PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PDI: 2019 – 2023

Aprovado: Resolução CONSUP / FSL nº. 012 de 21/12/2018

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!

SANTA INÊS – MA

SUMÁRIO

1 PERFIL INSTITUCIONAL 7
1.1 IDENTIFICAÇÃO 7
1.2 MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO, NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO 7
1.2.1 Missão 7
1.2.1.1 Relação da Missão com a área de atuação na Educação Superior 8
1.2.2 Visão 8
1.2.3 Valores 9
1.2.4 Objetivos 9
1.2.4.1 Objetivo Geral 9
1.2.4.2 Objetivos Específicos 9
1.2.5.1 Articulação das metas em função dos objetivos 12
EIXO 1 – Planejamento e Avaliação Institucional 13
EIXO 2 – Desenvolvimento Institucional 14
EIXO 3 – Políticas Acadêmicas 16
EIXO 4 – Políticas de Gestão 23
EIXO 5 – Infraestrutura 26
1.3 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO 29
1.3.1 Inserção Regional 31
1.4 É INSTITUIÇÃO TECNOLÓGICA? 34
2 PROJETO PEDAGÓGICO 34
2.1 PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO (PPI) 34
2.1.1 Princípios Pedagógicos da Instituição 34
2.1.1.1 Perfil do Egresso 35
2.1.2 Metodologias de ensino 36
2.1.2.1 Estratégias Didático-Pedagógicas 38
2.1.3 Recursos Tecnológicos 38
2.1.3.1 Desenvolvimento de tecnologias 39
2.1.3.2 Incorporação de avanços tecnológicos 40
2.1.4 Princípios Pedagógicos Integralizadores 41

2.1.5 Metodologias ativas de ensino e aprendizagem 41
2.1.6 Flexibilidade dos Componentes Curriculares 42
2.1.6.1 Flexibilização e gestão do projeto pedagógico 43
2.1.6.2 FLEXIBILIZAÇÃO E AVALIAÇÃO 44
2.1.7 Oportunidades diferenciadas de integralização do curso 44
2.1.7.1 Práticas Pedagógicas Integradoras 45
2.1.7.2 Projetos Integradores 47
2.1.7.2.1 Aprendizagem baseada em problemas 49
2.1.8 Aproveitamento de estudos 50
2.1.8.1 Competências desenvolvidas no trabalho e outros meios 51
2.1.9 Políticas de Ensino, Pesquisa (Iniciação Científica) e Extensão 52
2.1.9.1 Políticas de Ensino 53
2.1.9.2 Políticas de ensino para os cursos de pós-graduação lato sensu 57
2.1.9.3 Políticas de Iniciação Científica 59
2.1.9.4 Práticas Investigativas 61
2.1.9.5 Políticas de Extensão 62
2.2. COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE 67
2.2.1. Comunicação com a Comunidade Externa 67
2.2.2. Comunicação com a Comunidade Interna 68
2.3 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES 69
2.3.1 Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e Patrimônio Cultural 70
2.3.2 Desenvolvimento Econômico e Social 72
2.3.3 Inclusão Social 75
2.3.4 Educação das Relações Étnico-Raciais 77
2.3.5 Políticas de Direitos Humanos 78
2.3.6 Políticas de Educação Ambiental 78
2.3.7 Políticas para o Desenvolvimento Nacional Sustentável 79
2.3.8 Compromisso com Valores Morais e Éticos 79
3 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO 80
4 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E EXTENSÃO 81

4.1 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU* 81

4.2 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE EXTENSÃO 81

5 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO 82

5.1 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE 82

5.2 INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS NA OFERTA EDUCACIONAL 88

5.3 AS ATIVIDADES PRÁTICAS/COMPLEMENTARES 91

5.4 PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DE CURRÍCULOS E SELEÇÃO DE CONTEÚDOS 94

6 PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 106

6.1 REQUISITOS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE 106

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES 114

6.3 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO E PLANO DE CARREIRA DO CORPO DOCENTE 116

6.4 REGIME DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES 121

6.6 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 123

6.6.1 Critérios de Seleção 124

6.6.2 Recrutamento 125

6.6.3 Seleção 126

6.6.4 Admissão 127

6.6.5 Integração 127

6.6.6 Acompanhamento Funcional 128

6.6.7 Indicadores 128

6.7 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 128

7 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO. 130

7.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA IES 130

7.1.2 Organograma Sintético 130

7.1.3 Do Conselho Superior 133

7.1.4 Da Diretoria 135

7.1.5 Do(A) Diretor(a) Geral 135

❖ **Ouvidoria** 137
❖ **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** 137
7.1.6 Do(a) Diretor(a) Acadêmico(a) 138
❖ **Secretaria Acadêmica** 139
7.1.7 Do(a) Diretor(a) Financeiro e Administrativo 145
7.1.8 Do Conselho de Curso de Graduação 146
7.1.9 Da Coordenadoria de Curso de Graduação 146
7.1.10 Da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão 147
7.2 PROCEDIMENTO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 148
7.2.1 Comissão Própria de Avaliação – CPA 157
7.3 PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS 160
7.3.1 Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD) 161
7.3.1.1 Do Atendimento aos Discentes 163
7.3.1.2 Do atendimento individual 164
7.3.1.3 Do Atendimento em Grupo 164
7.3.2 Programas de Bolsas 165
7.3.2.1 Bolsas-Trabalho 166
7.3.2.2 Programa PROUNI 166
7.3.2.3 Programa FIES 168
7.3.3 Programa de Nivelamento 168
7.3.3.1 Do Programa Institucional de Monitoria - PIM 170
7.3.4 Programas de Apoio Psicopedagógico 170
7.3.5 Estímulos à Permanência 172
7.3.5.1 Apoio à Realização de Eventos e à Produção Discente 172
7.3.6 Organização Estudantil 174
7.3.7 Acompanhamento dos Egressos 175
8 INFRA-ESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS 177
8.1 INSTALAÇÕES GERAIS 179
8.2 INFRAESTUTURA ACADÊMICA 187
❖ **Instalações Administrativas** 187
8.3 BIBLIOTECA 191
8.3.1 Instalações 191

