12	18	10	22	8	23
Total	108	100	117	100	116	100	122	100	128	100

4.2 Corpo Técnico administrativo

4.2.1 Composição

O corpo técnico administrativo da FANAP, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Os funcionários que integram o corpo técnico administrativo da FANAP são contratados conforme as classes apresentadas a seguir:

I – 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 – 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

III – 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.

A admissão dos funcionários é feita mediante indicação do responsável pelo setor a que estará vinculado, aprovada pela Diretoria da FANAP, observados os seguintes critérios:

I – Superior: portador do Diploma de Graduado e/ou registro em Conselho Profissional competente;

II – Médio: portador do Certificado de Conclusão Ensino Médio;

III – Apoio: portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental; ou, conforme a atividade a ser desenvolvida, ter experiência comprovada e/ou conhecimento específico.

Os funcionários são contratados e dispensados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento da FANAP e do Plano de Carreira do Corpo Técnico administrativo.



4.2.2 Plano Cargos, Carreiras e Salários do pessoal Administrativo da Faculdade Nossa Senhora Aparecida

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO PESSOAL ADMINISTRATIVO DA FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal Administrativo, da Faculdade Nossa Senhora Aparecida regula as condições de admissão, ascensão na carreira e dispensa dos empregados de carreira administrativa da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, adiante apenas FANAP, mantida pela Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida, doravante somente AENSA, ambas com sede em Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, o qual atende a Mantenedora e a Mantida.

Art. 2º. As relações de trabalho dos empregados administrativos da FANAP são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes, por este Plano e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe relativas à base territorial da Instituição.

Art. 3º. Os cargos administrativos deste Plano são acessíveis a todos os empregados contratados por prazo indeterminado que satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano.

TÍTULO II

DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA

Art. 4º. Para efeito deste Plano, entende-se por:

Empregado – a pessoa física legalmente investida em cargo previsto neste Plano e que desempenha funções e atribuições específicas mediante remuneração, subordinação hierárquica e disciplinar, sujeita à legislação trabalhista;

Quadro de Carreira – é o conjunto de grupos ocupacionais onde se estruturam as promoções verticais, com número de vagas determinadas e, as progressões horizontais, a fim de atender às necessidades da FANAP, constituindo a linha de desenvolvimento na carreira do profissional contratado por prazo indeterminado.

Grupo Ocupacional – é o agrupamento de cargos e funções dispostos de acordo com a natureza das atividades desenvolvidas;

Cargo – é o conjunto de atribuições ou atividades de natureza semelhante, sob uma mesma denominação, que define a posição do empregado na estrutura organizacional;

Gratificação – valor pago ao empregado do quadro de carreira que exerce um conjunto de tarefas específicas e de elevada responsabilidade;

Categoria – define o conjunto de subcargos de um determinado Cargo, em razão do grau de qualificação exigida de seus ocupantes, especialmente dos requisitos de escolaridade e de titularidade;

Faixa Salarial – salários atribuídos às Categorias do Cargo, variando progressivamente entre um valor mínimo e um valor máximo, em razão de seu tempo efetivo no cargo, experiência, escolaridade, titularidade e desempenho;



Nível – representa o grau de progressão horizontal em cada “faixa salarial”, com possibilidade de evolução de “A” a “O”;

Quantitativo de Cargos – é o número máximo de vagas de cada cargo e categorias do Quadro de Carreira, fixado pela FANAP, o qual pode ser modificado por ato do Diretor Geral da AENSA, de acordo com as necessidades da empresa, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

Tabela Salarial – é a estrutura salarial, composta de grupos de Cargos, com suas respectivas Categorias, faixas salariais e níveis; base para a administração dos salários;

Descritivo de Cargos– registro descritivo dos requisitos mínimos, da missão, das atribuições, atividades e responsabilidades inerentes aos Cargos;

Requisitos Mínimos – registro objetivo dos requisitos mínimos exigidos dos ocupantes de Cargos e suas respectivas categorias.

TÍTULO III

DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DA CARREIRA

Art. 5º. Os cargos do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo da FANAP constituem o quadro organizado em carreiras, necessário à gestão e apoio às atividades administrativas, acadêmicas e institucionais e são definidos no Descritivo de Cargos, no Anexo I deste Plano.

Art. 6º. O Quadro de Carreira é constituído por 04 (quatro) grupos ocupacionais, assim organizados:

Grupo Operacional (GO): é o grupo que agrega os cargos e funções de natureza operacional em serviços gerais, de portaria, de transporte, de manutenção, etc;

Grupo Técnico (GT): é o grupo que agrega os cargos e funções de natureza administrativa de nível intermediário nas áreas: administrativa e biblioteca;

Grupo Especializado (GE): é o grupo que agrega os cargos de natureza profissional especializada e de reconhecida qualificação de nível superior;

Grupo Pleno (GP): é o grupo que agrega os cargos de natureza profissional especializada e de alto grau de liderança e chefia.

Art. 7º. Os grupos ocupacionais estão estruturados em Classes e Níveis salariais e identificados em razão da natureza e grau de qualificação para o trabalho a ser executado. Cada Nível salarial apresenta possibilidade de progressão horizontal em 15 (quinze) “níveis” de “A” a “O”, nos termos do Anexo X.

Art. 8º. O Grupo Operacional (GO) é composto de 6 (seis) Cargos, conforme Anexo I.

Art. 9º. O Grupo Técnico (GT) é composto de 5 (cinco) Cargos, conforme Anexo I;

Art. 10. O Grupo de Especializado (GE) é composto de 8 (oito) Cargos, conforme Anexo I .

Art. 11. O Grupo Pleno (GP) é composto de 2 (dois) Cargos, conforme Anexo I

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO

Art. 12. Admissão é o ato de provimento no Cargo por “Processo Seletivo Externo”, subordinando-se à existência de vaga, por meio do qual o candidato selecionado tem



ingresso no nível “A” do cargo para o qual foi selecionado, desde que atenda aos requisitos mínimos para o cargo conforme Anexo I.

§ 1º. Para atendimento de necessidades específicas, emergenciais e transitórias, a Direção da AENSA poderá autorizar a celebração de contrato de trabalho por prazo determinado nos termos da legislação trabalhista, sem processo seletivo. Os empregados contratados nesta modalidade não integrarão o Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo da FANAP.

§ 2º. O ingresso na carreira administrativa será realizado mediante “Processo Seletivo Externo” quando não couber a realização de Promoção Vertical interna, por insuficiência de empregados habilitados às especificações do cargo, ou que não apresentem o perfil desejável para tal.

Art. 13. O “Processo Seletivo Externo” será conduzido pelo Setor de Recursos Humanos da FANAP e os candidatos aprovados serão os melhores classificados segundo os critérios do edital de seleção.

Art. 14. As normas do Processo Seletivo Externo serão estabelecidas pela Direção da AENSA, observados os seguintes procedimentos:

solicitação da vaga pela chefia imediata ou Coordenador, especificando o nome do cargo, a quantidade de vagas e os requisitos específicos, com avaliação prévia do RH e aprovação da Direção da AENSA;

I.ampla divulgação da seleção na FANAP e/ou Órgãos de comunicação;

II.edital publicado pelo RH com anuência da Direção da AENSA, discriminando:

- a. o(s) cargo(s) a ser(em) preenchido(s);
- b. os requisitos necessários à inscrição;
- c. o local e a data da realização dos testes e o prazo de validade do processo seletivo;
- d. o número de vagas;
- e. as demais informações pertinentes.

Art. 15. Na hipótese de profissão regulamentada e quando exigido para o exercício da profissão, além dos demais documentos legalmente exigidos para a contratação, o candidato deverá comprovar no ato da inscrição a situação de regularidade perante o Conselho de sua categoria profissional.

Art. 16. O Descritivo de Cargos, Anexo I, estabelece os requisitos e demais condições obrigatórias para o provimento do cargo, podendo ser complementado com requisito e condições determinadas para posição de trabalho sem, no entanto, descaracterizar os requisitos básicos.

Art. 17. O empregado admitido fica sujeito ao período de experiência, no prazo estabelecido na CLT, durante o qual será avaliado pelo RH e chefias imediatas.

Parágrafo único. Em caso de avaliação negativa, o contrato será rescindido, de acordo com a legislação trabalhista.

CAPÍTULO III DAS PROMOÇÕES E PROGRESSÕES SEÇÃO I DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 18. A Promoção Vertical é a movimentação vertical no Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo, subordinada à existência de vaga, mediante a qual o empregado ascende a uma Classe superior ou a outro Cargo, através do “Processo de Promoção Vertical”.

§ 1º. O “Processo de Promoção Vertical” será conduzido pelo Setor de Recursos Humanos e os empregados aprovados serão os que obtiverem as maiores pontuações.



§ 2º. Em caso de haver mais empregados candidatos do que vagas ou ocorrer empate entre os empregados concorrentes serão observados os critérios de desempate em ordem de prioridade:

- a. maior pontuação na última Avaliação de Desempenho;
- b. maior tempo de experiência no cargo, comprovado na carteira de trabalho;
- c. data de admissão na FANAP mais antiga;
- d. data de nascimento mais antiga.

Art. 19. O Processo de Promoção Vertical será autorizado pela Direção da AENSA e será organizado pelo Setor de Recursos Humanos, observados os seguintes procedimentos:

- I. solicitação da vaga pela chefia imediata ou Coordenador, especificando o nome do cargo, a quantidade de vagas e os requisitos específicos, com avaliação prévia do RH e aprovação do Diretor Geral da FANAP;
- II. ampla divulgação da seleção na FANAP.
- III. edital publicado pelo RH com anuência da Direção da AENSA, discriminando:
 - a. o(s) cargo(s) a ser(em) preenchido(s);
 - b. os requisitos necessários à inscrição;
 - c. o local e prazo para inscrições;
 - d. o número de vagas;
 - e. as demais informações pertinentes.

Art. 20. O candidato aprovado pelo Processo de Promoção Vertical terá seu contrato alterado a título de promoção, devendo ser devidamente enquadrado no Nível A da Classe imediatamente superior a que se encontrava enquadrado antes da promoção.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo o candidato promovido não poderá ter aumento salarial menor que 10% (dez por cento).

§ 2º. No caso constante do parágrafo anterior o candidato promovido será enquadrado no nível de sua nova Classe e Faixa Salarial que represente percentual imediatamente superior a 10% (dez por cento).

§ 3º. No caso do empregado estar sendo promovido para outro Cargo, este deverá ser enquadrado no Nível A da primeira Classe do novo Cargo.

SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO VERTICAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21. A Promoção Vertical para outra Classe ou Cargo conforme Seção I deste Capítulo, é possível mediante Processo de Promoção Vertical, subordinado a existência de vaga aprovada pela Direção da AENSA e, o empregado deverá preencher os seguintes requisitos:

- a. ter no mínimo 1 (um) ano completo na Classe imediatamente anterior à da progressão;
- b. ter obtido pontuação mínima correspondente a 80% (oitenta por cento) do total de pontos possíveis na Avaliação de Desempenho, considerando a última Avaliação realizada pela FANAP, devidamente comprovada;
- c. não ter recebido nenhuma repreensão ou suspensão;
- d. atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o enquadramento na nova Classe ou novo Cargo.

§ 1º. O número de vagas disponíveis para a promoção vertical não poderá ser ultrapassado, observados o Quantitativo de Cargos e Funções, Anexo V.



§ 2º. A promoção de que trata este artigo não poderá ocorrer no mês de julho nos anos em que forem realizadas as progressões horizontais de que trata a Seção III deste Capítulo.

§ 3º. Em caso de empate entre os empregados concorrentes serão observados os critérios de desempate em ordem de prioridade:

- a. maior pontuação na última Avaliação de Desempenho;
- b. maior tempo de experiência no cargo, comprovado na carteira de trabalho;
- c. data de admissão na FANAP mais antiga;
- d. data de nascimento mais antiga.

§ 4º. O tempo em que o empregado se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas Promoções Verticais.

Art. 22. A avaliação de Desempenho individual do empregado será realizada anualmente e os critérios a serem avaliados são todos aqueles estabelecidos na Ficha de Avaliação de Desempenho, Anexo VI.

Art. 23. O número de vagas de cada Cargo e Classes está definido no Quantitativo de Cargos e Funções, Anexo V, que poderá ser alterado por ato da Diretoria da AENSA, devendo ser novamente homologado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 24. Após a aprovação do enquadramento, realizada pela Direção da AENSA, o pagamento para o empregado do valor referente às Promoções Verticais será aplicado no mês subsequente à concessão das mesmas.

Art. 25. A constatação de qualquer irregularidade no enquadramento ou na comprovação da documentação apresentada implicará no cancelamento da Promoção Vertical do pessoal administrativo, independente de outras sanções legais.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 26. A Progressão Horizontal dos empregados do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo é a mudança de Nível sem haver mudança de Cargo ou Classe.

Art. 27. A Progressão Horizontal dos empregados do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo será concedida a título de antiguidade e merecimento, nesta ordem, alternadamente, de 3 (três) em 3 (três) anos.

Parágrafo único. A Progressão Horizontal será feita de forma coletiva, sempre no mês de julho.

Art. 28. A progressão por “antiguidade” dar-se-á pelo tempo de serviço efetivamente prestado à FANAP, pela ascensão de 1 (um) “Nível” de valor imediatamente superior àquele em que estiver enquadrado.

§ 1º. A primeira progressão por “antiguidade” será realizada em julho de 2015.

§ 2º. Caso o empregado não tenha completado o período de 3 (três) anos de efetivo serviço na FANAP no mesmo Nível na data referenciada no § 1º deste artigo, somente terá direito à progressão horizontal por “antiguidade” na ocasião da próxima progressão por “antiguidade”.

Art. 29. A Progressão Horizontal por Merecimento dar-se-á pela ascensão do empregado ao Nível imediatamente superior àquele em que estiver posicionado, com base em Avaliação de Desempenho individual, observado o disposto nos Artigos 30 e 31.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho será realizada anualmente no mês de dezembro, com início no ano de 2012.



§ 2º. A Progressão Horizontal por “merecimento” será concedida com base na pontuação obtida pelo empregado nas três últimas avaliações com aproveitamento mínimo de 80%, sendo que a primeira progressão por merecimento dar-se-á em julho de 2018, e assim, sucessivamente.

Art. 30. Para a Progressão Horizontal por Merecimento o empregado deverá ser submetido à Avaliação de Desempenho individual, observados os critérios deste Plano.

§ 1º. Para ter direito a Progressão Horizontal por Merecimento o empregado deverá participar obrigatoriamente de 3 (três) avaliações e o resultado a ser considerado será o somatório de pontos nas 3(três) avaliações.

§ 2º. Para ter direito a Progressão Horizontal por Merecimento o empregado deverá obter, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos pontos totais possíveis nas últimas 3 (três) avaliações.

§ 3º. O resultado da Avaliação de Desempenho será calculado mediante a contagem dos pontos obtidos em cada item da avaliação, segundo o processo a seguir:

- a. preenchimento da ficha de Avaliação de Desempenho pela chefia imediata ou Coordenador, Anexo VI;
- b. realização de reunião individual da chefia imediata ou Coordenador com o respectivo avaliado;
- c. realização de reunião da “Comissão de Avaliação” para o somatório final da avaliação e validação do resultado.

Art. 31. Para a Progressão Horizontal por Merecimento dos empregados da Carreira do Pessoal Administrativo serão observados ainda os critérios a seguir:

- a) o empregado não poderá ter mais de 03 (três) faltas injustificadas no período avaliado;
- b) o empregado não poderá ter registro de punição disciplinar (repreensão ou suspensão), no período avaliado;
- c) o tempo em que o empregado se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas progressões horizontais.

TÍTULO IV **GESTÃO E CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

Art. 32. Ao Setor de Recursos Humanos caberá gerenciar, controlar, avaliar e adotar os procedimentos necessários à Gestão deste Plano, sob a supervisão da Direção Administrativa da FANAP e Direção da AENSA.

Art. 33. A movimentação do empregado na carreira será possível desde que seja comprovada a existência da vaga, preservando sempre os nomes de Cargos, os valores previstos na Tabela Salarial, Anexo X e, os requisitos mínimos estabelecidos no Descritivo de Cargos, Anexo I.

Parágrafo único. Os formulários solicitando Promoção ou Progressão com o nome do empregado e os dados de preenchimento da vaga, deverão ser arquivados no dossiê do empregado, no Setor de Recursos Humanos da FANAP.



CAPÍTULO I RECLASSIFICAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 34. Reclassificação do Cargo corresponde à mudança de um Grupo Ocupacional para outro, de uma Faixa Salarial para outra, que não implique em redução salarial, decorrente de alteração observada no mercado de trabalho ou de alterações qualitativas ou quantitativas nas suas atribuições.

§ 1º. A necessidade de reclassificação do Cargo poderá ser requisitada pelo chefe imediato ou Coordenador, cabendo a FANAP realizar estudo técnico para submeter à aprovação da Direção da AENSA.

§ 2º. Uma vez aprovada a Reclassificação do Cargo pela Direção da AENSA, esta deverá ser submetida à homologação junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 35. A criação de um novo Cargo poderá ser requerida pela chefia imediata ou Coordenador, cabendo a FANAP realizar estudo técnico para submeter à aprovação da Direção da AENSA.