8.3.2 Informatização 192
8.3.2.1 Biblioteca Virtual 193
8.3.3 Horário de Funcionamento 193
8.3.4 Qualificação de Pessoal 193
8.3.5 Política de Atualização, Manutenção e Expansão do Acervo 193
8.3.5.1 Política de Seleção e Aquisição 194
8.3.6 Composição do Acervo 200
8.4 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) 201
8.5 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA 202
8.6 RECURSOS AUDIOVISUAIS 203
8.7 PLANO DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA 204
8.8 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS 204
9 ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS 205
9.1 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA 206
9.2 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA 207
9.3 ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL 208
9.4. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA 210
9.5 DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA 211
9.6 ATENDIMENTO PRIORITÁRIO, IMEDIATO E DIFERENCIADO 214
10 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA 214
10.1 ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA 215
10.2 PLANOS DE INVESTIMENTO 215
10.3 CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA 217
ANEXO 1 - REGIMENTO 220

1 PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO

A Faculdade Santa Luzia - FSL é uma Instituição de Ensino Superior com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Santa Inês, no Estado do Maranhão, instalada na Rua 21 de Abril, nº 223 (antiga Rua Wady Hadad), Centro, CEP 65300-106, no município de Santa Inês, Estado do Maranhão, mantida pela Escola Técnica de Comércio Santa Luzia Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em Santa Inês-MA, registrada como sociedade empresária limitada com finalidades educacionais, sob o CNPJ/MF nº 63.441.083/0001-74, e com seu contrato social registrado sob o NIRE nº 21200312097 na Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), com sede na Rua 21 de Abril, nº 223 (antiga Rua Wady Hadad), Centro, CEP 65300-106, no município de Santa Inês, Estado do Maranhão.

1.2 MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS E METAS DA INSTITUIÇÃO, NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

1.2.1 Missão

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem por missão:

> *atender aos anseios da educação superior da comunidade, promovendo a educação através do ensino, capacitação, pesquisa e extensão, gerando recursos humanos competentes para contribuir com o desenvolvimento científico, econômico, social, ambiental e cultural de Santa Inês e Região, na busca da melhoria da qualidade de vida de sua população.*

A Faculdade Santa Luzia - FSL é uma instituição de ensino superior compromissada com o aprimoramento contínuo de seus alunos, professores e funcionários, proporcionando-lhes os meios para que realizem, em sua plenitude, as legítimas aspirações da pessoa humana, atuando em perfeita sintonia com a sociedade e, apoiada em valores éticos inalienáveis, buscando sempre a racionalização de recursos e a otimização de resultados.

1.2.1.1 Relação da Missão com a área de atuação na Educação Superior

Os cursos superiores de graduação ofertados pela Faculdade Santa Luzia - FSL têm conexão direta com as características da mesorregião do centro-oeste maranhense, de modo a atender de forma direta as demandas do desenvolvimento local e regional, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico da região e do país, mediante a capacitação qualitativa de recursos humanos para atuarem em áreas que requeiram formação profissional diferenciada.

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem como áreas prioritárias de atuação acadêmica a oferta de cursos superiores de tecnologia, cursos de bacharelado, cursos de licenciatura e cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização). A Instituição concentrará esforços para o exercício de responsabilidade social, além de enfatizar a inclusão social, os avanços tecnológicos, e considerar os contextos político e cultural, enaltecendo as relações do respeito mútuo, da preservação ambiental e dos direitos humanos, sempre orientando seus professores, alunos, funcionários e corpo administrativo a agirem em consonância e articulados com outras entidades societárias, isto é, cuidando de gerar trabalho participativo que, ao invés de simples somatório, mostre-se como produto de vontades e forças voltadas para a obra do bem comum numa grande rede de relações com que todos deverão estar comprometidos.

1.2.2 Visão

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem como visão ser reconhecida pela sociedade como uma IES de referência na prestação de serviços educacionais de

qualidade e fomentadora do desenvolvimento do município e microrregião de Pindaré e da Baixada Maranhense.

1.2.3 Valores

Os valores teóricos e práticos que caracterizam o perfil da Faculdade Santa Luzia - FSL estão sustentados na percepção e compreensão de que esta é uma instituição composta por sujeitos históricos, sociais e políticos que integram um mundo em constante movimento composto de sujeitos reflexivos, pesquisadores, abertos aos debates educacionais, como também e principalmente, abertos ao diálogo.

Os valores que deverão ser difundidos no ambiente acadêmico da Faculdade Santa Luzia – FSL são: Justiça, Competência, Zelo, Solidariedade e Ética.

1.2.4 Objetivos

1.2.4.1 Objetivo Geral

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem por objetivo geral formar profissionais, com sólida dotação geral e humana, atribuindo-lhes a capacidade de análise e articulação de conceitos e argumentos, de interpretação e valorização dos fenômenos humanos, aliados a uma postura reflexiva e visão crítica, colocando as instituições, a serviço, primeiro, do homem e, depois, da sociedade, buscando a emancipação pessoal e social num mundo em permanente transformação.

1.2.4.2 Objetivos Específicos

A Faculdade Santa Luzia - FSL, como instituição de educação nacional, tem os seguintes objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

1. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

2. Formar profissionais em cursos de graduação e pós-graduação nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores socioprodutivos e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
3. 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;
4. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
5. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
6. 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;
7. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, científica e tecnológica geradas na instituição.
8. Despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;
9. Contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória regional.

Para o alcance de seus objetivos específicos, a Faculdade Santa Luzia - FSL projeta as seguintes ações segmentadas por áreas de atuação:

(1) Área Técnico-Pedagógica:

- Estabelecer parâmetros de qualidade de ensino, aliados a pesquisa e extensão, bem como medidas de eficiência, eficácia, efetividade e relevância

social da aprendizagem que sejam permanentemente reavaliados, visando a um processo de melhoria contínua da ação pedagógica institucional;

- Disseminar entre os alunos e professores a cultura da pesquisa científica e da reflexão como mecanismos insubstituíveis de construção e apropriação do conhecimento;
- Desenvolver atividades que, através de parcerias intra e interinstitucionais, possam criar mecanismos de financiamento e de suporte à pesquisa, especialmente aquelas focadas no interesse social e comunitário;
- Elaborar e aplicar procedimentos de avaliação permanente dos currículos implantados na Faculdade Santa Luzia - FSL, e implementar mecanismos de realinhamento curricular decorrente das potencialidades e fragilidades institucionais, bem como das oportunidades e ameaças detectadas;
- Estabelecer, junto à comunidade, sistemáticas de interação institucional que possibilitem ações de enriquecimento curricular e desenvolvimento institucional; e
- Desenvolver e implantar instrumentos de acompanhamento e mensuração quantitativa e qualitativa do desempenho acadêmico, visando a uma constante e permanente evolução dos parâmetros indicadores do desempenho dos estudantes, dos docentes, do processo ensino-aprendizagem e das condições institucionais de oferta educacional.

(2) Área de Gestão Acadêmica:

- Implantar sistemas de gestão de informações visando ao acompanhamento e avaliação dos produtos e processos, bem como o acompanhamento das ações de rotina, quanto ao cumprimento dos objetivos e metas institucionais, de forma a garantir o pleno sucesso do empreendimento;
- Elaborar e implementar o plano de capacitação e de incentivos à docência e ao gerenciamento acadêmico e empresarial, valorizando a competência, a gestão acadêmica e os processos administrativos e de planejamento;
- Desenvolver e implantar mecanismos de planejamento participativo, como forma de propiciar o necessário dinamismo e comprometimento com o Projeto

Pedagógico Institucional - PPI associado ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, os Projeto Pedagógicos dos Cursos - PPCs e demais documentos integrantes do arcabouço programático da Faculdade Santa Luzia - FSL;

- Assegurar e priorizar ações que transformem o processo de avaliação institucional em ferramenta essencial para a formulação de estratégias nas áreas de ensino, pesquisa (iniciação científica), extensão e gestão acadêmica; e
- Executar, acompanhando o crescimento das demandas institucionais e de acordo com as disponibilidades financeiras da mantenedora, o planejamento físico da unidade acadêmica, bem como implementar a estrutura organizacional prevista para a Faculdade Santa Luzia - FSL.

(2) Área de Extensão e Relações com a Comunidade:

- Promover e incentivar a participação de estudantes e professores em programas de extensão, ação comunitária e cidadania;
- Estabelecer mecanismos institucionais de apoio material e político para ações de captação de recursos para programas de pesquisa e extensão;
- Garantir a participação da comunidade externa nos processos de avaliação institucional da Faculdade Santa Luzia - FSL;
- Implantar, em comum acordo com entidades patronais, sindicais e governamentais, sistema de captação de ofertas de vagas e encaminhamento ao emprego, visando não só a colocação de alunos, mas também alimentando os programas de treinamento e requalificação profissional que venham a ser executados pela Faculdade Santa Luzia - FSL; e
- Definir e implementar mecanismos permanentes de acompanhamento de egressos.

1.2.5.1 Articulação das metas em função dos objetivos

Os objetivos, metas e ações que compõem os quadros a seguir, estão embasados nas políticas e diretrizes institucionais para os próximos cinco anos

(2019 - 2023), nas dimensões referentes ao ensino, integrando as atividades articuladas de pesquisa (iniciação científica) e extensão à gestão acadêmica, incluindo o corpo social e recursos de infraestrutura física e tecnológica, como também registram o que os dirigentes da Faculdade Santa Luzia - FSL projetam quanto aos rumos desejados para o crescimento institucional e a busca constante da qualidade e excelência em relação aos serviços prestados à comunidade.

A seguir são apresentos os quadros que expressam as metas de desenvolvimento da Faculdade Santa Luzia - FSL, ao longo da vigência do PDI 2019-2023. Para melhor entendimento as dimensões foram agrupadas em cinco (5) eixos.