Parágrafo único. Uma vez aprovada a criação de um novo Cargo pela Direção da AENSA, esta deverá ser submetida à homologação junto à SRTE-GO.

TÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Art. 36. O empregado do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo contratado pela FANAP em atividade a mais de 03 (três) anos, poderá solicitar afastamento **NÃO** remunerado de suas atividades para participação em cursos, congresso, conferência, seminário, ou evento similar, bem como para realização de pós-graduação, pós-doutorado e atividades de pesquisa e extensão.

§ 1º. Ficará a critério da AENSA autorizar o afastamento não remunerado.

§ 2º Ficará a critério da AENSA oferecer Bolsa de Estudos ou ajuda equivalente, desde que o tema da atividade que motive o afastamento seja de interesse da FANAP e, decorrido o período do afastamento, o empregado retome suas atividades e permaneça vinculado à instituição por, no mínimo, período de tempo igual ao do afastamento.

Art. 37. São requisitos básicos para o afastamento:

- I - Termo de aceite assinado pela Direção da AENSA;
- II - Compatibilidade do curso/congresso ou similar com a área de atuação do empregado na FANAP e anuência da Direção Geral ou Acadêmica;
- III - Interesse da Instituição no afastamento solicitado.

Art. 38. Para aperfeiçoamento (mestrado, doutorado, pós-doutorado), o processo deverá ser enviado, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do início do afastamento, e deverá conter:

- I - formulário de solicitação de afastamento (Anexo II);
- II - carta-convite ou carta de aceitação, com tradução (quando for o caso);
- III - programa de trabalho;
- IV - comprovante de concessão de bolsa/auxílio financeiro, emitido pelo órgão de fomento (quando for o caso);
- V - ficha funcional do empregado;



VI - termo de compromisso de permanência na FANAP por no mínimo igual período ao do afastamento, sob pena de ter que devolver os recursos empregados pela AENSA, Anexo III.

Art. 39. Os afastamentos para aperfeiçoamento de mestrado, doutorado e pós-doutorado não poderão exceder a 2 anos, sendo que o pedido inicial deverá ser de no máximo 1 ano, prorrogável por no máximo mais 1 ano.

Art. 40. O empregado afastado fará *jus* às férias relativas ao exercício em que estiver em atividade na FANAP, as férias não poderão ser acumuladas por motivo de afastamento.

CAPÍTULO I DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 41. A prestação de contas quando houver desembolso pela AENSA deverá conter:

- I - relatório das atividades desenvolvidas;
- II - relatório de viagem, contendo o cronograma detalhado das atividades realizadas;
- III - descrição da aplicação dos recursos recebidos e a apresentação de seus comprovantes.

§ 1º. Fica facultado a AENSA o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelo empregado no decorrer do processo de análise da prestação de contas, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§ 2º. Caso se constate nas informações prestadas pelo empregado a inadequação das mesmas com a realidade, a AENSA adotará as medidas legais cabíveis.

TÍTULO VI DOS DEVERES

Art. 42. Além de exercer as suas tarefas com competência, zelo e dedicação, constituem atribuições e deveres básicos do empregado do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo, de acordo com a especificidade do contrato de trabalho e de cada cargo e função, dentre outras inerentes à retidão e ao cumprimento de suas atribuições, as seguintes:

- I. respeitar os princípios e a natureza da FANAP como Instituição de Ensino Superior;
- II. manter um relacionamento de retidão com os colegas de trabalho, superiores, corpo docente, discente e terceiros;
- III. manter absoluta reserva sobre informações da Instituição de que tenha conhecimento em razão do cargo que ocupa;
- IV. usar de discrição em relação aos assuntos internos da FANAP;
- V. manter-se nos locais de trabalho, de acordo com as normas de conduta estabelecidas;
- VI. ser assíduo e pontual no trabalho;
- VII. comunicar à chefia imediata sempre que se ausentar de seu local de trabalho, o lugar onde possa ser encontrado;
- VIII. manter comportamento ético;
- IX. tratar com urbanidade chefes, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, bem como para com o corpo docente, discente e terceiros;
- X. atuar eficazmente, para a conservação do espaço físico, de equipamentos, dos materiais e acervos da FANAP e responsabilizar-se pelos que lhes forem confiados;
- XI. manter atualizada a documentação pessoal exigida pela Instituição;



- XII. atender a todas as convocações efetuadas pela FANAP e AENSA, resguardado o direito às horas-extras realizadas quando convocado fora de seu horário de trabalho;
- XIII. dedicar-se à melhoria dos processos de trabalho da Instituição;
- XIV. frequentar os cursos que, em caráter obrigatório, a instituição oferecer gratuitamente e em horário de trabalho;
- XV. obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- XVI. dar ciência à chefia imediata de possíveis irregularidades;
- XVII. guardar sigilo sobre o que saiba em razão de seu cargo/função, notadamente as informações reservadas ou privilegiadas;
- XVIII. obedecer às normas de segurança instituídas pela FANAP-AENSA;
- XIX. obedecer às regras de higiene, de segurança e medicina do trabalho bem como utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) e/ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), em todas as atividades recomendadas pela Legislação Trabalhista.

Art. 43. Além dos deveres descritos no artigo anterior, o ocupante dos cargos de Chefia, Coordenação e Direção, deverão observar os seguintes:

- I. zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II. zelar pelo fiel cumprimento das decisões e normas vigentes na FANAP-AENSA;
- III. orientar seus subordinados na execução das suas tarefas;
- IV. promover na sua equipe um ambiente de boas relações pessoais e interpessoais;
- V. comunicar qualquer irregularidade em relação à frequência de seus subordinados;
- VI. realizar a avaliação de desempenho individual de seus subordinados.

TÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO I DO REGIME DE TRABALHO

Art. 44. O regime de trabalho dos empregados integrantes do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo da FANAP deverá observar as disposições da legislação trabalhista e do presente Plano.

Art. 45. A duração da jornada diária de trabalho do pessoal administrativo será de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira, e de 04 (quatro) horas aos sábados, contemplando jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, salvo as jornadas especiais das profissões regulamentadas.

Parágrafo único. A fixação da jornada de trabalho e seus turnos obedecerão aos preceitos legais e os interesses da FANAP.

Art. 46. Para atendimento de necessidades específicas e justificadas, a Direção da AENSA poderá autorizar a contratação de empregado administrativo com jornada semanal de trabalho menor do que a prevista no Art. 47.

Parágrafo único. A remuneração do empregado administrativo contratado nos termos deste artigo deverá observar a proporcionalidade em relação ao que presta serviços na jornada integral.

CAPÍTULO II DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA E DAS FALTAS



Art. 47. Os horários efetivos de trabalho deverão ser anotados em registro eletrônico, relógio de ponto ou folha de frequência, de acordo com a normatização da FANAP, respeitadas a legislação em vigor e Portaria Ministerial do MTE.

Art. 48. Serão consideradas justificadas as faltas cobertas por Atestado Médico de até 15 (quinze) dias, sem prejuízo do salário, na forma da legislação vigente, devendo o empregado, para fins de comprovação, encaminhar o respectivo atestado médico no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas ao Departamento de Recursos Humanos, sob pena de não se acolher a justificativa.

Parágrafo único. As ausências ao trabalho deverão ser imediatamente comunicadas pelo empregado ao superior hierárquico e ao Departamento de Recursos Humanos da FANAP.

CAPÍTULO III DO SALÁRIO

Art. 49. O salário do empregado do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo é fixado pela Direção da AENSA, de acordo com as normas legais, este Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal Administrativo, e, se for o caso, Instrumento Coletivo em vigor.

Parágrafo único. A tabela de salários constantes neste Plano, **Anexo X**, expressa um conjunto de salários-base, dispostos em ordem crescente de valores monetários expressos em reais.

CAPÍTULO IV DOS BENEFÍCIOS E VANTAGENS

Art. 50. Os benefícios e vantagens serão normalmente tratados nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, com vigência limitada nos períodos-base desses mesmos instrumentos.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 51. A aceitação da contratação por parte do empregado importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FANAP, à dignidade administrativa, às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento da FANAP, nesse regulamento e nas normas baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art.52. Constitui infração disciplinar passível de punição, na forma prevista neste Plano e no Regimento da FANAP, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o Art. 53.

§ 1º. Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º. Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º. Em caso de dano material ao patrimônio da FANAP ou colocado à disposição desta pela AENSA, além da sanção disciplinar aplicável, fica o infrator, desde que comprovado o dolo, obrigado ao ressarcimento no valor do dano causado.



Art. 53. O empregado da FANAP deve cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar na FANAP.

Art. 54. Os empregados estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência oral e sigilosa, nos casos previstos no Regimento Geral;
- II – repreensão por escrito, nos casos previstos no Regimento Geral;
- III – suspensão, por escrito, no caso de dolo comprovado e, nos casos previstos no Regimento Geral;
- IV – rescisão do contrato individual de trabalho pela instituição, nos casos previstos no Regimento Geral;
- V- ressarcimento do dano causado ao patrimônio, por dolo comprovado.

§ 1º. As medidas disciplinares podem ser aplicadas independentemente da ordem, levando-se em conta a gravidade da falta cometida.

§ 2º. O empregado que for suspenso não tem direito à remuneração, bem como a quaisquer vantagens e benefícios durante o período que durar a suspensão.

TÍTULO IX DA DISPENSA

Art. 55. Ocorrerá o rompimento do contrato de emprego, pelos motivos abaixo relacionados:

- V. iniciativa do empregado (“pedido de demissão”);
- VI. dispensa sem justa causa;
- VII. dispensa por justa causa, nos termos do artigo 482 e alíneas da CLT;
- VIII. falecimento do empregado.

Art. 56. Será demitido por justa causa, o empregado que incorrer numa das faltas enumeradas pelo artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quais sejam:

- a. ato de improbidade;
- b. incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c. negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d. condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e. desídia no desempenho das respectivas funções;
- f. embriaguez habitual ou em serviço;
- g. violação de segredo da empresa;
- h. ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i. abandono de emprego;
- j. ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k. ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l. prática constante de jogos de azar.



TÍTULO X

DA GESTÃO DO PCCS DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Art. 57. Será constituída a Comissão de Avaliação composta por 03 (três) membros da FANAP para analisar e anuir, segundo os critérios definidos por esse regulamento, as solicitações de promoções verticais e progressões horizontais; recursos administrativos; dirimir eventuais dúvidas de aplicação do presente instrumento, bem como, divulgar, acompanhar e propor melhorias e alterações a esse Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

§ 1º. A Comissão de Avaliação terá mandato de 01 (um) ano, podendo seus membros ser reconduzidos por igual período e, será composta por:

- a. 01 (um) membro representante dos empregados administrativos, indicados pelos pares;
- b. 01 (um) membro indicado pela mantenedora;
- c. 01 (um) membro representante do setor de Recursos Humanos;

§ 2º. O Presidente da Comissão de Avaliação será indicado pela Direção da AENSA.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 58. O enquadramento do empregado administrativo no novo grupo ocupacional, cargo, classes e níveis salariais, dar-se-á com a prévia análise da correspondência das atribuições dos cargos e valor atualmente pago com as atribuições, requisitos e salários dos novos cargos e classes criados pelo presente regulamento, mediante assinatura pelo empregado do “Termo de Adesão” a este Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal Administrativo da Faculdade Nossa Senhora Aparecida, Anexo IV.

§ 1º. O enquadramento salarial será realizado pela passagem do empregado da situação em que se encontra na Tabela Salarial atual, para a referência de igual valor, ou imediatamente superior, na respectiva Categoria e Cargo deste Plano.

§ 2º. O empregado que não possuir a escolaridade mínima exigida para enquadramento nos cargos deste regulamento, não poderá participar de processo para Promoção Vertical, até que apresente comprovante que atenda este requisito.

§ 3º. Em nenhuma hipótese ou condição será permitida a extrapolação do último Nível fixado para cada categoria.

§ 4º. O enquadramento dos empregados ao novo Plano será realizado logo após a publicação da homologação deste regulamento no Diário Oficial da União – DOU.

Art. 59. Os empregados contratados pela AENSA antes da publicação desse regulamento terão o prazo de sessenta (60) dias para aderirem a este Plano a partir da data de divulgação do mesmo na FANAP através da assinatura do “Termo de Adesão”, Anexo IV.

Art. 60. Todos os empregados contratados para o Quadro de Carreira a partir da data de homologação desse regulamento serão enquadrados no mesmo, não sendo admitida qualquer exceção.



TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. Caso o empregado discorde do seu enquadramento, avaliação de desempenho, progressão ou promoção, deverá enviar solicitação por escrito à Comissão de Avaliação, mencionada no art. 59 deste regulamento, tendo a Comissão de Avaliação 30 (trinta) dias para manifestar-se.

Art. 62. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos de acordo com a legislação vigente ou, em caso de silêncio da lei, pela Direção da AENSA.

Art. 63. A Direção da AENSA poderá baixar instruções complementares inerentes à operacionalização da implantação deste Plano.

Art. 64. Este Plano será objeto de ações atualizadoras, visando adequações para acompanhamento das mudanças a que estão submetidas à Instituição de Ensino Superior.

Parágrafo único. As atualizações serão homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego passando a vigorar após a publicação da homologação no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 65. Este Plano entrará em vigor nos termos da lei, após a sua homologação pelo Ministério do Trabalho e Emprego e sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, passando a integrar os respectivos contratos de trabalho dos empregados do Quadro de Carreira da FANAP, observados os termos do art. 60, para todos os efeitos legais.

Art. 66. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Aparecida de Goiânia, de outubro de 2012.

Carlos Frederico de Paula Lucas

Presidente da Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida

4.2.3 Políticas de Qualificação

De acordo com o seu Regimento, a FANAP zelará pela condizente com sua natureza de instituição educacional bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

A FANAP conta com políticas de qualificação para o corpo técnico administrativo. A finalidade do desenvolvimento destas políticas é aprimorar a qualificação do corpo técnico administrativo e promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade.

Para tanto, são oferecidas aos funcionários bolsas de estudo para os cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, correspondentes a um auxílio monetário mensal equivalente a 50% (cinquenta por cento) da mensalidade do curso freqüentado. Também é oferecido auxílio para a reprodução de cópias da monografia, da dissertação e da tese, devendo uma delas ser destinada à biblioteca.



Além disso, são organizados e oferecidos pela FANAP cursos de treinamento e atualização profissional aos funcionários.

A FANAP apóia a participação de funcionários em congressos, seminários ou outras atividades ligadas às funções de apoio técnico, administrativo e operacional realizadas na Faculdade. Para tanto, concede subsídio no montante de 100% do valor do custo do evento.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 1º. É criado o PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO na Associação Educacional Nossa Senhora Aparecida, visando aprimorar a qualificação do corpo técnico administrativo e promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional da Faculdade Nossa Senhora Aparecida.

Art. 2º. A Direção da mantenedora fixa, para cada ano letivo, 2% sobre a receita anual das mensalidades do ano anterior para o programa criado.

Art. 3º. São oferecidos aos funcionários bolsas de estudo para os cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, correspondentes a um auxílio monetário mensal equivalente a 50% (cinquenta por cento) da mensalidade do curso freqüentado.

Art. 4º. O funcionário-bolsista deverá encaminhar semestralmente a Mantenedora, relatório das atividades desenvolvidas junto ao curso.

Art. 5º. A Mantenedora colocará à disposição do funcionário-bolsista auxílio para a reprodução de cópias da monografia, da dissertação e da tese, devendo uma delas ser destinada à biblioteca.

Art. 6º. O funcionário-bolsista deverá concluir o curso de pós-graduação no prazo máximo de:

I – Um ano e meio para o curso *lato sensu*;

II – Dois anos para o curso de mestrado; e,

III – Três anos para o curso de doutorado.

Parágrafo único. O funcionário-bolsista que ultrapassar os prazos estabelecidos neste artigo, que desistir dos cursos ou que seja reprovado, deverá devolver a Mantenedora os valores recebidos, atualizados pelo IGPM da FGV.

Art. 7º. A seleção dos interessados obedecerá aos seguintes critérios:

I – Triagem técnica feita pelo responsável pelo setor a que está vinculado o funcionário; e,

II – Aprovação pela Mantenedora.

Art. 8º. O funcionário interessado deverá encaminhar a Mantenedora os seguintes documentos:

I – Ofício, contendo a descrição das atividades do curso;

II – Cópia do Regulamento do curso, no caso de pós-graduação;

III – Comprovante de matrícula no curso.



Art. 9º. A Mantenedora concederá subsídios aos funcionários, que manifestando interesse em participarem de congressos, seminários ou outras atividades ligadas às funções de apoio técnico, administrativo e operacional realizadas na Faculdade, no montante de 100% do valor do custo dos referidos eventos.

Parágrafo único. Após a participação no evento, o funcionário beneficiado, deverá trazer os comprovantes de inscrição e/ou matrícula e os documentos comprobatórios de hospedagem, transporte e alimentação.

Art. 10. A concessão de bolsas de estudo far-se-á por Termo de Compromisso celebrado entre o funcionário e a Mantenedora.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Mantenedora.