EIXO 1 – Planejamento e Avaliação Institucional

✓ Dimensão 8: Planejamento e Avaliação

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 1 Consolidar a avaliação como um dos instrumentos para sustentação da qualidade do sistema de educação superior	**META 1.1** Contribuir para a melhoria da qualidade do processo de planejamento e avaliação institucional	Consolidar e otimizar as condições essenciais ao processo da autoavaliação, facilitando uma avaliação efetiva em todos os segmentos Institucionais.	X	X	X	X	X
		Implantar e consolidar os mecanismos necessários para a integração da autoavaliação e seu planejamento;	X	X	X	X	X
		Promover a participação e o comprometimento da comunidade, para assegurar a legitimidade dos resultados da autoavaliação	X	X	X	X	X
		Divulgar os processos e os resultados da avaliação interna, e implantação das ações e mudanças a partir dos resultados dos processos de autoavaliação.	X	X	X	X	X
	META 1.2 Buscar a melhoria contínua dos cursos tendo	Potencializar o uso dos resultados da avaliação institucional, bem como das avaliações externas,	X	X	X	X	X

	como base os resultados das avaliações interna e externa	para ações de melhoria no processo ensino-aprendizagem.					

EIXO 2 – Desenvolvimento Institucional

✓ Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 2: Divulgar e incorporar o contido na missão institucional na comunidade acadêmica da FSL	**META 2.1** Divulgar a missão institucional em 100% na comunidade interna e externa a FSL	Divulgar a missão institucional na comunidade acadêmica e a sociedade por meio do site e nos documentos oficiais da FSL.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
OBJETIVO 3: Articular o PDI, PPI e os PPCs como documentos integradores institucionais	**META 3.1** Assegurar a coerência dos documentos institucionais à realidade da Faculdade com a expansão projetada neste PDI	Cumprir as metas e ações do PDI conforme cronograma a ser estabelecido pelos gestores.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Acompanhar os relatórios sobre o cumprimento das metas e ações previstas.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Envolver e participar efetivamente da CPA e dos órgãos colegiados no cumprimento das metas estabelecidas	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	META 3.2 Garantir o acompanhamento permanente do PDI pelos dirigentes da mantida e gestores envolvidos da FSL	Estabelecer reuniões periódicas do grupo responsável pela elaboração e acompanhamento do PDI para avaliação.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Revisar anualmente o PDI para sua adequação quando necessário.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

✓ Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 4:. Propiciar a interação entre a instituição e a sociedade,	**META 4.1** Atuar junto à comunidade com pelo menos 1 (um) de programa de	Consolidar e ampliar a oferta de serviços à comunidade utilizando os recursos disponíveis da Faculdade.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento e responsabilidade social	responsabilidade social por curso existente	Criar e implantar programas e projetos relacionados à defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região e de sua inserção.	X	X	X	X	X
		Fortalecer os programas e projetos relacionados à defesa do meio ambiente, especialmente no âmbito da região e de sua inserção.	X	X	X	X	X
		Consolidar a prestação de serviços de consultoria e desenvolvimento de projetos para a comunidade, em pequenas, médias e grandes empresas, através da implantação de uma Empresa Júnior;				x	
		Ampliar as ações direcionadas à inclusão social, incluindo-se o atendimento a pessoas deficientes, educação das relações étnico-raciais, ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e o estatuto do idoso;		x	X	X	X
		Criar e implantar uma política de contratação de funcionários com necessidades especiais;	X	X	X	X	X
	META 4.2 Ampliar as ações de responsabilidade socioambiental	Incrementar o número de ações de responsabilidade socioambiental na FSL com a formação de dois novos programas de caráter contínuo.		x	X	X	X
	META 4.3 Consolidar e ampliar a oferta de	Criar uma clínica escola para atendimento à comunidade pelo				x	

	serviços à comunidade utilizando os recursos disponíveis da Faculdade.	aproveitamento dos conhecimentos aprendidos nos diversos cursos da IES.					

EIXO 3 – Políticas Acadêmicas

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

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 5 Direcionar aos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com os documentos oficiais da FSL	**META 5.1** Consolidar as políticas de graduação, pós-graduação, a pesquisa a iniciação científica, a extensão e a produção acadêmica em todos os cursos de graduação oferecidos ou que vierem a serem implantados	Consolidar a graduação com práticas coerentes com as políticas contidas nos documentos oficiais da FSL.	X	X	X	X	X
		Consolidar e articular os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).	X	X	X	X	X
		Vincular a pós-graduação com as demandas regionais.	x	X	X	X	X
		Implementar as atividades de prática de investigação e de iniciação científica de acordo com as políticas contidas nos documentos oficiais da FSL.	X	X	X	X	X
		Consolidar as atividades de extensão de acordo com as políticas contidas nos documentos oficiais da FSL.	X	X	X	X	X
		Vincular as atividades de extensão com a formação e sua relevância com o entorno.	X	X	X	X	X
		Apoiar a participação de docentes e discentes nos	X	X	X	X	X

		programas de iniciação científica e extensão.					

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 6: Consolidar e expandir a oferta de programas de pós-graduação *lato sensu*.	**META 6.1:** Atender a demanda regional por novos cursos de especialização (*lato sensu)* e extensão.	Análisar e pesquisar o mercado para identificação das necessidades de especialização de profissionais para o mercado de trabalho.	X	X	X	X	X
		Consolidar parcerias para oferta dos novos cursos e turmas.	X	X	X	X	X
		Atualizar os projetos pedagógicos dos cursos, coerentes com as políticas constantes dos documentos oficiais da Faculdade em acordo com a legislação vigente.	X	X	X	X	X
		Integrar novas tecnologias da informação e comunicação, como ferramenta nos processos educacionais.	X	X	X	X	X
		Ofertar anualmente cursos de pós - graduação lato sensu e extensão em atendimento às necessidades de formação continuada demandada pelo mercado de trabalho.	X	X	X	X	X

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 7 Consolidar e expandir a oferta dos cursos de graduação.	**META 7.1** Atender à demanda regional por novos cursos de graduação	Criar novos cursos de graduação e cursos superiores de tecnologia, conforme o plano de expansão do PDI.	X	X	X	X	X
		Elaborar pesquisa de mercado para	X	X	X	X	X

		lançamento de novos cursos.					
		Adequar os ambientes e equipamentos necessários aos cursos selecionados	X	X	X	X	X
		Recrutar recursos humanos que atendam a necessidade de implantação dos novos cursos	X	X	X	X	X
		Aumentar a verba de investimentos destinado a infraestrutura física para implantação dos novos cursos	X	X	X	X	X
	META 7.2 Promover a atualização e melhoria constante dos cursos existentes e os a serem implantados	Avaliar permanentemente os cursos, as disciplinas, o desempenho docente e os projetos pedagógicos como um todo.	X	X	X	X	X
		Disponibilizar momentos de discussão para a elaboração dos PPC, envolvendo os docentes e discentes;	X	X	X	X	X
		Compreender a interdisciplinaridade dos currículos, garantindo a formação das habilidades e competências definidas para o perfil do egresso.	X	X	X	X	X
	META 7.3 Ampliar o número de estudantes da instituição, tendo como meta um crescimento médio de 100% ao ano.	Ampliar a divulgação da Faculdade	X	X	X	X	X
		Aumentar a verba de investimentos em propaganda; Intensificar ações de marketing.	X	X	X	X	X
	META 7.4 Implantar o ensino EAD	Solicitar parceria com instituição de ensino Superior de Educação à Distância para pólo na FSL	x				
		Solicitar o credenciamento para EAD		x			
		Realizar pesquisa de mercado para	x	X	X	X	X

		lançamento de novos cursos.					
	META 7.5 Obter o recredenciamento da Faculdade Santa Luzia - FSL junto ao Ministério da Educação.	Solicitar via formulário eletrônico o recredenciamento		**x**			
	META 7.6 Obter o reconhecimento do MEC para a oferta do curso de Enfermagem Bacharelado presencial (conceito mínimo 3)	Solicitar reconhecimento do MEC para a oferta do curso de Enfermagem Bacharelado presencial.		**x**			
		Atender satisfatoriamente os indicadores do instrumento de avaliação de cursos presenciais em vigor		**x**			

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 8 Implantar a oferta da modalidade semipresencial em disciplinas integrantes do currículo, nos cursos de graduação reconhecidos, de acordo com a Portaria MEC nº 4.059/2004.	**META 8.1** Contemplar nos cursos de graduação reconhecidos pelo MEC/INEP a oferta de até 20% da carga-horária total, das atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem, para serem mediadas por tecnologia da informação.	Adequação dos projetos pedagógicos dos cursos visando o oferecimento de 20% da carga horária na modalidade semipresencial.			**x**	**X**	**X**
		Definição dos componentes curriculares que serão direcionadas para a oferta mediada por tecnologias.			**x**	**X**	**X**
		Adequação da metodologia e dos processos de avaliação, favorecendo a interdisciplinaridade entre os cursos.		**x**	**X**	**X**	**X**
		Capacitação do corpo docente para o desenvolvimento dos componentes curriculares que serão mediadas por tecnologias		**x**	**X**	**X**	**X**

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 9: Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da cultura.	**META 9.1** Desenvolver e ampliar os trabalhos de pesquisa e investigação cientifica.	Consolidar as políticas de apoio à pesquisa de modo a criar, o programa de iniciação científica.		**x**			
		Criar pelo menos, dois grupos de pesquisa.			**x**		
		Aumentar o número de bolsas de Iniciação Científica de modo a atingir até 4 bolsas anualmente.			**x**	**X**	**X**
		Apoiar e estimular a produção intelectual e científica dos corpos docente e discente através da criação de revista eletrônica.				**x**	

✓ Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 10: Ampliar e modernizar os processos de comunicação com a sociedade	**META 10.1** Estabelecer na FSL condições propícias relacionadas ao processo de comunicação interna e externa	Ampliar os mecanismos de comunicação e dos sistemas de informação de forma a promover a eficácia em relação à coordenação dos diferentes cursos;	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Atualizar os sistemas de registro e controle acadêmico, como meio facilitador do acesso aos estudantes, docentes e funcionários;	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Capacitar constantemente os funcionários para otimizar o atendimento a comunidade;	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

		Padronizar e aperfeiçoar as publicações da FSL;		x	X	X	X
		Ampliar a comunicação com a sociedade na oferta de cursos e programas da instituição;	X	X	X	X	X
		Adequar e ampliar o portal de acesso dos estudantes e docentes para as questões acadêmicas e administrativas	X	X	X	X	X
		Ampliar a divulgação na mídia eletrônica dos atos e eventos da FSL e seus cursos	X	X	X	X	X
	META 10.2 Implementar e consolidar a Ouvidoria	Consolidar a Ouvidoria suas atividades junto à comunidade acadêmica e à sociedade;	X	X	X	X	X

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 11: Ampliar a atuação e o vínculo com o meio externo como forma de aproximação do acadêmico à realidade social e ao mundo do trabalho.	**META 11.1** Implantar a extensão universitária com o intuito de aumentar significativamente o número de comunidades atendidas.	Implantar 2 novos programas de extensão universitária que envolva a comunidade.		x	X	X	X
	META 11.2 Criar novas parcerias e convênios com os diversos segmentos da sociedade e fortalecer as já existentes, para oportunizar que os estudantes se situem no seu contexto social e profissional.	Firmar anualmente convênios que atendam as atividades desenvolvidas nos cursos.	X	X	X	X	X
		Aumentar a verba de investimentos destinado as ações entre a FSL e as conveniadas.			x	X	X