4.2.4 Cronograma de Expansão do Corpo Técnico Administrativo para o Período de

Vigência do PDI

CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO					
Classes	2016	2017	2018	2019	2020
	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.
Superior	30	36	40	44	48
Médio	20	25	30	33	38
Apoio	22	24	26	28	30
Total	72	85	96	105	116

Conteúdo

TÍTULO III	66
DO REGIME ACADÊMICO	66
CAPÍTULO V	66
DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO ACADÊMICO	66
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO SUPERIOR DA FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA - FANAP	104
TÍTULO I	104
TÍTULO II	104



DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA	104
CAPÍTULO I	106
CAPÍTULO II	106
CAPÍTULO III	110
DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO VERTICAL	110
§ 5º. O tempo em que o docente se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas Promoções Verticais.	111
§2º. A Progressão Horizontal será feita de forma coletiva, sempre no mês de julho.	111
§ 1º. A primeira progressão por “antiguidade” será realizada em julho de 2015.	112
§ 2º. Caso o empregado não tenha completado o período de 3 (três) anos de efetivo serviço na FANAP no mesmo nível da categoria funcional na data referenciada no § 1º deste artigo, somente terá direito à progressão horizontal por “antiguidade” na ocasião da próxima progressão por “antiguidade”.	112
Art. 31. A Progressão Horizontal por Merecimento dar-se-á pela ascensão do docente ao nível salarial imediatamente superior àquele em que estiver posicionado, com base na Avaliação de Desempenho individual.	112
§ 1º. A Avaliação de Desempenho será realizada semestralmente, sempre nos meses de junho e dezembro, com início no ano de 2012.	112
II. o docente não poderá ter registro de punição disciplinar (repreensão ou suspensão), no período avaliado;.....	112
III. o tempo em que o docente se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas progressões horizontais.	112
DOS DEVERES	116
DO REGIME DISCIPLINAR	117
DA DISPENSA	117
TÍTULO XII	119
TÍTULO XIII	119
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO PESSOAL ADMINISTRATIVO DA FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA.....	126



TÍTULO I	126
TÍTULO II	126
DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA	126
TÍTULO III	127
DO PESSOAL ADMINISTRATIVO	127
CAPÍTULO II	127
CAPÍTULO III	128
DAS PROMOÇÕES E PROGRESSÕES	128
SEÇÃO I	128
SEÇÃO II	129
DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO VERTICAL E	129
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	129
§ 4º. O tempo em que o empregado se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas Promoções Verticais.	130
SEÇÃO III	130
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL	130
Art. 26. A Progressão Horizontal dos empregados do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo é a mudança de Nível sem haver mudança de Cargo ou Classe.	130
Art. 27. A Progressão Horizontal dos empregados do Quadro de Carreira do Pessoal Administrativo será concedida a título de antiguidade e merecimento, nesta ordem, alternadamente, de 3 (três) em 3 (três) anos.	130
Parágrafo único. A Progressão Horizontal será feita de forma coletiva, sempre no mês de julho.	130
Art. 28. A progressão por “antiguidade” dar-se-á pelo tempo de serviço efetivamente prestado à FANAP, pela ascensão de 1 (um) “Nível” de valor imediatamente superior àquele em que estiver enquadrado.	130
§ 1º. A primeira progressão por “antiguidade” será realizada em julho de 2015.	130



§ 2º. Caso o empregado não tenha completado o período de 3 (três) anos de efetivo serviço na FANAP no mesmo Nível na data referenciada no § 1º deste artigo, somente terá direito à progressão horizontal por “antiguidade” na ocasião da próxima progressão por “antiguidade”. ... 130

Art. 29. A Progressão Horizontal por Merecimento dar-se-á pela ascensão do empregado ao Nível imediatamente superior àquele em que estiver posicionado, com base em Avaliação de Desempenho individual, observado o disposto nos Artigos 30 e 31. 130

§ 1º. A Avaliação de Desempenho será realizada anualmente no mês de dezembro, com início no ano de 2012. 130

B) o empregado não poderá ter registro de punição disciplinar (repreensão ou suspensão), no período avaliado;..... 131

C) o tempo em que o empregado se encontrar afastado do exercício do cargo, para participação em cursos ou similar, por mais de 15 dias, salvo licenças previstas em lei, não será considerado para efeito de suas progressões horizontais. 131

TÍTULO IV..... 131

TÍTULO V..... 132

TÍTULO VI..... 133

CAPÍTULO II..... 134

CAPÍTULO III..... 135

DO SALÁRIO..... 135

CAPITULO IV 135

DOS BENEFÍCIOS E VANTAGENS..... 135

Art. 50. Os benefícios e vantagens serão normalmente tratados nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, com vigência limitada nos períodos-base desses mesmos instrumentos. 135

TÍTULO VIII..... 135

TÍTULO IX..... 136

TÍTULO XI..... 137

TÍTULO XII..... 138

TÍTULO IV..... 151

DO REGIME ACADÊMICO..... 151



CAPÍTULO II	151
DO PROCESSO SELETIVO	151
CAPÍTULO IV	151
DA MATRÍCULA	151
Artigo 2º DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA	159

5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1 Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão

De acordo com o Regimento da FANAP, a sua estrutura organizacional é composta por órgãos colegiados e órgãos executivos.

O artigo 5º do seu Regimento estabelece que são órgãos da FANAP: Conselho Superior (CoSup); Diretoria; Instituto Superior de Educação (ISE); Colegiado de Curso e Coordenações de Curso.

O Conselho Superior (CoSup) é o órgão deliberativo e normativo da FANAP. Sua composição e competências estão apresentadas no item 5.3 Órgãos Colegiados: Competências e Composição deste PDI.

A Diretoria, integrada pelo Diretor Geral e pelo Vice-Diretor (se houver), pelo Diretor Administrativo-Financeiro, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor do ISE, é o órgão executivo superior de planejamento e gestão de todas as atividades da FANAP.

A Diretoria é integrada, ainda, pela Secretaria acadêmica (SG), pela Biblioteca e pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, com mandato de 02 (dois) anos, podendo haver recondução, sendo substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Vice-Diretor (se houver). Cabe ao Diretor Geral designar o Vice-Diretor, o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor Acadêmico.

De acordo com o Regimento da FANAP, são atribuições do Diretor Geral:

- I – supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da FANAP;
- II – representar a FANAP, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- III – convocar e presidir as reuniões do CoSup, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV – deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei;



V – designar e dar posse aos Coordenadores e ao Secretário Acadêmico, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;

VI – propor a admissão de pessoal docente e técnico administrativo para contratação pela Mantenedora;

VII – designar comissões para proceder aos processos disciplinares;

VIII – fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

IX – aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;

X – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FANAP, respondendo por abuso ou omissão;

XI – propor ao CoSup a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;

XII – conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

XIII – encaminhar aos órgãos competentes da FANAP, recursos de professores, funcionários e alunos;

XIV – constituir Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

XV – indicar o Diretor Administrativo Financeiro e o Diretor Acadêmico, para designação pela Mantenedora;

XVI – decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do CoSup;

XVII – autorizar por escrito pronunciamentos públicos que envolvam o nome da FANAP;

XVIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;

XIX - autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de cada curso;

XX – Somente o Diretor Geral tem autorização da mantenedora para assinar documentos externos.

XXI – Autorizar o funcionamento de cursos sequenciais com prévia avaliação da sua pertinência pelas instâncias acadêmicas.

O Instituto Superior de Educação (ISE) é a unidade acadêmico-administrativa da FANAP que tem como objetivos: I – a formação de profissionais para: a) a educação infantil; b) o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental; c) a docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio; II – a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança e do jovem, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-lingüístico; e III – desenvolver ações para a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos (06) seis anos.

O Instituto Superior de Educação (ISE) é administrado por um Diretor, designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.



Integram o ISE os cursos de licenciatura, com os respectivos colegiados e coordenações.

Cabe ao Conselho Superior (CoSup) aprovar o Regulamento do ISE, mediante proposta do Diretor Geral.

A composição e competências do Colegiado de Curso estão apresentadas no item 5.3 Órgãos Colegiados: Competências e Composição deste PDI.

O Coordenador de Curso e o seu substituto eventual são designados pelo Diretor Geral, com titulação adequada às suas funções.

De acordo com o Regimento da FANAP, compete ao Coordenador de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

II – representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da FANAP;

III – elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria Acadêmica os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenadoria;

VI – acompanhar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FANAP;

X – apresentar, mensalmente, por escrito, à diretoria geral, o relatório das atividades;

XI – Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao ENADE, Avaliação Institucional e IGC.

XII – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da FANAP.

Ao Conselho Superior (CoSup) compete expedir normas complementares para a organização e o funcionamento da Coordenação de Curso e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

5.2 Órgãos Colegiados: Competências e Composição

O Conselho Superior (CoSup), órgão deliberativo e normativo da FANAP, é constituído pelos seguintes membros: Diretor Geral, seu presidente nato; Vice-Diretor, se houver; Diretor Administrativo-Financeiro; Diretor Acadêmico; Diretor do Instituto Superior de Educação (ISE); 03



(três) representantes dos Coordenadores de Curso; 02 (dois) representantes do corpo docente; 01 (um) representante do corpo discente; e 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

A indicação dos representantes dos Coordenadores de Curso, do corpo docente e do corpo discente é feita em lista tríplice. O mandato dos representantes é de um ano, permitida a recondução.

De acordo com o Regimento da FANAP, compete ao Conselho Superior (CoSup):

I – aprovar, na sua instância, o Regimento da FANAP com seu respectivo anexo e alterações, submetendo-o à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;

II – aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da FANAP;

III – 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;

IV – decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

V – apreciar o relatório semestral da Diretoria;

VI – superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela FANAP;

VII – fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

VIII – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e títulos honoríficos;

IX – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

X – deliberar quanto à paralisação total das atividades da FANAP;

XI – apreciar atos do Diretor Geral, praticados *ad referendum* deste Colegiado; e

XII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

O Colegiado de Curso, constituído por todos os docentes que ministram os componentes curriculares do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente. O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, findando caso o discente integralize a matriz curricular;

De acordo com o Regimento da FANAP, compete ao Colegiado de Curso:

I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e a respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;



III – promover a avaliação do curso, em cooperação com a Comissão Própria de Avaliação – CPA;

IV – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

VII – apresentar, mensalmente, por escrito, à diretoria geral, o relatório das atividades;

VIII – Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao ENADE, Avaliação Institucional e IGC.

5.3 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmica

A Secretaria acadêmica (SA) é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento acadêmico e administrativo da FANAP, dirigido por um secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

O secretário tem sob a sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados pelo Regimento e pela legislação vigente. Compete ao secretário: a) chefiar a Secretaria acadêmica fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços; b) comparecer às reuniões dos órgãos colegiados, secretariando-as e lavrando as respectivas atas; c) abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor Geral; d) organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou Diretoria da Faculdade; e) redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas; f) publicar, de acordo com o Regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados; g) trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores; h) organizar as informações da Diretoria da FANAP e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora. Compete ao contador: a) apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da FANAP; b) cooperar com a Diretoria na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando a FANAP como orientadora do processo, onde necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade.

A FANAP dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado. A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.



Os laboratórios de informática, de uso dos corpos docente e discente, contam com espaço físico projetado, climatização, iluminação, *layout* e higienização, adequados para realização da prática pedagógica. Os laboratórios dispõem de equipamentos de última geração e conjunto de *softwares* necessários, definidos de acordo com as Coordenações de Curso.

5.4 Autonomia da Instituição em Relação à Mantenedora

A Mantenedora é responsável pela FANAP perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e do Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

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

À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FANAP, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

Dependem de aprovação da Mantenedora: a) o orçamento anual da Faculdade; b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos; c) as decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita; d) a admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade; e) a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais; e f) alterações regimentais.

Compete à Mantenedora designar, na forma do Regimento da FANAP, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico administrativo da Faculdade.

Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da FANAP.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida goza de autonomia nos assuntos administrativos, didático-científicos e disciplinares.

5.5 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas

A FANAP desenvolve programas de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a instituição educacional e a sociedade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela instituição educacional, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades de extensão, no âmbito da FANAP, são realizadas sob a forma de:

- Cursos de Extensão: são aqueles ministrados no âmbito da FANAP que respondem a demandas não atendidas pela atividade regular do ensino formal de graduação ou de pós-graduação.



- Eventos: são atividades de curta duração como palestras, seminários, exposições, congressos, entre outras, que contribuem para a disseminação do conhecimento.
- Projetos de Extensão de Ação Contínua: têm como objetivos o desenvolvimento de comunidades, a integração social e a integração com instituições de ensino.
- Programas Permanentes: são empreendimentos que se caracterizam por uma organização estável e por disponibilizar a divulgação científica, artística e cultural.

A FANAP mantém convênios com entidades e instituições da região, com o objetivo de promover o intercâmbio de experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e de formação de pessoal.

Busca-se, também, por meio da celebração de convênios, a parceria com órgãos públicos, instituições, empresas e profissionais da região para a realização de estágios extracurriculares, promovendo a inserção dos alunos no mercado de trabalho.

Além disso, a FANAP firmou parceria com o CIEE – Centro Integrado Empresa Escola e IEL Instituto Euvaldo Lodi ampliando as possibilidades de realização de estágio para seus alunos.

A FANAP organiza e controla estratégias e meios para a comunicação interna e externa, com o objetivo principal de fomentar a divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão; a transparência administrativa; o intercâmbio com a comunidade externa e o entrosamento dos docentes, discentes e técnicos-administrativos que integram a comunidade interna. As estratégias e meios utilizados têm por objetivos específicos:

- Promover o fortalecimento da imagem institucional interna e externamente;
- Desenvolver programas para a mídia local (vídeo/áudio/texto) traduzindo para a sociedade a Faculdade em termos de sua missão, finalidades e objetivos;
- Divulgar de forma contextualizada a trajetória histórica da organização e o seu projeto de desenvolvimento;
- Aperfeiçoar os canais internos de comunicação;
- Ampliar a formalização dos espaços de discussão na organização;
- Estimular a valorização de posturas éticas dentre os diversos segmentos institucionais;
- Promover ampla divulgação dos cursos e programas institucionais;
- Divulgar o portfólio (cursos) e serviços;
- Publicar o catálogo da Faculdade.

Atualmente, são utilizados os seguintes mecanismos para comunicação interna e externa: *site* da Faculdade (público interno e externo); folhetos, cartazes, faixas, convites, murais (público interno) reuniões periódicas com representantes do corpo docente, discente e técnico administrativo (público interno); reuniões periódicas com representantes da comunidade local (público externo); meios de comunicação de massa – jornais, revistas, televisão, rádio e sites (público interno e externo).

Em períodos que antecedem os processos seletivos para os cursos do FANAP, é feita divulgação específica via os meios de comunicação escritos, falados, televisados e pela Internet.



6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

6.1 Formas de Acesso

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento da FANAP, no Título IV – Do Regime Acadêmico, envolvendo normas sobre o processo seletivo e a matrícula.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 54 O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º A FANAP, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 2º As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão a denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizador de cada curso, informando o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação; o prazo de validade do processo seletivo; e demais informações úteis.

Art. 55 O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, a serem avaliados em provas, sem ultrapassar este nível de complexidade.

Art. 56 A classificação é feita na ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas, poderá se realizar novo processo seletivo ou utilizá-las como portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

Art. 58 A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FANAP, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação, conforme portaria nº107 de 20/01/1981 do MEC:

I – fotocópias do certificado ou diploma do ensino médio ou curso equivalente, legalmente reconhecido, bem como, cópia do Histórico Escolar, acompanhadas do original;



- II – fotocópias do documento oficial de identidade, acompanhadas do original;
- III – fotocópias do CPF, acompanhadas do original;
- IV – fotocópias da certidão de nascimento ou casamento, acompanhadas do original;
- V – fotocópias recentes do comprovante de endereço (03 meses ou menos) que contenha CEP;
- VI – se menor de idade, deverá se apresentar com o responsável legal e portar fotocópias do CPF deste;
- VII – se do sexo masculino, portar fotocópias do comprovante de que está em dia com suas obrigações junto ao serviço militar, acompanhadas do original;
- VIII – se maior de 18 anos, portar fotocópias do título de eleitor, acompanhadas do original;
- IX – 02 fotos recentes, tamanho 3x4;
- X – comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais; e
- XI – contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo Único. No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I.

Art. 59 A matrícula será cancelada nas seguintes situações:

- I- uso de documento falso para obtê-la;
- II- não apresentar em tempo hábil, documento escolar solicitado pela – Secretaria Acadêmica.

Art.60 Fica assegurado o regime especial aos alunos regularmente matriculados, que dele necessitem, nos termos da lei.

Parágrafo Único. Cabe ao Conselho Superior a regulamentação do atendimento ao regime especial.

Art.61 A matrícula é feita a cada semestre, em datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§ 1º Ressalvado o disposto no artigo 59, a não renovação da matrícula implica em abandono do curso e a desvinculação do aluno da FANAP.

§ 2º O requerimento da renovação de matrícula deverá ser acompanhado do comprovante de pagamento.