✓ Dimensão 9: Política de Atendimento aos discentes

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 12 Contribuir para o processo de formação do corpo discente e do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD).	**META 12.1** Consolidar e aprimorar o Programa de Atenção aos Discentes e aos Egressos	Consolidar e viabilizar programas de apoio ao discente.	X	X	X	X	X
		Implantar, manter e ampliar os programas de monitorias e iniciação científica.		x	X	X	X
		Conscientizar, manter e ampliar o Programa de Nivelamento.	X	X	X	X	X
		Implantar e manter o Programa de Apoio Psicopedagógico;	X	X	X	X	X
		Implantar, consolidar e apoiar a realização de eventos, tais como Jornadas, Semanas Acadêmicas, Palestras e Seminários internos e externos.	X	X	X	X	X
		Promover programas e eventos diversos de caráter científico, técnico, cultural e artístico, interdisciplinar, transdisciplinar e outros, em complemento ao processo educacional.	X	X	X	X	X
		Aprimorar sistemas de informação para promover transparência nos processos de comunicação interna e externa com qualidade, facilitando o acesso às informações acadêmicas.	X	X	X	X	X
		Incentivar o acesso, a permanência e a continuidade dos estudos, por meio de concessão de bolsas social institucional, Bolsa	x	X	X	X	X

		de Monitoria, Bolsa de Iniciação Científica, parcerias com o Prouni, FIES e Educa Mais Brasil programas e empresas promotoras de financiamento universitário.					
		Consolidar e adequar o programa de acompanhamento de egressos, criando oportunidades de formação continuada e de participação em atividades.			X	X	X

EIXO 4 – Políticas de Gestão

✓ Dimensão 5: Políticas de Pessoal

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 13:. Promover e adequar o desenvolvimento e atualização do corpo social da FSL.	**META 13.1** - Consolidar o perfil do corpo docente para elevação da qualidade dos processos educacionais;	Consolidar a política de qualificação docente, para que em 2023 a IES possua 34 mestres e 18 doutores.	X	X	X	X	X
		Abrir semestralmente editais de progressão docente.		X	X	X	X
	META 13.2 Desenvolver e implementar as políticas e diretrizes que norteiam a gestão do corpo docente	Fortalecer o apoio a participação em eventos fora da FSL	X	X	X	X	X
		Desenvolver contínua e gradualmente o plano de carreira docente e o plano de capacitação docente	X	X	X	X	X
		Implantar programas de qualificação de acordo com as demandas identificadas	X	X	X	X	X
		Consolidar a oferta de cursos e atividades de formação didático-	X	X	X	X	X

		pedagógica					
		Implementar a aplicação do processo de avaliação docente	X	X	X	X	X
		Promover e divulgar os trabalhos publicados por docentes da FSL.	X	X	X	X	X
	META 13.3 Desenvolver as políticas e diretrizes que norteiam a gestão do corpo técnico-administrativo	Desenvolver de forma contínua e gradual o plano de cargos e salários do pessoal técnico-administrativo e o plano de capacitação dos funcionários técnico-administrativos;	X	X	X	X	X
		Capacitar de forma contínua os gestores e corpo técnico administrativo, por meio de programas de treinamento específicos presenciais ou a distância;	X	X	X	X	X
		Implantar o Programa Permanente de Avaliação de Desempenho e Resultados.	X	X	X	X	X

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 14: Consolidar e ampliar atuação acadêmica e administrativa na organização da IES	**META 14.1** Implantar e implementar novos setores para atendimento da comunidade acadêmica.	Implantar os setores administrativos, financeiro e acadêmico	X	X	X	X	X
		Aumentar o número de funcionários dos setores administrativos, financeiro e acadêmico	X	X	X	X	X
	META 14.2 Implantar o processo de avaliação institucional do	Aplicar o formulário eletrônico de avaliação institucional em todos os segmentos.	X	X	X	X	X
		Divulgar os processos	X	X	X	X	X

	corpo docente, discente e técnico administrativo através .	e os resultados da avaliação interna nos sites e murais da FSL					
		Institucionalizar o plano de melhorias em todos os setores da IES, em consonância com os resultados dos processos de Autoavaliação.	X	X	X	X	X
	META 14.3 Treinamento sobre os regimentos, regulamentos e manuais institucionais.	Treinar anualmente, ou sempre que necessário, os funcionários sobre os regimentos, regulamentos e manuais institucionais.	X	X	X	X	X

✓ Dimensão 6: Organização e Gestão da Instituição

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 15: Promover uma gestão institucional sólida, integradora e democrática na FSL	**META 15.1** Desenvolver a gestão institucional integrada, de forma eficiente e eficaz.	Manter e implantar inovações cotidianas, articuladas com a missão e os objetivos institucionais.	X	X	X	X	X
		Aperfeiçoar e melhorar os processos administrativos e acadêmicos com a finalidade de agilizar os procedimentos acadêmicos.	X	X	X	X	X
		Analisar continuamente a instituição para implantação e designação da composição dos novos colegiados	X	X	X	X	X
		Incentivar a participação dos representantes discentes em reuniões de conselhos de curso de graduação e conselho superior	X	X	X	X	X
		Aperfeiçoar a gestão institucional por meio de resultados obtidos nas autoavaliações, nas avaliações	X	X	X	X	X

		externas e nos conceitos qualitativos da educação superior (ENADE, CPC, CC, CI, IGC)					

✓ **Dimesão 10: Sustentabilidade Financeira**

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 16 Consolidar a Gestão Administrativa e Financeira propiciando um melhor desempenho	**META 16.1** Tornar a Instituição Autossustentável economicamente e financeiramente	Consolidar e otimizar o programa de controle orçamentário da Instituição.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Implantar o Plano de Execução Orçamentária, considerando a implantação de novos cursos e disponibilidade de recursos para sua operacionalização.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Viabilizar financeiramente a implantação dos novos cursos e programas.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
		Garantir a participação da comunidade interna no acompanhamento da Sustentabilidade financeira da FSL.					