6.2 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

a) A FANAP, tem convênio com o governo do Estado de Goiás (Organização das Voluntárias do Estado de Goiás – OVG) para concessão de bolsas parciais e integrais.

b) Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES)

A FANAP esta em processo de credenciamento com o FIES (Financiamento Estudantil do Governo Federal). O agente financeiro responsável é a Caixa Econômica Federal que concede os



financiamentos apenas aos alunos matriculados nos cursos com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

c) Programa Universidade para Todos (Prouni)

A FANAP aderirá ao Prouni, viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos que apresentam hipossuficiência econômica. O Prouni é um projeto do governo federal que tem como objetivo reservar vagas em instituições privadas de ensino superior para alunos de baixa renda.

d) Programa de Monitoria o aluno que exercer monitoria na FANAP além de receber certificado de atividades complementares será contemplado com desconto de dez por cento em sua última parcela semestral assim como terá direito a uma bolsa de cinquenta por cento de desconto caso venha a se tornar um aluno de pós-graduação da FANAP.

6.3 Estímulos à Permanência

a) Programas de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes nos cursos de graduação, a Faculdade Nossa Senhora Aparecida oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa, Matemática .

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida dá suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades observadas pelas Coordenadorias dos Cursos, por indicação dos professores.

Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula, de acordo com suas necessidades.

Os cursos têm uma carga horária de 20 h/a e as aulas são realizadas no período da manhã aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

b) Apoio Psicopedagógico ao Discente

A FANAP disponibiliza um serviço de acompanhamento psicopedagógico para orientação acadêmica no que diz respeito à vida escolar do discente como notas, desempenho, trabalhos, provas e frequência; além de servir como atendimento específico para orientar o corpo discente no que diz respeito a problemas de aprendizagem.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho dos alunos que apresentam dificuldades. Deve contribuir 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 ao Discente é coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia ou Psicopedagogia. O atendimento será caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Cursos ou para aqueles que procuram o serviço espontaneamente.



c) Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador do Curso e por todos os professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para atendimento extraclasse 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.

6.4 Acompanhamento dos Egressos

A FANAP está implantando um Programa de Acompanhamento do Egresso. O objetivo do programa é manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

O programa contará com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos; mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos; e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

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 recebem informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FANAP.

O retorno dos egressos sobre o ensino recebido é fundamental para o aprimoramento da Instituição. Para tanto, serão aplicados questionários para obter informações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, perfil do profissional exigido no mercado, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Após a aplicação desse questionário, as respostas serão analisadas e encaminhadas aos dirigentes da Instituição.



7. INFRAESTRUTURA

7.1 Infraestrutura Física

A FANAP funciona em um prédio localizado em Aparecida de Goiânia, no Estado de Goiás. Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas. As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício dessa atividade. Da mesma forma, as instalações administrativas, para docentes e coordenações de cursos. Há sanitários femininos e masculinos. Há infraestrutura de alimentação e serviços, assim como áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de recreação e atividades culturais. O auditório, equipado com mobiliário e aparelhagem específica. A biblioteca e os laboratórios de informática, instalados em espaços adequados ao desenvolvimento das atividades, estão equipados com o material necessário para o funcionamento dos cursos oferecidos pela FANAP.

No prédio onde funciona a FANAP são atendidas às normas de segurança no tocante a pessoal e equipamentos. Os prédios foram vistoriados pelo Corpo de Bombeiros de modo que as suas condições gerais de funcionamento foram todas aprovadas. Os prédios estão equipados com extintores, escadas de incêndio, além de amplas áreas de circulação. Existe controle de acesso aos prédios, além de funcionários que exercem vigilância nas áreas de circulação interna.

As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários.

A manutenção e a conservação das instalações físicas são realizadas por funcionários contratados pela FANAP. Anualmente são feitas pinturas e reparos nas construções em alvenaria. Durante o período letivo, sempre que necessário, é realizada manutenção nas instalações elétricas e hidráulicas, bem como, a manutenção em equipamentos e máquinas elétricas.

a) Salas de Aula

As salas de aulas contam com carteiras universitárias estofadas, mesa e cadeira para professor, e lousa verde/branca. São bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação e ventilação, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício das atividades acadêmicas. Atualmente, as salas de aula são suficientes para atender aos cursos de graduação já autorizados e em fase de autorização.

b) Instalações Administrativas

A FANAP possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa:

c) Instalações para Docentes

Existe sala de professores, equipada com microcomputadores com acesso à Internet, além de mesas, cadeiras e armários. Há também salas de reunião.

d) Instalações para as Coordenações de Cursos

Cada Coordenação de Curso tem espaço próprio. Atualmente, há salas para



Coordenações de Cursos, equipadas com microcomputadores com acesso à Internet, além de mesas, cadeiras e armários.

e) Auditórios

No prédio em que funciona a FANAP há um auditório de 144,82m² com capacidade para 150 pessoas, e está em construção um auditório com capacidade para 500 pessoas.

f) Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais

Há área de convivência, onde são realizados os eventos de recreação e apresentações culturais.

g) Infraestrutura de Alimentação e Serviços

Há infraestrutura de alimentação e serviços no prédio onde funciona a FANAP.

h) Instalações Sanitárias

Existem sanitários masculinos e femininos distribuídos em todo o prédio com acessibilidade aos deficientes físicos. O sistema de limpeza é realizado permanentemente por funcionários contratados pela FANAP.

7.2 Biblioteca

A biblioteca da FANAP presta serviços aos alunos, professores, funcionários e pesquisadores. O acervo é formado por fontes de informação tecnicamente organizadas, possibilitando a transformação da informação em conhecimento.

Os documentos que compõem o acervo priorizam as áreas do conhecimento dos cursos em funcionamento na FANAP, principalmente as bibliografias básicas e complementares, além das áreas afins.

Seu principal objetivo, enquanto biblioteca universitária é disseminar a informação para a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados, bem como, atender à comunidade das proximidades, a fim de exercer o seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

As instalações apresentam condições adequadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, proporcionando conforto aos usuários e atendendo a todas as condições de salubridade.

As instalações da biblioteca são dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

A BIBLIOTECA está instalada no pavimento térreo do Bloco – B, e possui uma área total de 1.215,60 m², sendo:

- Espaço do Acervo: 300 m²
- Salas de estudo em grupo e individual: 217.20 m²
- Sala de Estudo aberto e multi meios: 545.04 m²
- Hall de entrada mais balcão de atendimento: 79.05 m²



- Banheiros: 24.60 m²

Considerações sobre o espaço físico da biblioteca:

- área de acesso a pessoas com deficiência, de 14,00 m²;
- área para acesso à Internet de 30,00m², com estações de trabalho destinadas à pesquisa acadêmica;
- área para mesas de leitura em geral e estudos de 545,04 m²;
- sala específica para estudos em grupo de 50,24 m²;
- sala específica para estudo individual, com cabines de estudo de 36,00 m²;
- área de armazenamento do acervo bibliográfico com 300,00m² e capacidade para, aproximadamente, 50.000 exemplares;
- área de administração e processamento técnico com 22,08 m²;
- área de atendimento – setor de empréstimo de 103,05 m².
- CPD 35,20m²
- Videoteca 28 m²
- Banheiros -2 unidades com 24,60 m² cada um.
- DML-2,82 m²

AMBIENTE	ÁREA (M ²)	CAPACIDADE
Armazenamento do Acervo	300	50.000 (aprox.)
Acesso à Internet	30	40 estações
Administração e Processamento Técnico do Acervo	22	01 estação
Estudo em Grupo e Leitura em Geral	300	221 pessoas
Estudo individual	36	18 gabinetes
Estudo em Grupo	50,24	18 pessoas
Área de Acesso a pessoas com deficiência	14	---
Videoteca	28 m ²	25 pessoas

As instalações apresentam condições adequadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, proporcionando conforto aos usuários e atendendo a todas as condições de salubridade.



a) Instalações para o Acervo

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída e ar condicionado.

b) Instalações para Estudos Individuais

Na área física da biblioteca há gabinetes individuais para estudo.

c) Instalações para Estudos em Grupos

A biblioteca dispõe de sala para estudo em grupo.

REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º DA BIBLIOTECA

I – A Biblioteca da FANAP presta serviços aos discentes, docentes, funcionários internos, pesquisadores e à comunidade abrangida pelas ações da instituição. O acervo é formado por fontes de informação tecnicamente organizadas, como: livros, CDs, DVDs, VHS, periódicos (jornais, revistas e informativos), enciclopédias e dicionários, manuais, monografias, para leitura e pesquisa, possibilitando a transformação da informação em conhecimento;

II – Os documentos que compõem o acervo priorizam as áreas do conhecimento referentes aos cursos existentes na FANAP, adequando-se, principalmente às bibliografias de ADM; CC; DI; PE; ADS, LG, MK, PP, REDES, considerando as bibliografias básicas e complementares, além das áreas afins.

III – A consulta à base de dados da biblioteca é disponibilizada online, por meio do endereço eletrônico: <<http://www.fanap.br/Acervo.asp>>. Assim, é possível consultar livros, materiais multimeios, dentre outros que compõem o acervo da biblioteca.



Artigo 2º DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA

- I – Disseminar a informação para a comunidade acadêmica (discentes, docentes e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados;
- II – Atender à comunidade em geral, estudantes, pesquisadores e demais interessados, a fim de exercer o seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

Artigo 3º DAS FUNÇÕES DA BIBLIOTECA

- I – Selecionar, adquirir e organizar suportes de informação, livros, CDs, DVDs, periódicos, enciclopédias e dicionários, de forma ágil e prática, possibilitando a sua pronta recuperação e disponibilização;
- II – Proporcionar o auxílio à pesquisa, por meio da recuperação e disponibilização rápida e eficaz dos documentos solicitados;

III – Empréstimos:

- a) Disponibilizar empréstimos, local e domiciliar, de livros, VHS, CDs e DVDs, para a comunidade acadêmica;
- b) Disponibilizar empréstimo local, de livros, enciclopédias e dicionários à comunidade, ou seja, usuários externos.

Parágrafo único: Não serão realizados empréstimos domiciliares de dicionários, revistas, jornais, trabalhos monográficos. Quanto aos livros do acervo geral, com relação aos títulos que constem com mais de um exemplar, não será permitido o empréstimo do último exemplar, a fim de que seja utilizado para pesquisas locais. Os títulos que constarem de um único exemplar, o empréstimo será apenas local.



IV – Reservas:

Consiste na reserva de documentos que se encontram emprestados, possibilitando, assim, a garantia de que estes não serão emprestados para outros usuários que não tenham efetuado a reserva.

V – Organizar e divulgar a seção de periódicos, com inúmeros títulos das diversas áreas do conhecimento – periódicos científicos, informativos e especializados;

VI – Manter, em condições adequadas, os espaços para estudos em grupo e as cabines para estudos individuais.

Seção II

DO QUADRO DE PESSOAL

Artigo 4º DAS ATRIBUIÇÕES DOS BIBLIOTECÁRIOS

I – Prestar toda e qualquer informação aos usuários e ajudá-los na recuperação do material bibliográfico;

II – Realizar empréstimos e promover consultas de todo o acervo;

III – Atualizar, diariamente, a lista de informações dos usuários, verificando os atrasos nas devoluções de empréstimos, avisando aos usuários em débito sobre o pagamento de multas;

IV – Organizar e devolver todos os materiais retirados para pesquisas, às estantes;

V – Controlar a entrada e saída dos usuários, bem como, sua postura dentro do recinto da Biblioteca;

VI – Coordenar as atividades técnicas e rotineiras da Biblioteca, além de planejar e executar projetos de divulgação e adequação de seus produtos e serviços;

VII – Elaborar levantamentos estatísticos, para avaliação dos serviços prestados e emissão dos relatórios mensais a serem encaminhados à diretoria;

VIII – Supervisionar e orientar os estagiários de Biblioteconomia, bem como, os auxiliares da Biblioteca, quando for o caso;

IX – Realizar o treinamento de usuários e dos auxiliares;



- X – Elaborar e promover o serviço de alerta, bem como, divulgar a biblioteca em todos os meios;
- XI – Receber sugestões de aquisições e providenciar o encaminhamento das listagens à diretoria;
- XII – Fazer pedidos de doações de materiais bibliográficos em geral;
- XIII – Realizar ofícios de agradecimento, pelas doações de materiais bibliográficos recebidos;
- XIV – Controlar as assinaturas e os recebimentos de periódicos;
- XV – Elaborar relatório, com antecedência mínima de dois meses, indicando os periódicos que estão vencendo, reafirmando a informação com trintas dias antes do término do prazo de vencimento da assinatura;
- XVI – Realizar pesquisas para os usuários, recuperando, sempre, a informação certa para cada um;
- XVII – Organizar e presidir, entre outras, as comissões responsáveis pela avaliação e descarte de materiais;
- XVIII – Apresentar relatório, mensalmente, até o dia 05 (cinco) de cada mês, colocando os fatos e acontecimentos, relevantes ou não, com a assinatura de todos os funcionários do departamento;
- XIX – Verificar e assinar documentos de “Nada Consta”, quando solicitado, para realização de matrícula, trancamento e/ou transferências de acadêmicos, ou para rescisão de contrato de empregado técnico-administrativo ou docente;
- XX – Zelar pelo bom desempenho de todas as atividades, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno.

Artigo 5º SELEÇÃO E TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

Parágrafo Único: Todo funcionário contratado para prestar serviços na Biblioteca deverá receber antes de tudo, treinamento feito pelo Bibliotecário, onde serão abordados, entre diversos outros, os seguintes itens:



- a) Serviços de Referência: ressaltando-se as habilidades necessárias para interagir com o usuário, promovendo uma comunicação eficaz e a realização de uma busca precisa e eficiente, permitindo que o usuário encontre sempre a informação necessária;
- b) Organização e Administração de Biblioteca: desenvolvendo as aptidões necessárias para a preparação dos materiais, organização do acervo e disseminação da informação;
- c) Elaboração de Projetos: que, muito além dos serviços técnicos, exige do profissional um perfil crítico e empreendedor, sempre apresentando propostas inovadoras, numa busca incessante pela qualidade e pelo bom atendimento.

Seção III

MANUAL DE SERVIÇOS INTERNOS

Artigo 6º DO MANUAL DE SERVIÇOS

I – O manual de serviços (anexo 1), é parte integrante do Regimento Interno e é um instrumento para consulta dos funcionários da Biblioteca, com a descrição das normas e procedimentos de rotina, evitando assim, que seja dado direcionamento diferenciado para uma mesma situação ou rotina de trabalho, além de facilitar o treinamento de novos funcionários e estagiários. Por fim, registrar as bases na qual a Biblioteca foi estruturada;

II – Visa a padronização na execução das tarefas desenvolvidas na Biblioteca;

III – As normas e procedimentos descritos no Manual de Serviços devem ser rigorosamente seguidos, com as possíveis alterações devidamente registradas no Arquivo de Decisões.

Artigo 7º ARQUIVO DE DECISÕES

I – O Arquivo de Decisões é o documento no qual são registradas as ocorrências extraordinárias, sem previsão no Manual de Serviços, bem como, as possíveis e futuras alterações nas situações e procedimentos desenvolvidos na biblioteca;

II – Todos os procedimentos registrados neste Arquivo obedecem às mesmas diretrizes e padronização do Manual de Serviços, devendo ser acatados com o mesmo rigor.



Seção IV

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Artigo 8º POLÍTICA DE ATENDIMENTO

I – São usuários da Biblioteca, todos os alunos matriculados, professores e funcionários, aqui denominados usuários internos;

II – São, também, usuários da Biblioteca, pessoas da comunidade externa como: estudantes, pesquisadores e demais interessados, que busquem e necessitem dos materiais existentes na Biblioteca, de acordo com as normas e limitações previstas neste Regimento.

Artigo 9º TREINAMENTO DE USUÁRIOS

I – O treinamento tem como objetivo a orientação de todos os usuários para a correta e melhor utilização dos produtos e serviços da Biblioteca;

II – Todos os usuários deverão passar por este treinamento, antes da utilização dos serviços da Biblioteca;

III – Os treinamentos serão realizados por meio de agendamento com os professores, para as suas respectivas turmas, em horário de aula ou individualmente. A duração da visita nunca deverá ultrapassar 30 (trinta) minutos, para que não sejam comprometidas outras atividades acadêmicas.

Artigo 10º CADASTRO DE USUÁRIOS

I – O cadastro dos alunos da FANAP no sistema da Biblioteca é automático, após ter efetivado sua matrícula, bem como, o pagamento da mensalidade, sendo exigido do aluno apenas o treinamento oferecido pela Biblioteca, para ter acesso aos serviços disponíveis;

II – Professores e servidores da Instituição estão automaticamente cadastrados no Sistema de Biblioteca da FANAP;

III – Os usuários externos não necessitam fazer o cadastro, pois não poderão utilizar os serviços de empréstimo domiciliar, ficando o uso do material emprestado restrito às dependências da Biblioteca.



Artigo 11º CONSULTA AO ACERVO

I – Todos os documentos existentes na Biblioteca podem ser pesquisados, por meio de terminais de consulta, pelos quais os usuários têm acesso à base de dados da Biblioteca, com interface específica para essa finalidade;

II – O usuário pode contar com o auxílio do Bibliotecário e dos auxiliares, para consultar a base de dados;

III – Todos os livros consultados no recinto da Biblioteca deverão ser entregues no setor de atendimento, não devendo ser recolocados nas estantes;

IV – Todo usuário deverá zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis na Biblioteca, pois tudo o que for danificado deverá ser reparado pelo causador do dano e, nos casos em que não for possível o conserto do equipamento, este deverá ser substituído por um atual, da mesma marca;

V – Não é permitido o consumo de alimentos ou bebidas, de nenhuma espécie, dentro das dependências da Biblioteca;

VI – A conversa dentro da Biblioteca deve ser moderada, preservando o direito que os colegas têm de estudar com tranquilidade;

VII – O celular deverá ser desligado ou ficar no modo silencioso, ao entrar na Biblioteca, pois não é permitido o atendimento de celular nesse espaço.

Distribuição do Acervo

Livros – São classificados pelo método CDU (Classificação Decimal de Universal), e pelo sistema de biblioteca, possibilitam a busca no sistema por autor, título, e assunto, ou ainda a busca das obras diretamente nas estantes, uma vez que há sinalização indicando localização das mesmas por área de conhecimento.

Periódicos – Fazem parte do acervo permanente, e são classificados pelo método CDU (Classificação Decimal de Universal), podem ser buscados pela área de conhecimento, autor, assunto ou título.



Dvd's - Fazem parte do acervo permanente, e são classificados pelo método CDU (Classificação Decimal de Universal), podem ser buscados pela área de conhecimento, autor, assunto ou título.

Artigo 12º CIRCULAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I – Os documentos como: livros, revistas, jornais, dicionários, trabalhos monográficos etc. poderão ser consultados, livremente, dentro das dependências da Biblioteca;

II – Os livros, VHS, DVDs poderão ser retirados para empréstimo domiciliar somente pelos acadêmicos, colaboradores e professores da Instituição, de acordo com os seguintes prazos e quantidades:

Estudante de graduação			
Tipo de material	Quantidade em volumes	Prazo (dias)	Local de empréstimo
Livros	03	07	Setor de empréstimo
Multimeios	01	02	Setor de empréstimo



Estudante de pós-graduação			
Tipo de material	Quantidade em volumes	Prazo (dias)	Local de empréstimo
Livros	03	15	Setor de empréstimo
Multimeios	01	02	Setor de empréstimo

Professores e Funcionários			
Tipo de material	Quantidade em volumes	Prazo (dias)	Local de empréstimo
Livros	04	15	Setor de empréstimo



Multimeios	02	02	Setor de empréstimo
------------	----	----	---------------------

Parágrafo único: O aluno não poderá retirar dois exemplares de um mesmo título, seja livro, VHS ou DVD.

III - Será feita reserva quando os exemplares da obra solicitada estiverem emprestados. Aquele que solicitar a reserva não poderá estar de posse do material solicitado. Assim que o exemplar reservado for devolvido, o leitor que o reservou terá 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data de devolução do material na biblioteca, para solicitar o empréstimo, ou seja, tem até às 22h do dia seguinte da devolução, para fazer a retirada. Após este prazo, a reserva será automaticamente cancelada.

Artigo 13º POLÍTICA DE SEGURANÇA DO ACERVO

I – Será realizado controle de saída de material bibliográfico das dependências da Biblioteca, por meio da solicitação de empréstimo domiciliar, de acordo com os prazos determinados e com o devido comprovante de empréstimo assinado pelo solicitante;

II – Controle de saída de material bibliográfico das dependências da Biblioteca, para eventual cópia de partes do livro, respeitando-se a Lei 9610/2002 de Direito Autoral.

Artigo 14º APLICAÇÃO E COBRANÇA DE MULTAS

I – As multas serão cobradas por exemplar e dia de atraso, conforme tabela em vigor, devendo ser pagas na tesouraria, no ato da devolução. A baixa do empréstimo somente ocorre após a quitação do débito;

II – Os casos em que se aplicam multas são:

a) atraso na entrega de materiais bibliográficos: a multa deverá ser paga no ato de devolução do material, ficando o usuário suspenso de novos empréstimos até à quitação do débito;



b) extravio de materiais bibliográficos: em caso de perda, roubo ou dano, o usuário deverá restituir à Biblioteca outro exemplar da mesma obra e edição ou mais atualizada. Para materiais bibliográficos não mais editados, a restituição do material será feita por outra obra indicada pela Biblioteca, respeitando-se as bibliografias e ementas dos cursos. Havendo atraso na devolução, além da reposição, será feita cobrança de multa por dia de atraso;

c) danificação dos materiais e equipamentos: Haverá a reposição ou reparo, caso seja possível, imediatamente após a ocorrência.

Artigo 15º HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Parágrafo único: O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 07h e às 22h, e aos sábados, das 7h às 12h. Sempre com a presença do bibliotecário.

Seção V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo único: Todo usuário, interno ou externo, deve tomar conhecimento e deverá estar de acordo com todas as normas e procedimentos deste Regimento, para tornar-se, de fato, usuário da Biblioteca da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP.



ANEXOS

MANUAL DE SERVIÇOS

I – O manual de serviços é parte integrante do Regimento Interno e é um instrumento para consulta dos funcionários da Biblioteca, com a descrição das normas e procedimentos de rotina, evitando assim, que seja dado direcionamento diferenciado para uma mesma situação ou rotina de trabalho, além de facilitar o treinamento de novos funcionários e estagiários. Por fim, registrar as bases na qual a Biblioteca foi estruturada.

II – Visa à padronização na execução das tarefas desenvolvidas na Biblioteca.

III – As normas e procedimentos descritos no Manual de Serviços devem ser rigorosamente seguidos.

I – O processamento técnico é composto pelas etapas de preparação de cada um dos documentos, desde sua entrada na Biblioteca até sua organização nas estantes, visando à recuperação da informação.

II – São etapas do processamento técnico:



a) **Verificação:** A etapa de Verificação consiste em observar a quantidade e o estado dos materiais recebidos. Neste procedimento poderão ocorrer duas situações: a aquisição por compra e a aquisição por doação.

I. Este procedimento tem como objetivo verificar se os materiais recebidos estão de acordo com os itens relacionados nas respectivas notas fiscais. Para tanto, será necessário seguir os seguintes passos:

- Localizar a nota fiscal referente à compra;
- Separar os itens por tipo de suporte;
- Confrontar cada um dos títulos recebidos, dos itens já separados por categoria de suporte, com cada título listado na nota fiscal;
- Atentar se quantidades de cada título recebido está de acordo com as quantidades especificadas na listadas na nota fiscal.

Simultaneamente, será necessário observar se os itens não apresentam algum tipo de dano físico, sendo indispensável atentar para cada situação em específico:

1. Para livros e periódicos: observar capa, dorso, contracapa e o miolo na parte superior, direita e posterior. Folhear rapidamente as páginas para checar o interior do material;
2. Checar se o livro possui material acompanhante como: CDs, DVDs, manuais, mapas e similares e retirá-los para que recebam tratamento à parte;
3. CDs e DVDs: abrir cada uma das capas e verificar possíveis arranhões ou qualquer outro dano físico, realizar o teste do material para assegurar o funcionamento do mesmo;
4. No caso de demais multimeios (mapas, fitas, objetos tridimensionais) sempre verificar possíveis avarias.

Caso seja constatada a ausência ou troca de algum dos itens, entrar em contato imediatamente com o setor de compras para que esse contorne a situação junto ao respectivo fornecedor. Vale ressaltar que nesse caso, a nota de empenho referente às esses materiais só poderá ser faturada assim que o equívoco for solucionado.



II. Aquisição por doação: Antes de qualquer coisa, é necessário checar se os materiais doados estão de acordo com todos os parâmetros estabelecidos na Política de seleção e aquisição da Instituição. Após isso deverão ser seguidos os seguintes passos:

- Separar os materiais recebidos por tipo de suporte;
- Listar os materiais em ordem alfabética, sempre respeitando o tipo de suporte, e incluí-los no termo de doação de materiais;
- Expedir o termo de doação em duas vias, assinadas pelo colaborador da biblioteca e pelo doador do material.

III. Permutas:

- Separar os materiais destinados a este procedimento ordená-los em alfabética e incluí-los no termo de permuta;
- Expedir o termo de permuta em duas vias, assinadas pelas partes que combinaram o procedimento.

PROCESSAMENTO TÉCNICO

I – O processamento técnico é composto pelas etapas de preparação de cada um dos documentos, desde à entrada na Biblioteca até à organização nas estantes, visando à recuperação da informação.

II – São etapas do processamento técnico:

a) **Carimbagem:** Carimbar todos os livros, periódicos e demais documentos, com carimbos personalizados da FANAP, nas laterais e internamente (na página segredo e demais páginas), e colagem de bolsos, assim que chegarem à biblioteca;

b) **Análise documental e Classificação:** Esta fase engloba o processo de identificação do assunto principal do livro, para estabelecer um código, de acordo com a tabela de classificação utilizada – CDU (Código de Classificação Universal), tal classificação permite que os documentos sejam agrupados conforme o seu assunto;



c) **Catálogo:** O processo de catalogação dos recursos bibliográficos segue os padrões recomendadas pelo AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano), sendo totalmente informatizado. Este processo ocorre após a classificação dos documentos e refere-se ao registro do documento, especificando suas características e informações gerais que facilitarão sua recuperação;

d) **Indexação:** Processo de análise que é realizado em todas as publicações, durante a inclusão no Sistema para identificação dos assuntos principais;

e) **Etiquetagem:** os documentos são etiquetados para a organização e visualização dos livros nas estantes, indicando sua localização. A etiqueta é colocada na parte inferior da lombada, onde está localizado o número de classificação, as três primeiras letras da entrada do sobrenome do autor em caixa alta, em seguida as três primeiras letras do título em caixa baixa e o número de registro gerado pelo Sistema chamado de EXEMPLAR. Esses dados compõem o número de chamada do livro, ou seja, o endereço do mesmo na estante.

Importante: Para a composição das etiquetas serão consideradas as seguintes informações:

- 1- Classificação CDU;
- 2- Três primeiras letras do sobrenome do autor;
- 3- Três primeiras letras do título;
- 4- Edição, se não for a primeira;
- 5- Número do volume;
- 6- Número do exemplar.

g) **Ordem de arquivamento:** O acervo da biblioteca FANAP é organizado segundo o sistema de classificação decimal universal. A CDU é um esquema internacional de classificação documental baseado na subdivisão de quase todas as áreas do conhecimento em 10 classes principais. Além das tabelas principais que subdividem os assuntos de forma hierárquica, esse sistema é composto também pelo uso de sinais e pelas tabelas auxiliares.



Classes Gerais da CDU:

0	Generalidades; Ciência e Conhecimento; Organização; Informação; Documentação; Biblioteconomia; Instituições; Publicações
1	Filosofia; Psicologia.
2	Religião; Teologia.
3	Ciências Sociais; Estatística; Política; Economia; Comércio; Direito; Administração; Assistência Social; Seguro; Educação; Folclore.
5	Matemática; Ciências Naturais.
6	Ciências Aplicadas; Medicina; Tecnologia.
7	Artes; Belas-artes; Recreação; Diversões; Esportes.
8	Linguagem; Lingüística; Literatura.
9	Geografia; Biografia; História.

h) Ordem dos sinais utilizados na classificação: Os sinais ligam assuntos relacionados ou os subdividem em hierarquias. Podem indicar também a língua do documento, forma de apresentação, tempo e ponto de vista. A ordem de arquivamento dos símbolos da CDU baseia-se na progressão do geral para o particular:

SINAIS		USO	EXEMPLO	
+	Sinal de coordenação (adição)	Liga dois ou mais números separados (não consecutivos) da CDU para indicar um assunto composto para o qual não exista um número simples.	622+669	Mineração e Metalurgia.



/	Sinal de extensão (Barra oblíqua)	Liga o primeiro e o último de uma série de números consecutivos da CDU para indicar um assunto amplo ou uma série de conceitos na ordem da CDU.	641/642	Alimentos. Preparação de alimentos e Refeições.
Número simples	Principal	Contém um único assunto.	004	Informática
:	Sinal de relação (dois pontos)	Indicam uma relação entre dois ou mais assuntos.	17:7	Ética em relação com a arte.
::	Dois pontos duplos	Podem ser empregados para fixar a ordem dos números componentes em um número composto	575::576.3	Citogenética.
[]	Sinal de subagrupamento algébrico (colchetes)	É utilizado para identificar o assunto principal dentro de uma combinação complexa de números da CDU, onde dois ou mais números são ligados pelo sinal de coordenação (+), extensão (/) ou relação (:)	31:[622+669](485)	Estatísticas de mineração e metalurgia na Suécia (o auxiliar considera 622+669 como uma unidade.
*	Asterisco	Introduz uma notação que não corresponde a um número autorizado da CDU.	622.341.1*Fe2O3	Mineração da hematita vermelha.



A/Z	Especificação alfabética	Especificação feita diretamente em ordem alfabética por nomes próprios (ou suas abreviaturas) e acrônimos.	622.341.1GOE	Minério de ferro nominado: goethita.
AUXILIARES COMUNS		USO	EXEMPLO	
-1/-9	Hífens -1/-9	Têm função principalmente analítica ou diferenciadora, servindo para indicar elementos, componentes, propriedades e outros detalhes do assunto.	622.341.1-78	Dispositivos e medidas de proteção na mineração de ferro
.01/.09	Ponto zero	Subdivisão auxiliar especial. Indicam conceitos que se repetem, tais como aspectos relativos a estudos, atividades, processos, operações, instalações e equipamento	65.01	Métodos e metodologia. Teoria e prática da organização.
'	Apóstrofo	Tem função sintética ou integradora, indicando assuntos compostos por meio de notação composta.	81'36	Gramática

i) Ordenamento:

1. Número de chamada: O número de chamada é uma espécie de codificação composta por algumas notações que, juntas, indicam um local específico (um endereço) onde o livro



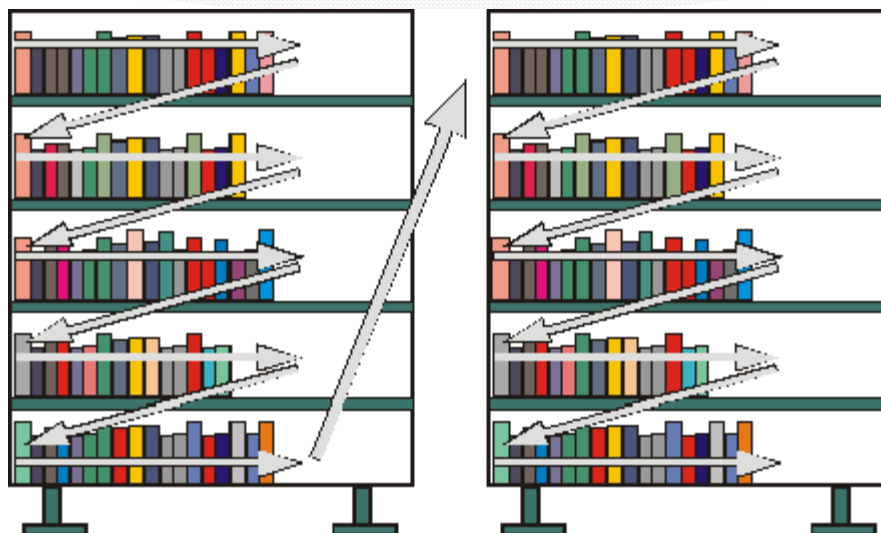
será alocado. A leitura destes “códigos” serve tanto para a guarda quanto para fazer a recuperação dos materiais nas estantes. Aqui, seguem as notações que serão utilizadas:

- Número que corresponde ao assunto da obra na tabela de classificação CDU;
- Número que corresponde ao autor da obra, antecedido das três primeiras letras do sobrenome do autor e precedido das três primeiras letras do título;
- Língua do texto se for uma tradução;
- Edição, se não for a primeira;
- Volume da obra, se pertencer a uma coleção;
- Número do exemplar.

1	Assunto da obra	542.2
2	Sobrenome do autor, número do autor e letra do título	VEN /dir
3	Obra traduzida	=690
4	Edição	5.ed.
5	Volume	v.2
6	Exemplar	ex.2

2. Localização: A localização do material na estante é baseada na ordem da subdivisão hierárquica dos algarismos arábicos. Ou seja, obedece-se a ordem crescente dos números juntamente com as subdivisões respectivas, sempre saindo dos números simples para os compostos, da esquerda para a direita.

Arquivamento do livro na estante (da esquerda para a direita)



POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

I - A Política de Aquisição, Expansão, Atualização e Conservação de Acervo da Biblioteca da FANAP abrange os seguintes critérios:

- a) Orçamento semestral, de acordo com as necessidades de cada curso, sendo aprovado pela Diretoria Geral da FANAP;
- b) Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondentes a cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos;
- c) Composição de acervo, para atender novos cursos e aumento de vagas;
- d) Atualização e expansão do acervo da Biblioteca;
- e) Criação de normas de preservação e conservação do acervo.

II - A Política de aquisição deve contemplar as várias fases do processo: satisfação dos usuários, seleção, aquisição, descarte e preservação.

III - A Biblioteca é responsável pela solicitação às editoras o envio de catálogos e informativos, os quais são avaliados pelo corpo docente. São realizadas duas reuniões anuais, a cada semestre (Junho e Novembro), que têm por finalidade definir os títulos e as quantidades que serão adquiridas para compor o acervo. Os coordenadores dos cursos oferecidos pela FANAP são convocados a participarem dessas reuniões, enquanto que os professores são convidados.