EIXO 5 – Infraestrutura

✓ **Dimesão 7: Infraestrutura Física.**

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	2019	2020	2021	2022	2023
OBJETIVO 17: Promover a ampliação e a melhoria contínua da infraestrutura física e logística.	**META 17.1** Adquirir terreno para construção do novo campus da Faculdade Santa Luzia.	Fazer financiamento para aquisição do terreno	**x**				
	META 17.2 Concluir a construção do campus sede da FSL	Fazer financiamento para construção do campus	**x**	**X**	**X**	**X**	
		Executar o projeto arquitetônico	**x**	**X**	**X**	**X**	**X**
	META 17.3 Adequar a infraestrutura física da FSL de forma a	Redimensionar os espaços físicos para atender os novos cursos superiores	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

	viabilizar as atividades de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão	Redimensionar os espaços físicos para atender os novos programas de Pós-graduação;	X	X	X	X	X
		Adequar os ambientes pedagógicos, com equipamentos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades em conformidade das especificidades dos PPCs existentes e a serem implantados;	X	X	X	X	X
		Implantar novos laboratórios e ambientes específicos, conforme o plano de expansão dos cursos e programas	X	X	X	X	X
		Revisar continuamente o plano anual de atualização e modernização dos laboratórios;	X	X	X	X	X
		Readequar e otimizar os ambientes necessários para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas, espaços de convivência;	X	X	X	X	X
		Modernizar e adequar as condições de acesso a pessoas com necessidades especiais.	X	X	X	X	X
	META 17.4 Criar uma clínica escola para atendimento à comunidade para aproveitamento dos conhecimentos aprendidos nos diversos cursos da IES.	Mobilizar recursos financeiros junto à mantenedora			x	x	
		Adquirir equipamentos básicos para atendimento ao público			x	X	
		Adquirir equipamentos específicos para atendimento ao			x	X	X

		público					
		Inaugurar a clínica escola				x	
	META 17.5 Implementar melhorias, nos serviços prestados pela biblioteca.	Mobilizar recursos financeiros junto à mantenedora.	X	X	X	X	X
		Ampliar na biblioteca todos os serviços indispensáveis para os estudos: terminais de consultas, áreas de estudos, acervo compatível com o número de alunos de cada curso, atendimento e serviço de auxilio ao acervo e outros de relevante importância para o desenvolvimento da aprendizagem.	X	X	X	X	X
		Adequar o número de títulos e exemplares do acervo do Sistema Integrado de Bibliotecas a cada ano, para atendimento à política de atualização de acervo, assim como à expansão de novos cursos adquiririndo novos títulos e exemplares.	X	X	X	X	X
		Promover a capacitação dos bibliotecários e auxiliares.	X	X	X	X	X
		Aprimorar o processo de informação do sistema de biblioteca	X	X	X	X	X
		Aprimorar constantemente o acesso ao acervo via internet, para uso da comunidade acadêmica e comunidade externa.	X	X	X	X	X
		Ampliar e otimizar as instalações e	X	X	X	X	X

		ambientes destinados aos estudos em grupos e individuais, área do acervo, área de atendimento, e do acesso a pessoas com necessidades especiais.					

1.3 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A mantenedora da Faculdade Santa Luzia – FSL é uma instituição educacional de direito privado, com fins lucrativos, de caráter educacional, com sua sede estabelecida na cidade de Santa Inês, Estado do Maranhão, gerida por um experiente grupo de educadores e com um histórico de mais de vinte e cinco anos de atuação no ensino técnico e profissionalizante. A entidade tem por finalidade promover a educação e a instrução formal em todos os níveis e graus através dos cursos por ela organizados, e mantidos com as exigências dos sistemas de ensino federal e estaduais.

A mantenedora da Faculdade Santa Luzia – FSL a partir do seu vigésimo ano formando profissionais de nível técnico despertou o anseio de oferecer cursos de nível superior motivados pela necessidade de se instituir uma faculdade com criação de curso de graduação que viesem beneficiar os jovens e o ensino da região. Visto que, na cidade de Santa Inês não havia nenhuma instituição de ensino superior com fins lucrativos desempenhando este trabalho em benefício da sociedade. De tal forma que, os jovens para buscar o ensino superior, precisariam se deslocar à São Luís, Bacabal, Pedreiras, Caxias, Teresina entre outras, em busca do sonho em melhorar de vida se dedicando a uma profissão que exija uma qualificação maior. Pensando também na complementariedade de ensino dos alunos que até então a instituição se comprometia com o ensino técnico profissionalizante, a Escola Técnica de Comércio Santa Luzia, idealizou oferecer o grau superior aos profissionais formados ao longo dos seus 20 anos e os demais vindouros.

A criação da Faculdade Santa Luzia foi idealizada para atender as necessidades do município para reter profissionais qualificados em seus segmentos de atuação. Levando em consideração que, aqueles que saem da sua cidade para

ingressar no ensino superior, geralmente não retornam mais a sua cidade de origem, pois ficam reféns da oferta de mercado que acolhesse a sua profissão. Entende-se que a presença de uma instituição de ensino superior proporcione desenvolvimento social, político e econômico de uma região, pois irá reter profissionais que se comprometam com o crescimento e desenvolvimento local.