IV – Orçamento semestral, de acordo com as necessidades de cada curso da FANAP:



a) ao final de cada semestre, a Biblioteca deve apresentar à Diretoria Geral a planilha orçamentária detalhada, relativa aos tipos de materiais e serviços, para aprovação de recursos;

b) os valores do orçamento são pré-definidos e atualizados, de acordo com as necessidades da Biblioteca;

V – Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondentes a cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino;

a) A aquisição da bibliografia básica, nos seus diferentes suportes, deve ser feita levando-se em conta a relação exemplar/aluno e a sua atualização, conforme os padrões de qualidade do MEC;

b) Para a bibliografia complementar, bem como, para aquela considerada de interesse para a biblioteca, nos seus diferentes suportes, deve ser adquirido, no mínimo, um exemplar para o acervo de consulta;

c) É levada em conta, para tanto, a cotação que melhor atenda aos interesses da Instituição;

d) Quando a bibliografia não é localizada nas distribuidoras e livrarias, recorre-se às livrarias especializadas em obras esgotadas (Sebos), no país e no exterior;

e) As obras, em diferentes suportes, publicadas no exterior são adquiridas em livrarias importadoras, considerando o prazo de entrega de um a três meses;

f) A localização de artigos de periódicos, trabalhos publicados em eventos e teses é realizada pelo COMUT – Comutação Bibliográfica, e disponibilizada ao usuário, em tempo mínimo possível.

VI – Composição de acervo para atender aos novos cursos e à ampliação de vagas:

a) Com base no acervo já existente, efetua-se um levantamento das bibliografias a serem adquiridas, constantes do Plano de Ensino, considerando o número de alunos a serem atendidos/número de exemplares de cada título da bibliografia básica. Após listagem e cotação em três fornecedores, procede-se à aquisição, mediante complementação de orçamento, se necessário.

VII – A atualização e a expansão do acervo das bibliotecas dar-se-ão por:

a) Indicação do corpo docente, nos Planos de Ensino pelo e-mail: biblioteca@fanap.br;



- b) Pesquisa em catálogo de editoras e buscas em sites especializados;
- c) Doações e permutas;
- d) Serviço de reserva, utilizado pelos usuários (observando os livros mais solicitados);
- e) Manutenção de assinaturas de periódicos em papel e em suporte eletrônico;
- f) Manutenção de bases de dados especializadas online ou em CD-ROM, e recursos de multimídia (microfilmes, slides, VHS, DVDs, CDs-Rom);
- g) Aquisição de equipamentos adequados para a utilização da informação, nos diferentes suportes;
- h) Aquisição de acervos de outras bibliotecas ou de professores.

PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

- I – A preservação e conservação do acervo se dão por meio de:
 - a) Monitoramento do ambiente, controlando temperatura e umidade;
 - b) Administração, guarda e acondicionamento do acervo;
 - c) Manutenção da limpeza e higienização das áreas físicas da biblioteca;
 - d) Controle de ataques biológicos, nas obras e documentos;
 - e) Estabelecimento de critérios para a reprodução de obras, visando a preservação do acervo, dos pesquisadores e da legislação em vigor;
 - f) criar serviços de orientação aos usuários, visando à preservação e a conservação do acervo;
 - g) desenvolver e/ou adequar programas e técnicas de preservação na biblioteca;
 - h) administrar trabalhos permanentes de restauração e encadernação, por profissionais especializados.

POLÍTICA DE DESCARTE

- I – Os materiais a serem descartados pela Biblioteca serão submetidos a uma comissão de avaliação composta por professores e colaboradores da Biblioteca, quanto à validade dos documentos, considerando a sua permanência ou não no acervo.
- II – Caracterizar-se-á como descarte:
 - a) Materiais desatualizados, cujo assunto tratado seja comprovadamente ultrapassado;



b) Materiais cujo preço de restauração seja superior ou equivalente ao de um novo exemplar e;

c) Materiais que nunca foram utilizados ou tiveram pouco uso, constatando-se que este não deveria ter sido adquirido ou depois de repetidos insucessos, na tentativa de estimular o seu uso.

III – Os jornais diários serão descartados bimestralmente.

ELABORAÇÃO DE ESTATÍSTICAS

I – As estatísticas são os demonstrativos e informativos de todas as atividades desempenhadas pela Biblioteca, por intermédio de seus servidores, bem como, a utilização de serviços prestados e utilização dos computadores para pesquisas na Internet;

II – As estatísticas servirão de parâmetro para a avaliação dos serviços da Biblioteca e, também, para a elaboração de projetos para indicar as tendências e os interesses dos usuários;

III – As estatísticas elaboradas deverão ser incluídas no relatório mensal da Biblioteca.

SELEÇÃO E TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

Parágrafo único: Todo colaborador contratado, para prestar serviços na Biblioteca, deve

b) *Organização e Administração de Biblioteca*: desenvolvendo as aptidões necessárias para a preparação dos materiais, organização do acervo e disseminação da informação e;

- *Elaboração de Projetos*: que, muito além dos serviços técnicos, exige do profissional um perfil crítico e empreendedor, sempre apresentando propostas inovadoras, numa busca incessante pela qualidade e pelo bom atendimento.

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo único: Todos os serviços prestados pela Biblioteca serão, permanentemente, avaliados por meio de relatórios mensais, para a verificação da eficácia e eficiência no atendimento



aos usuários e disseminação da informação, procedendo-se a todas as alterações necessárias, seguindo as orientações e parâmetros deste Regimento.

Aparecida de Goiânia, Fevereiro de 2016.

Prof. Frederico Lucas
Diretor-Geral

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DO ACERVO							
Acervo		2016	2017	2018	2019	2020	Total
		Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.
Livros	Títulos	1.000	2.000	4.000	5.000	5.000	17.000
	Volumes	3.000	5.000	7.000	11.000	11.000	37.000
Periódicos		30	30	60	60	60	240
Base de Dados		10	10	10	10	10	50
Multimídia		30	40	40	60	60	230
Jornais e Revistas		10	10	10	10	20	60

7.3 Laboratórios

7.3.1. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A FANAP possui laboratórios de informática, projetados com espaço físico que atende à quantidade dos usuários, possuindo climatização ambiental, iluminação adequada e layout apropriado às atividades de ensino.

Os laboratórios foram montados exclusivamente para a FANAP, possuindo microcomputadores, com acesso à Internet aos usuários.

No quadro a seguir são apresentadas especificações e quantidade dos equipamentos disponíveis nos laboratórios de informática da FANAP.

Os laboratórios de informática de uso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos apresentam equipamentos em quantidade que atende às exigências da formação, assegurando a participação ativa dos alunos nas atividades práticas.

**Laboratórios FANAP****Laboratório 1 (1º Andar Bloco A)**

HD	500 GB
Processador	Intel Core I5 3.00GHz
Memoria	4 GB
Sistema Operacional	Windows XP Service Pack 3
Monitor	19,5"
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede 10/100 Mbps
Quantidade	30 Computadores

Laboratório 2 (1º Andar Bloco B)

HD	500 GB
Processador	Intel® I3
Memoria	4 GB
Sistema Operacional	Ubuntu 15.04
Monitor	18,5" LED
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede 10/100 Mbps
Quantidade	40 Computadores

Laboratório 3 (3º Andar Bloco A)

HD	500 GB
Processador	Intel® Core™ 2 Quad CPU 2.50GHz
Memoria	4 GB
Sistema Operacional	Windows 7 Profissional
Monitor	19" LCD
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede 10/100 Mbps
Drive DVD	DVD-RW
Quantidade	30 Computadores

Laboratório 4 (1º Andar Bloco B)

HD	500 GB
Processador	Intel Core I5 3.00GHz
Memoria	4 GB
Sistema Operacional	Ubuntu 14.04
Monitor	19,5"
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede 10/100 Mbps
Quantidade	24 Computadores

Laboratório 5 (1º Andar Bloco A)

HD	500 GB
Processador	Intel Core I5 3.00GHz
Memoria	4 GB
Sistema Operacional	Windows 8 Profissional
Monitor	18,5" LED
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede 10/100 Mbps
Quantidade	30 Computadores

Biblioteca (Para Consulta)

HD	160 GB
Processador	Intel Celeron 1.60 GHz
Memoria	1 GB
Sistema Operacional	Windows XP Service Pack 2
Monitor	15" LCD
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede 10/100 Mbps
Quantidade	40 Computadores

1º Sala do Professores

HD	160 GB
----	--------

2º Sala do Professores

HD	160 GB
----	--------



Processador	Intel Celeron 1.60 GHz
Memoria	1 GB
Sistema Operacional	Windows XP Service Pack 2
Monitor	17"
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede Wi-fi 10/100 Mbps
Quantidade	17 Computadores

Processador	Intel Celeron 1.60 GHz
Memoria	1 GB
Sistema Operacional	Windows XP Service Pack 2
Monitor	19,5" LCD
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede Wi-fi 10/100 Mbps
Quantidade	10 Computadores

Sala de Atendimento ao Discente

HD	500 GB
Processador	Intel® Core™ Duo
Memoria	2 GB
Sistema Operacional	Windows 7 Profissional
Monitor	19" LED
Teclado	Teclado
Mouse	Mouse
Rede	Rede Wi-fi 10/100 Mbps
Quantidade	10 Computadores

7.3.2 REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.

Art.1º Os Laboratórios de Informática da Faculdade Nossa Senhora Aparecida- FANAP destinam-se aos alunos e professores e técnicos administrativos da Instituição.

Art.2º As atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Informática devem ser restritas ao ambiente acadêmico, destinadas às disciplinas dos cursos de graduação, tecnológicos e de pós-graduação.

Art.3º Os Laboratórios de Informática poderão ser utilizados de forma individual, para pesquisa e elaboração de trabalhos, ou de forma coletiva, para aulas.

Art.4º Ao início de cada semestre letivo, as coordenações de curso e os técnicos de TI elaborarão um cronograma para o uso coletivo dos Laboratórios de Informática para cada disciplina e eventos programados pelos cursos, com estipulação de salas e horários .



Parágrafo único. Depois da definição da programação, qualquer mudança será permitida após consulta de todos os envolvidos.

Art.5º O professor da disciplina é o responsável pela orientação de trabalhos e pelas condições de trabalho e utilização dos equipamentos.

Art.6º O professor deve solicitar os materiais necessários à condução de seus trabalhos aos técnicos da área de TI, com a devida antecedência.

Art.7º As aulas coletivas a serem ministradas nos Laboratórios devem ser preparadas com antecedência, pelo professor, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos equipamentos às necessidades previstas.

Art. 8º Cabe ao professor, orientar a preparação e a utilização dos programas e equipamentos. A requisição de programas deve ser feita, com antecedência, ao pessoal técnico de TI, com visto da Coordenação de curso.

Art.9º Ao término dos trabalhos/aula, o professor deverá solicitar aos alunos que organizem as cadeiras em seus devidos lugares, desliguem os equipamentos corretamente, retornando-os à posição de origem, e que também mantenham limpo e organizado o ambiente.

Art. 10. A utilização de forma individual de um Laboratório de Informática é permitida fora dos horários de aulas regulares, desde que o usuário esteja acompanhado por monitor da disciplina.

Art. 11. Para a utilização dos equipamentos, os alunos deverão observar os procedimentos e recomendações afixados no Laboratório para a utilização e o manuseio desses equipamentos.

Art.12. Para a preservação das condições higiênico-ambientais é necessário que as atividades do Laboratório, sejam desenvolvidas mediante algumas regras, a saber:

I- não fumar;

II - manter silêncio;

III - preservar a limpeza do ambiente;

IV - não escrever nas mesas;

V - não colocar os dedos ou as mãos sobre a tela nem objetos sobre o monitor;

VI - não comer ou beber no recinto;

VII - entrar e sair do Laboratório de forma tranquila, sem arrastar os móveis;

VIII - utilizar as instalações e os equipamentos do Laboratório da forma recomendada pelos procedimentos da sala (em caso de dúvida, informar-se com os responsáveis);

IX - não levar equipamentos pessoais ou de terceiros ao Laboratório;

X - identificar-se sempre que solicitado;



XI- terminantemente proibido o uso de celulares no interior do Laboratório e;

XII - observar o horário de funcionamento fixado.

Art.13. Ao fazer uso dos equipamentos, o aluno deve:

I - verificar se a máquina apresenta as condições necessárias para uso;

II - reportar qualquer problema ao responsável, caso constate alguma irregularidade; e

III - no caso da não observância do inciso anterior, a responsabilidade pela utilização passa a ser do próprio aluno.

Art.14. Ao fazer uso da máquina, o aluno não deve:

I - utilizar o equipamento com o intuito de alterá-lo, mudá-lo de posição, retirar ou conectá-lo a qualquer outro equipamento; e

II - causar danos nos equipamentos.

Art.15. O uso de equipamentos, acessórios, softwares entre outros deve ser objeto de requisição pelo professor da disciplina aos Técnicos de TI.

Art.16. Fica expressamente proibida a instalação de softwares e o acesso a salas de chats, sites pornográficos e jogos. Está em vigência apolítica de segurança com restrição a vários sites.

Art.17. Na observância às questões legais, referentes aos Direitos Autorais, não é permitida a gravação, reprodução ou a utilização de quaisquer programas, sem a autorização ou permissão, por escrito, ao Setor de TI.

Art.18. O descumprimento de qualquer artigo deste regulamento será considerado falta grave, com responsabilidade administrativa, civil e criminal, conforme decisão colegiada e dependendo da gravidade do caso.

Art.19. É de competência da área de TI, em comum acordo com as coordenações, as demais normas e procedimentos para o bom andamento dos trabalhos nos Laboratórios de Informática, bem como, a manifestação nos casos omissos no presente Regulamento.

Art.20. É expressamente proibido o uso do Laboratório por pessoas estranhas ao meio acadêmico.

Art.21. Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Direção-Geral da Faculdade Nossa Senhora Aparecida –FANAP.

Aparecida de Goiânia, 02 de fevereiro de 2016.

Prof. Frederico Lucas
Diretor-Geral



7.4 Recursos Tecnológicos e de Audiovisual

Os recursos audiovisuais e multimídia estão disponíveis mediante prévio agendamento.

Equipamento	Observações	Quantidade
CPU	Windows 7 Profissional, Processador Intel® Core™ I5-2310CPU@ 2,90GHz, Memória 2GB, Gravadora HL-DT-STEVD RAM (DVD-RW), HD 300GB, Teclado e Mouse.	8
Data Show	Benq, Modelo MP515	17
DVD	Marca Sony, Modelo DVP-NS53P.	4
Retro Projetor	Marca VisoGraf, Modelo CS2250.	7
Caixa de Som	Marca Oneal, Modelo Profissional Multiuse. Marca Stane Modelo Multipurpose Amplifier. Marca Selenium, Modelo S151A.	8
Televisão	Marca Panasonic, Modelo TC20A12. Marca Zenith, Modelo SAR2953BT.	6
Video Cassete	Marca Panasonic, Gradiente e Philco.	5
Microfone (Sem Fio)	Marca Shure, Modelo PGX. Marca TSI, Modelo Pro MS-115.	2
Microfone (Auricular)	Marca Karsect, Modelo HeadSet Microfone, KDSW401H	2
Microfone (Com fio)	Marca Behringer, Modelo XM 1800	3
Filmadora	Filmadora Sony Splashroot HDR-AS200V	1



7.5 Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Pessoas com Deficiência

A FANAP considerando a necessidade de assegurar as pessoas com condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações, adota como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos.

Neste sentido, no que se refere aos alunos com deficiência, a FANAP apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

A FANAP incluiu a disciplina LIBRAS nos currículos dos cursos de graduação, conforme determina a legislação (optativa nos bacharelados e obrigatória nas licenciaturas).

A FANAP coloca à disposição de professores, alunos, funcionários com deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

Além disso, a FANAP possui normas internas sobre o tratamento a ser dispensado a professores, alunos e funcionários com deficiência, com o objetivo de coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação.

7.6 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI

Considerando a demanda gerada pelos cursos a serem implantados na vigência deste

Tipo	Vagas	Denominação do Curso	Ano Pretendido	Turno de Funcionamento
-------------	--------------	-----------------------------	-----------------------	-------------------------------

PDI, será necessária a expansão da infraestrutura física da IES, particularmente, no tocante ao número de salas de aulas, conforme pode ser observado nos quadros a seguir.

Tipo	Modalidade	Denominação do Curso	Vagas	Ano Pretendido	Turno de Funcionamento
<i>Lato Sensu</i>	Presencial	Especialização em Análise Mercadológica	30	2017	Sexta noturno e aos Sábados matutino
<i>Lato Sensu</i>	Presencial	Pedagogia Empresarial	30	2017	Aos Sábados matutino e



					vespertino
<i>Lato Sensu</i>	Presencial	Docência Universitária	40	2017	Aos Sábados matutino e vespertino
<i>Latu Sensu</i>	Presencial	Gestão de Projetos	30	2019	Aos Sábados matutino e vespertino
<i>Latu Sensu</i>	Presencial	Gestão de Pessoas	30	2017	Aos Sábados matutino e vespertino

No período 2016/2020 deverão ser instalados os laboratórios específicos dos cursos de graduação que serão implantados.

O planejamento dos laboratórios específicos obedecerá às exigências do projeto pedagógico de cada curso de graduação quanto à área física, às instalações específicas, às condições de biossegurança, e aos equipamentos.

8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

8.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, Planejamento e Gestão

PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. INTRODUÇÃO

Na sociedade moderna a *qualidade* é uma regra inalienável, é quase axiomático dizer-se que uma instituição de renome — seja ele em nível local, regional ou nacional — tem qualidade, pois seu prestígio na sociedade é fruto de uma política de respeito a seus associados, mantida por meio de instrumentos de autoavaliação e de transparência em suas ações institucionais, em qualquer âmbito em que ela ocorra. Nesta linha de raciocínio, as instituições de ensino superior têm compromisso e responsabilidade com toda sociedade que a abriga, visto que a formação profissional e humanística se reflete em cada cidadão que a compõe.

Indubitavelmente, a qualidade dos cursos de graduação oferecidos por uma instituição de ensino é de extrema importância para a educação superior e para o país, pois esta qualidade será refletida na formação dos profissionais e/ou pesquisadores egressos dela e, portanto, impactará na prestação de serviços, sejam diretos ou indiretos, à comunidade local abrangida pela instituição. Por meio da migração de profissionais, os reflexos podem atingir abrangência regional e até mesmo nacional.

A Faculdade Nossa Senhora Aparecida-FANAP, desde sua concepção, tem sempre estado atenta à constante necessidade de aprimoramento da qualidade do ensino por ela ofertada à sociedade aparecidense, goiana e brasileira e, por isso, sempre investiu em processos avaliativos institucionais.



A Instituição, consciente de sua vocação e responsabilidade, pensou este **Projeto de Avaliação Institucional** de forma a também atender, integralmente, à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino.

O presente Projeto foi elaborado com base na seguinte legislação:

- Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004;
- Lei Federal nº 10.419, de 19 de maio de 2004;
- Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004.

Complementarmente, está também alicerçado nos seguintes documentos editados pelo INEP:

- Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições; e
- Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições.

O Projeto de Avaliação Institucional foi criado pela *Comissão Própria de Avaliação 2013 (CPA-FANAP)* visando concretizar o processo avaliativo de suas atividades no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, bem como de seu funcionamento técnico-administrativo.

A CPA-FANAP tem como objetivo geral fazer um diagnóstico, com uma periodicidade pré-determinada — ordinariamente estabelecida em uma vez por ano —, de toda estrutura que compõe a Instituição, não só relativa à realização de tarefas acadêmicas, como também no intercâmbio técnico-científico e sócio-cultural entre a instituição e a sociedade.

Esta Comissão denota a preocupação da Diretoria Geral, e de toda Instituição, com o contínuo de aperfeiçoamento da qualidade do ensino de todos os cursos por ela oferecidos à sociedade, pois a sua principal função é contribuir, unindo esforços de toda comunidade acadêmica, para a revisão e aprimoramento de seu projeto pedagógico e sociopolítico.

O presente documento formaliza o projeto, entretanto não pode ser considerado fechado, imutável, pois o próprio processo avaliativo não o é: caracteriza-se, intrinsecamente, como sendo um fenômeno dinâmico, com mutações e adaptações constantes.

2. BREVE DESCRIÇÃO DO SINAES

O SINAES - *Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior*, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, estabelece, em seu Art. 1º, § 1º, que:

§ 1º O SINAES tem por finalidades a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

São princípios fundamentais do SINAES:



- responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- reconhecimento da diversidade do sistema;
- respeito à identidade, à missão e à história das IES;
- compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada.

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

- **Avaliação das Instituições de Educação Superior:** centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:
 - 1- autoavaliação: coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) de cada IES;
 - 2- avaliação externa: realizada por comissões designadas pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES;
- **Avaliação dos Cursos de Graduação:** avalia os cursos de graduação por meio de instrumentos e procedimentos que incluem visitas *in loco* de comissões externas;
- **Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE):** aplica-se aos estudantes do final do primeiro e do último ano do curso. Estando prevista a utilização de procedimentos amostrais.

O repertório normativo a respeito do SINAES inclui:

- Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001 (PNE);
- Decreto nº 3.860, de 09 de julho de 2001;
- Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004;
- Lei Federal nº 10.419, de 19 de maio de 2004;
- Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004.

3. AS DIRETRIZES PARA A AVALIAÇÃO NA FANAP

A nova LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/1996) consolidou, como sustentáculo essencial da educação superior, a necessidade de processos avaliativos, tanto no que tange à melhoria do ensino (*qualidade*), como no que se refere à maior participação da comunidade no processo.

Uma das críticas mais constantes que se fazem às práticas avaliativas vigentes nestes últimos anos consiste no uso de instrumentos aplicados a *objetos isolados* e que conduzem a uma visão *parcial e fragmentada* da realidade institucional. Assim, eles não estariam dando conta da riqueza e da complexidade da educação, nem do sistema e tampouco de uma instituição educativa. Assim, o processo de autoavaliação institucional deve fornecer uma visão *global* da instituição sob uma dupla perspectiva que, segundo o documento *Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições*, publicado eletronicamente pela CONAES/INEP, são as seguintes:

- o objeto de análise é o conjunto de dimensões, estruturas, relações, atividades, funções e finalidades da instituição, centrado em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, segundo



os diferentes perfis e missões institucionais. Está compreendida, na avaliação da instituição, a gestão, a responsabilidade e compromissos sociais e a formação acadêmica e profissional com vistas a repensar sua missão para o futuro; e

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

Para bem-avaliar uma instituição não basta levantar as suas deficiências. É também muito importante identificar as qualidades e aspectos fortes daquela instituição. Quanto aos problemas e carências, além da verificação e da constatação, é importante identificar as suas causas (formalizando o nexos causal da ocorrência da deficiência/carência para toda comunidade institucional), explicitar as possibilidades reais para a superação e estabelecer as ações adequadas e os meios para a transformação desejada.

Em consonância com o anteriormente exposto, a CPA-FANAP conceberá metodologias de avaliação (e seus respectivos instrumentos operacionais) visando o atendimento integral às diretrizes estabelecidas e as aspirações institucionais explicitadas por toda sua comunidade.



4. DOS OBJETIVOS

A avaliação interna é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Em face disso, o Projeto de Autoavaliação da FANAP deverá sistematizar informações, analisar coletivamente os significados das realizações, desvendar formas de organização, administração e ação, identificar pontos fortes e potencialidades, bem como pontos fracos, e contribuir com estratégias de superação de problemas e/ou carências.

Para tanto, o presente Projeto pressupõe algumas *condições fundamentais* para que sejam atingidos os objetivos desejados. Tais condições são:

- a) *dedicação da equipe de coordenação* – a CPA-FANAP: para planejar e organizar as atividades, manter o interesse permanente pela avaliação por parte dos atores institucionais (docentes, discentes, integrantes do corpo técnicoadministrativo), sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da instituição, e refletir sobre o processo;
- b) *participação dos integrantes da instituição*, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si – auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;
- c) *compromisso explícito dos dirigentes* da Instituição em relação ao processo avaliativo e seus resultados;
- d) *informações válidas e confiáveis*: a informação fidedigna é o elemento fundamental do processo avaliativo e sua disponibilidade aos órgãos pertinentes da instituição será prioritária para a efetividade da ação avaliativa;
- e) *uso efetivo dos resultados*: o conhecimento que a avaliação interna proverá à comunidade institucional deve ter uma finalidade clara, qual seja, a de planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao permanente aprimoramento institucional.

4.1. OBJETIVO GERAL

Avaliar a instituição como uma totalidade integrada (que permita a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas) visando a melhoria da qualidade acadêmica e o permanente desenvolvimento institucional.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) privilegiar o conceito da autoavaliação emancipatória integrada à sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização;
- b) conscientizar e sensibilizar a comunidade acadêmica e sociedade para que o processo de avaliação seja sinônimo de evolução contínua do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão universitária democrática e participativa;
- c) firmar valores que conduzam à permanente e sistemática melhoria de qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão institucional, tendo como base os interesses de docentes, discentes, técnicoadministrativos e sociedade, nas áreas de atuação da FANAP;



- d) promover formas de *sensibilização* e *motivação*, visando a satisfatória condução do processo de avaliação na FANAP;
- e) realizar diagnóstico institucional e avaliação interna da FANAP, considerando a necessidade de:
 - (i) definir e validar instrumentos de coletas de dados para diagnóstico e avaliação interna; (ii) coletar, analisar, interpretar e registrar, de forma permanente e sistemática, a opinião da comunidade acadêmica sobre o ensino, pesquisa, extensão, infraestrutura, gestão acadêmica e a autoavaliação de docentes e discentes sobre o processo didático-pedagógico, na graduação e pós-graduação; (iii) coletar, analisar, interpretar e registrar dados sobre egressos; (iv) coletar, analisar, interpretar e registrar dados sobre evasão;
- f) sintetizar os resultados das avaliações, interna e externa, por meio da produção de relatórios detalhados (analítico e sintético);
- g) recomendar metas e ações futuras com vistas à melhoria da qualidade de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica;
- h) subsidiar o planejamento estratégico e a gestão da FANAP (gerando conhecimento para a tomada de decisão dos dirigentes da Instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços de educação superior ofertados);
- i) identificar as potencialidades da instituição e as possíveis causas dos seus problemas e/ou carências;
- j) aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- k) fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- l) tornar mais efetiva a vinculação da Instituição com a comunidade;
- m) prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos (divulgando os resultados das avaliações);
- n) (auto)avaliar o *Projeto de Avaliação Institucional*;
- o) (re)avaliar o processo de Avaliação Institucional.

5. OS MEMBROS DA CPA-FANAP

A Comissão Própria de Avaliação, a CPA-FANAP, é o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento do *Projeto de Avaliação Institucional da FANAP*, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP/MEC.

A Diretoria Geral tornou disponível à CPA-FANAP todos os recursos necessários ao seu funcionamento quanto à infraestrutura física, tecnológica, recursos humanos e financeiros suficientes para o pleno desenvolvimento das atividades da supracitada comissão.

6. ETAPAS DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A CPA-FANAP estruturou o *Projeto de Avaliação Institucional* nas etapas a seguir descritas. Destaca-se, oportunamente, que tais fases não são consecutivas e, sim, complementares e concomitantes em muitos casos, tendo em vista que o processo avaliativo é extremamente dinâmico e multifacetado por sua própria natureza.

a) **Concepção/Aprovação do Programa:** A partir da designação da Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA-FANAP), esta iniciou seus trabalhos objetivando a concepção e aprovação do presente Projeto de Avaliação Institucional. A primeira atividade a ser realizada é um *Diagnóstico*



da *Situação Atual da Instituição*. Esta etapa permitirá descrever o desempenho organizacional da FANAP, tendo como ponto de partida um conjunto de dados e informações anteriores, de relatórios de outras comissões.

b) Escolha dos Indicadores: Em face do *Diagnóstico*, a comissão iniciará um minucioso processo de escolha dos indicadores que serão empregados na avaliação institucional, tais indicadores, estabelecidos por meio da concepção de um questionário de avaliação, envolverão o corpo docente, corpo discente e técnicoadministrativo da Instituição. Cada um destes corpos se autoavalia e avalia os demais. Os indicadores escolhidos serão, naturalmente, comparados com os padrões nacionais estabelecidos pelo MEC e, quando necessário, ajustados para possibilitar a análise do desempenho da FANAP pelo Ministério. Os *ensaios* serão utilizados para identificar a qualidade dos indicadores e, em decorrência disso, sua permanência, alteração ou exclusão do processo avaliativo;

c) Sensibilização da comunidade acadêmica: esta etapa consiste na realização de seminários (com os acadêmicos), encontros (com os docentes e colaboradores técnicoadministrativos), palestras (acadêmicos e docentes) e outros fóruns para a conscientização sobre a importância da Avaliação Institucional na FANAP. Terá como objetivo despertar o senso crítico (e auto-crítico) na comunidade acadêmica (docentes, acadêmicos, colaboradores técnicoadministrativos) e na sociedade para o entendimento dos benefícios da participação ativa no processo avaliativo;

d) Avaliação Interna: esta etapa consiste em analisar continuamente o trabalho desenvolvido na FANAP, em seus departamentos constituintes, com o propósito de decidir sobre como melhorar a qualidade das atividades que realiza, tomando como base o conjunto de dados coletados na etapa do diagnóstico, combinados em forma de relatórios e sínteses, abrangendo os docentes, discentes, corpo técnicoadministrativo, infraestrutura e índices/motivadores de evasão na Instituição. Englobará a avaliação das condições de ensino, dos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos em todos os níveis (graduação, extensão e pós-graduação), das práticas investigativas, da gestão administrativa e acadêmica;

e) Reavaliação e Realimentação: Durante todo o processo de concepção e aplicação, a avaliação institucional será continuamente avaliada visando a detecção de possíveis incorreções e necessidades de expansão/complementação ou qualquer outro tipo de ajuste. Neste contexto, a CPA-FANAP emitirá, *anualmente*, um relatório geral das atividades desenvolvidas e as conclusões da experiência avaliativa interna no período. Este relatório será utilizado como realimentador do processo, visando a tomada de decisão para os possíveis ajustes necessários no programa de avaliação institucional;

f) Divulgação dos Resultados: consistirá da ampla divulgação dos resultados obtidos pelo processo de avaliação institucional para a comunidade acadêmica, comunidade abrangida pela Instituição e órgãos competentes do MEC.

7. As “DIMENSÕES” A SEREM AVALIADAS

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

- a) A missão Plano de Desenvolvimento Institucional;
- b) A política para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- c) A responsabilidade social da instituição;



- d) A comunicação com a sociedade;
- e) As políticas de pessoal;
- f) Organização e gestão da instituição;
- g) Infraestrutura física;
- h) Planejamento e avaliação;
- i) Políticas de atendimento aos estudantes;
- j) Sustentabilidade financeira.

8. DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE CADA DIMENSÃO

8.1. A MISSÃO E O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nesta dimensão serão avaliadas:

- a) finalidades, objetivos e compromissos da instituição, explicitados em documentos oficiais;
- b) concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- c) características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a instituição está inserida;
- d) articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

O resultado será, então, obtido pela elaboração/revisão/atualização dos seguintes documentos:

- a) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- b) Projeto Pedagógico dos Cursos;
- c) Estatuto e Regimento Geral ou Regimento;
- d) Normas internas de regulação.

8.2. ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A. Ensino

A.1. Graduação

Nos cursos tecnológicos, licenciaturas e bacharelados serão avaliados:

- a) concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- b) práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e utilização de processos participativos de construção do conhecimento;
- c) pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas e culturais) e as necessidades individuais;



d) práticas institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino.

A.2. Pós-Graduação

A avaliação da pós-graduação, no nível de Especialização, abrangerá:

- a) políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação *latosensu*;
- b) política de melhoria da qualidade da pós-graduação;
- c) integração entre graduação e pós-graduação;
- d) formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior.

Como resultado serão elaborados e disponibilizados documentos que contemplem:

- a) Currículos dos cursos e programas ou planos de ensino.
- b) Mecanismos, acordos e conclusões da revisão, atualização e renovações dos currículos e programas de estudo.
- c) Programas, descrição de atividades, número de estudantes participantes.
- d) Grupos de trabalho, bolsas outorgadas, estímulos à pesquisa.
- e) Convênios e acordos com outras instituições (públicas e privadas), organizações profissionais e empresariais, associações, centros assistenciais.

B. Pesquisa

- Vínculos e contribuição da pesquisa para o desenvolvimento local e regional;
- Políticas e práticas institucionais de pesquisa para a formação de pesquisadores, incluindo a iniciação científica;
- Articulação da pesquisa com as demais funções acadêmicas;
- Critérios para o desenvolvimento da pesquisa, participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos, publicação e divulgação dos trabalhos;
- Relevância social e científica da pesquisa em relação aos objetivos institucionais, tendo como referência as publicações científicas, técnicas e artísticas, organização de eventos científicos, realização de intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais, formação de grupos de pesquisa, política de investigação e políticas de difusão dessas produções.

C. Extensão

A Extensão será avaliada em relação aos seguintes indicadores:

- a) concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- b) articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- c) participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.



8.3. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A dimensão Responsabilidade Social avaliará os seguintes aspectos institucionais:

- a) como está a transferência de conhecimento e importância social das ações da FANAP e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;
- b) natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;
- c) ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.

Os seguintes documentos e/ou dados serão explicitados:

- a) Contribuição da instituição na criação de conhecimentos para o desenvolvimento científico, técnico ou cultural.
- b) Caracterização e pertinência das atividades da instituição nas áreas de educação, saúde, lazer, cultura, cidadania, solidariedade, organizações econômicas e sociais, meio ambiente, patrimônio cultural, planejamento urbano, desenvolvimento econômico, entre outras.
- c) Descrição e sistematização das atividades relacionadas com cooperativas, ONGs, corais, centros de saúde, escolas, clubes, sindicatos, partidos políticos ou outras.
- d) Evidências da vinculação dessas atividades com o desenvolvimento das finalidades da instituição.
- e) Dados sobre bolsas, descontos e outras evidências de políticas institucionais de inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida.
- f) Lista de estudantes e docentes e pessoal técnico-administrativo portadores de necessidades especiais. Estratégias pedagógico-didáticas empregadas.
- g) Convênios e acordos com outras instituições (públicas e privadas), organizações profissionais e empresariais, associações, centros assistenciais.

8.4. A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

Nesta dimensão serão avaliados:

- a) estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;
- b) imagem pública da instituição nos meios de comunicação social.

Os seguintes documentos e/ou dados serão explicitados:

- a) Meios e canais de comunicação utilizados para divulgar as atividades da instituição na comunidade externa.
- b) Regimentos e manuais de circulação interna informando sobre procedimentos.
- c) Folhetos e jornais para divulgação interna, existência de páginas Internet e Intranet. Análises sobre sua eficácia.



- d) Catálogo institucional, guia do aluno ou semelhante que contenha informações sobre projeto pedagógico do curso, disciplinas, créditos, horários de funcionamento e outros.
- e) Questionários destinados aos membros dos diversos segmentos da instituição avaliando a efetividade da comunicação e a circulação das informações na instituição.
- f) Questionários para os estudantes, docentes e pessoal técnico-administrativo indagando e avaliando as estratégias mais eficazes e os problemas na circulação das informações.
- g) Procedimentos de recepção de sugestões e procedimentos de resposta.

8.5. POLÍTICAS DE PESSOAL

Nesta dimensão serão avaliados:

- a) planos de carreira para docentes e de cargos e salários para o pessoal técnico-administrativo, com critérios claros de admissão e de progressão;
- b) programas de qualificação / capacitação profissional e de melhoria da qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos;
- c) clima institucional, relações interpessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.

Os seguintes documentos, dados e indicadores disponibilizados:

A. Docentes

- a) Quantidade de docentes em tempo integral, parcial e horistas. IQCD – Índice de Qualificação do Corpo Docente.
- b) Quantidade de docentes doutores, mestres e especialistas com respectivos regimes de trabalho.
- c) Experiência profissional no magistério superior; experiência profissional fora do magistério superior; formação didático-pedagógica.
- d) Produção intelectual e científica do corpo docente.
- e) Critérios de ingresso na instituição e de progressão na carreira.
- f) Políticas de capacitação e de avaliações de desempenho.
- g) Conceitos da CAPES nos programas de mestrado ou doutorado.
- h) Relação aluno/professor.
- i) Grau de envolvimento dos professores com a pós-graduação, a pesquisa e a extensão.

B. Pessoal Técnico-Administrativo

- a) Quantidade.
- b) Escolaridade.
- c) Envolvimento de funcionários técnico-administrativos com pesquisa e extensão.
- d) Experiência profissional.
- e) Critérios de ingresso na instituição.
- f) Critérios de progressão na carreira.
- g) Políticas de capacitação.
- h) Avaliações de desempenho.
- i) Pesquisas e/ ou estudos sobre a satisfação dos funcionários técnico-administrativos.



- j) Relação aluno/funcionário técnico-administrativo.

8.6. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO

Nesta dimensão serão avaliados:

- a) o plano de gestão ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;
- b) funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;
- c) uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;
- d) uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;
- e) modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);
- f) investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluida em todos níveis).

Os seguintes serão elaborados e disponibilizados:

- a) Atas dos órgãos colegiados.
- b) Regulamentos internos, normas acadêmicas, regimentos e estatutos da instituição.
- c) Descrição do funcionamento do sistema de registro acadêmico e do sistema e recursos de informação.
- d) Mecanismos de controle de normas acadêmicas.

8.7. INFRAESTRUTURA FÍSICA E ACADÊMICA

Nesta dimensão serão avaliados:

- a) adequação da infraestrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informações e outros serviços da infraestrutura acadêmica) às funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- b) políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;
- c) utilização da infraestrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

Os documentos, dados e informações para esta dimensão irão explicitar:

- a) Quantidade e condições de :
 - a. salas de aula;
 - b. instalações administrativas;
 - c. salas de docentes;
 - d. salas de reuniões;
 - e. gabinetes de trabalho.
 - f. salas de conferência/auditórios;
 - g. instalações sanitárias.
- b) Áreas de convivência.
- c) Instalações especiais para portadores de necessidades especiais.



- d) Bibliotecas (central e setoriais); bases de dados e bibliotecas virtuais; Quantidade de livros e periódicos (títulos e exemplares).
- e) Quantidade de laboratórios e de equipamentos (informática, laboratórios, apoio administrativo); condições uso; condições de acesso às redes externa (Internet) e interna (Intranet).
- f) Biossegurança; descrição do plano de segurança, proteção de riscos e proteção ambiental.
- g) Questionários de satisfação dos usuários sobre as instalações em geral e especialmente sobre a biblioteca, laboratórios e equipamentos informáticos.

8.8. PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

Serão avaliados nesta dimensão:

- Adequação e efetividade do planejamento geral da instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os projetos pedagógicos dos cursos;
- Procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.

Os seguintes documentos serão disponibilizados:

- Projeto Pedagógico Institucional;
- Projeto Pedagógico dos cursos;
- Relatórios parciais de autoavaliação;
- Relatório final de autoavaliação;
- Ações decorrentes das conclusões da autoavaliação;
- Eventos e seminários de difusão dos processos de autoavaliação.

8.9. Políticas de Atendimentos aos Estudantes

Nesta dimensão serão avaliados:

- Políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;
- Políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;
- Mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;
- O acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

Em relação aos egressos são avaliados:

- Inserção profissional dos egressos;
- Participação dos egressos na vida da Instituição.

A documentação, dados e indicadores para avaliação do atendimento a egressos:



- Pesquisas ou estudos sobre os egressos e/ou empregadores dos mesmos.
- Dados sobre a ocupação dos egressos.
- Evidências de atividades de formação continuada para os egressos.

- Quantidade de:
 - Candidatos ao processo seletivo;
 - Ingressantes;
 - Estudantes matriculados por curso;
 - Estudantes com bolsas;
 - Estudantes por turma (média);
 - Bolsas e estímulos concedidos (monitoria, bolsas de iniciação científica, de trabalho, de extensão);
 - Evasão (índice; motivos);
 - Inadimplência;
 - Intercâmbios realizados;
 - Eventos realizados;
 - Participações em eventos;
 - Trabalhos de estudantes publicados.

- Indicadores:
 - Tempo médio de conclusão do curso;
 - Relação aluno/professor e aluno/funcionário técnico administrativo.

8.10. Sustentabilidade Financeira

Nesta dimensão serão avaliados:

- Sustentabilidade financeira da instituição e políticas de captação e alocação de recursos;
- Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

Documentação, dados e informações:

- Orçamento que compõe o PDI;
- Planilha de contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- Planilha de mensalidades escolares e de matrículas.

Indicadores:

- Relação orçamento/gastos (semestral e anual);
- Relação ingressantes/concluintes;
- Relação docentes e pessoal técnico-administrativo em capacitação/capacitados;



- Relação docente/técnico-administrativo com referência a setores de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, tais como, hospitais universitários, teatros, rádios, atividades artísticas, esportivas e culturais, museus, fazenda experimental, zoológico etc.).

9. Metodologia e Instrumentos da Autoavaliação

A CPA-FANAP definirá os indicadores e padrões de qualidade, a metodologia (incluindo análise e interpretação de dados) e os instrumentos a serem utilizados no processo de autoavaliação e a periodicidade de avaliação de cada dimensão, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendida a Lei nº 10.861, de 2004, a Portaria MEC nº 2.051/2004, os documentos *Diretrizes para a autoavaliação* e *Orientações gerais para o roteiro da autoavaliação das instituições*, o Estatuto, o Regimento Geral, o Projeto Pedagógico-Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais documentos internos, aprovados pelo colegiado superior. Anualmente, a CPA-FANAP promoverá a avaliação desses mecanismos e da metodologia utilizados, 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.

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO DA FANAP - FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA (CPA-FANAP)

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 1º - A Comissão Própria de Avaliação (CPA-FANAP), criada pela Resolução nº. 01/2004 em cumprimento ao que determina a Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004, é integrada pelos seguintes membros:

I –Presidente;

II - Um representante do corpo docente ;

III - Um representante do pessoal técnicoadministrativo;

IV - Um representante do corpo discente;

V - Um representante da sociedade civil organizada.

Parágrafo único: Os representantes do corpo docente e do pessoal técnico administrativo serão indicados pelos seus pares, os demais representantes serão escolhidos e designados pela Diretoria.

Art. 2º - Os membros da Comissão Própria de Avaliação têm mandato de três anos, podendo ser substituídos ou reconduzidos ao término desse período.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES



Art. 3º - Compete à Comissão Própria de Avaliação a condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

Parágrafo único. A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior, conforme o disposto no art. 11 de Lei 10.861/2004.

Art. 4º - Compete à CPA:

I. elaborar o projeto de autoavaliação institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES);

II. conduzir os processos de autoavaliação;

III. implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da avaliação institucional e sua integração com a missão da Instituição;

IV. colaborar com os procedimentos de autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da CONAES e pelo projeto de autoavaliação institucional;

V. sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes;

VI. elaborar relatórios de avaliação, enviando-os às instâncias competentes para ciência;

VII. delegar competências, indicando prazos cumprimento dos objetivos estabelecidos;

VIII. assessorar cursos e áreas nos procedimentos de avaliação externa;

IX. convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;

X. prestar as informações solicitadas pelo INEP, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de avaliação interna estabelecido na Resolução CONAES no 1/2005; e

XI. dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

Art. 5º - São atribuições do Presidente da CPA:

I. convocar e definir a pauta das reuniões;

II. representar a CPA junto aos órgãos do Ministério da Educação integrantes do SINAES – Sistema Nacional de Avaliação Superior;

III. manter a ordem, cumprir e fazer cumprir as presentes normas de funcionamento;

IV. submeter a matéria em pauta à discussão e definir os critérios de votação, bem como anunciar o seu resultado;

V. convocar representantes de qualquer setor da instituição para participar de sessões ordinárias ou extraordinárias ou prestar informações relativas ao processo interno de avaliação;

VI. assinar e expedir as decisões tomadas pela CPA;

VII. ordenar a publicação de matéria que deva ser divulgada.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - A CPA reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre e, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º - A convocação é feita por escrito e individualmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, devendo conter a respectiva pauta.



§ 2º - Em caso de urgência, a critério do Presidente da Comissão, é indispensável a observância do interstício e da forma de convocação, ficando a pauta da reunião restrita à matéria considerada urgente.

Art. 7º - A CPA funcionará com a presença da maioria simples dos seus membros.

Parágrafo único. A ausência do representante de determinada categoria não impede o funcionamento da Comissão, nem invalida suas decisões, respeitando o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 8º - De cada reunião lavrar-se-á ata, que será assinada pelo Presidente, pelo Secretário e pelos demais membros presentes à reunião.

Art. 9º - O comparecimento dos membros às reuniões da CPA é obrigatório.

§ 1º. Perde o mandato o membro que deixar de pertencer à categoria que representa.

§ 2º. A ausência de membro da Comissão em quatro reuniões ordinárias acarreta perda do mandato, salvo impedimento justificado, por escrito, e aceito pelo Presidente.

Art. 10º - Não serão admitidas representações e procurações ou substituições de membros ausentes à reunião da CPA.

Art. 11º - Os casos de urgência e os omissos serão resolvidos pelo Presidente, “*ad referendum*” dos demais membros da Comissão.

Art. 12 – Excluída a hipótese de imperativo legal, estatutário ou regimental, as modificações destas normas podem ser propostas pelo Presidente, ou por, no mínimo, um terço dos membros da CPA.

8.2 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004 foi constituída a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que tem como atribuições gerais conduzir os processos de avaliação interna da FANAP, de sistematizar e de prestar as informações solicitadas pelo INEP/MEC.

A autoavaliação, liderada pela Comissão Própria de Avaliação, conta com a participação de toda a comunidade acadêmica, técnica e administrativa, além de representantes da sociedade civil organizada.

Na própria composição da CPA há representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, isto é, professores, alunos e técnicos administrativos, além de representantes da sociedade civil organizada. Por outro lado, os grupos de trabalho que venham a ser constituídos deverão contar também, sempre que possível, com a participação de representantes dos segmentos diretamente envolvidos.

A participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa é verificada em todas as etapas da autoavaliação.

Na etapa de preparação, o planejamento é discutido com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. A autoavaliação exige o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa.

Na etapa de desenvolvimento, é definida a composição dos grupos de trabalho envolvidos na autoavaliação, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Nesta etapa, a comunidade participa mediante a apresentação de informações



voltadas para o preenchimento dos instrumentos de avaliação.

Os resultados organizados são discutidos com a comunidade. Na etapa de consolidação, a divulgação possibilita a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa.

8.3 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a melhoria da qualidade e a pertinência das atividades desenvolvidas, é realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de autoavaliação, e, quando disponível, dos resultados da avaliação externa, da Avaliação dos Cursos de Graduação e do ENADE.

Os resultados servem para que a Instituição identifique os acertos e as ineficiências, as vantagens, potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas.

O conhecimento gerado pela avaliação e disponibilizado à comunidade acadêmica, técnica e administrativa, aos avaliadores externos e à sociedade, tem uma finalidade clara de priorizar ações de curto, médio e longos prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas que comprometam a Instituição com o futuro.

Dessa forma, os resultados da avaliação serão encaminhados ao CoSup, a quem compete a (re)definição e implementação das políticas que o processo avaliativo sugerir. Os resultados da avaliação subsidiarão as ações internas e a (re)formulação do Plano de Desenvolvimento da Instituição e do Projeto Pedagógico Institucional.

Os resultados da avaliação serão amplamente divulgados. Para tanto, deverão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.



9. ASPECTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Estratégia de Gestão Econômico-Financeira

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

À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FANAP, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à Faculdade.

Dependem de aprovação da Mantenedora: a) o orçamento anual da Faculdade; b) a assinatura de convênios, contratos ou acordos; c) as decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita; d) a admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da Faculdade; e) a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais; e f) alterações regimentais.

Na gestão econômico-financeira da FANAP são observados alguns princípios e normas, dos quais se destacam: a) o exercício financeiro coincide com o ano civil; b) o orçamento disciplina a previsão da receita e a fixação das despesas que decorrem das obrigações legais assumidas regularmente; c) os eventuais resultados operacionais são aplicados integralmente na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais da Instituição; d) 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 Planos de Investimentos

No período 2016/2020, a FANAP implantará novos cursos de graduação e de pós-graduação. Dessa forma, os investimentos previstos estão relacionados à ampliação da infraestrutura física e acadêmica para atender a proposta de expansão dos cursos, conforme apresentado no Capítulo 7 – Infraestrutura deste PDI.

Nesse período está prevista a construção de salas de aula, salas de professores, salas para Coordenações de Curso, laboratórios de informática, além dos laboratórios específicos dos cursos que serão implantados. A biblioteca será ampliada para atender à demanda gerada pela implantação dos cursos previstos para o período 2016/2020.

Os investimentos também estão direcionados para a aquisição do acervo específico dos novos cursos, assim como a sua expansão e constante atualização; para a expansão dos equipamentos de informática e dos recursos tecnológicos e de áudio visual.

A FANAP previu ainda recursos para investimento na capacitação de pessoal docente e técnico administrativo, nas políticas de pesquisa e extensão, e na avaliação institucional.

Na previsão orçamentária apresentada no item 9.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (5 anos) deste PDI estão identificados os valores em reais que serão utilizados para a realização dos planos de investimento, no período 2016/2020.



9.3 Previsão Orçamentária e Cronograma de Execução (5 anos)

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2016 A 2020

DESPESAS	2016	2017	2018	2019	2020
Acervo Bibliográfico	200.000,00	200.000,00	200.000,00	210.000,00	220.000,00
Encargos	992.500,00	992.500,00	1.200.000,00	1.320.000,00	1.452.000,00
Equipamentos	50.000,00	70.000,00	100.000,00	120.000,00	130.000,00
Eventos	50.000,00	50.000,00	50.000,00	60.000,00	60.000,00
Manutenção	120.000,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	130.000,00
Mobiliário	50.000,00	60.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Pessoal Administrativo	970.000,00	970.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.290.000,00
Docente	3.000.200,00	3.200.000,00	3.300.000,00	3.600.000,00	3.900.000,00
Pesquisa e Extensão	15.000,00	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00
Treinamento	30.000,00	30.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00
TOTAL	5.477.700,00	5.712.500,00	6.210.000,00	6.795.000,00	7.352.000,00
RECEITAS	2016	2017	2018	2019	2020
Anuidade/Mensalidade	8.200.000,00	8.200.000,00	8.500.000,00	9.180.000,00	9.900.000,00
Bolsas (-)	346.000,00	346.000,00	350.000,00	360.000,00	370.000,00
Diversos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	45.000,00	45.000,00
Inadimplência (-)	820.000,00	820.000,00	800.000,00	800.000,00	820.000,00
Serviços	20.000,00	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00
Taxas	20.000,00	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00
TOTAL	7.114.000,00	7.114.000,00	7.430.000,00	8.115.000,00	8.805.000,00
RESULTADO	1.636.300,00	1.401.500,00	1.220.000,00	1.320.000,00	1.453.000,00