A implantação de uma nova instituição de ensino superior credenciada pelo MEC para atender as demandas de empreendimentos públicos e privados na Microrregião de Pindaré e da Baixada Maranhense, contribuirá com a manutenção de profissionais qualificados nessa região gerando renda aos municípios. A Faculdade Santa Luzia se propõe, portanto, a ofertar cursos superiores de graduação, pós-graduação *latu sensu* e extensão.

Procurando estabelecer interface com o ensino superior de graduação, o conselho deliberativo da mantenedora decidiu fundar e credenciar a Faculdade Santa Luzia - FSL para a oferta de cursos superiores de graduação, a partir de um primeiro curso superior de bacharelado em Enfermagem. A instituição pretende também ampliar a oferta de cursos em diferentes áreas de conhecimento, tais sejam: Farmácia, Nutrição, Psicologia, Direito, Educação Física. Além desses, a Faculdade Santa Luzia – FSL pretende oferecer Cursos Superiores de Tecnologia em: Segurança da Informação, Investigação e Perícia Judicial, Gestão Pública e Serviços Penais.

Sendo assim, a Faculdade Santa Luzia - FSL tem como áreas prioritárias de atuação acadêmica a oferta de cursos de bacharelado, cursos de licenciatura, cursos superiores de tecnologia e cursos de pós-graduação *lato sensu*. A Instituição concentrará esforços para o exercício de responsabilidade social, além de enfatizar a inclusão social, os avanços tecnológicos e considerar os contextos político e cultural, enaltecendo as relações do respeito mútuo, da preservação ambiental e dos direitos humanos, sempre orientando seus professores, alunos, funcionários e corpo administrativo a agirem em consonância e articulados com outras entidades societárias, isto é, cuidando de gerar trabalho participativo que, ao invés de simples somatório, mostre-se como produto de vontades e forças voltadas para a obra do bem comum numa grande rede de relações com que todos deverão estar comprometidos.

1.3.1 Inserção Regional

A Faculdade Santa Luzia – FSL situa-se no Vale do Pindaré, mais precisamente no município de Santa Inês, Estado do Maranhão. Este município possui, segundo IBGE (2018), uma população estimada de 88.590 habitantes. Localiza-se a 250 quilômetros de São Luís, capital do Estado do Maranhão, e possui uma área de 786,689 km², dos quais 3,845 km² estão em zona urbana. Santa Inês é um município privilegiado por ter acessos rodoviários (BR-316 e BR-222), ferroviário (Ferrovia Carajás - CVRD), hidroviário (Porto de Pindaré) e aeroviário (Aeroporto Regional João Silva), com pista homologada em pavimento asfáltico de 1500x30 metros.

A posição geográfica privilegiada e a variedade de acessos ao município transformou Santa Inês em um dos municípios mais importantes do Estado, tanto pela força de seu comércio e de sua agricultura, como pela instalação em seu território, de um distrito industrial que abriu largas perspectivas. O IDH do município é de 0,674, considerado médio pelo PNUD (2010), sendo classificado em 8º lugar entre os demais municípios maranhenses.

O município de Santa Inês também tem se destacado como um pólo regional de educação. A cidade recebe diariamente alunos de cidades vizinhas, tais como: Pindaré-Mirim, Pio XII, Santa Luzia, Zé Doca e Bom Jardim.

Nesse cenário, a implantação da Faculdade Santa Luzia no município de Santa Inês tem o compromisso de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região, na medida em que busca promover a qualificação e capacitação de recursos humanos, em nível de graduação e pós-graduação, visto que há uma notável carência local e regional de profissionais com elevada formação.

Essa configuração demonstra claramente a importância social da Faculdade Santa Luzia - FSL, não apenas pela escassa oferta de ensino superior presencial para atender uma população de aproximadamente 88 mil cidadãos, mas também por exercer seu papel através de programas de inclusão social através dos programas do Fundo Nacional Desenvolvimento da Educação (PROUNI e FIES), mesmo em se tratando de uma instituição privada de ensino superior.

Atualmente, a Faculdade Santa Luzia é a única instituição particular de ensino superior presencial Crendenciada pelo MEC. As demais Instituições de Ensino Superior são públicas, quais sejam: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Universidade Estadual do Maranhão. Essas Instituições ofertam para Santa Inês atualmente os seguintes cursos:

Administração	Bacharelado	Presencial
Ciências - Biologia	Licenciatura	Presencial
Construção de Edifícios	Tecnológico	Presencial
Enfermagem	Bacharelado	Presencial
Física	Licenciatura	Presencial
Letras	Licenciatura	Presencial
Letras - Inglês	Licenciatura	Presencial
Pedagogia	Licenciatura	Presencial

Fonte: E-mec, 2018.

Além desses cursos presenciais autorizados para Santa Inês, existem outras instituições que ofertam cursos na modalidade de Educação à Distancia, quais sejam: Centro Universitário Claretiano, Universidade Brasil, Universidade Santo Amaro, Centro Universitário Braz Cubas, Universidade Estadual Do Maranhão, Faculdade Educacional da Lapa, Centro Universitário Estácio De Ribeirão Preto,

Centro Universitário Leonardo da Vinci, Faculdade AIEC, Faculdade Dom Pedro II, Centro Universitário Senac, Faculdade do Maranhão, Universidade Paulista, Faculdade de Teologia, Filosofia e Ciências Humanas Gamaliel. A seguir são detalhados os cursos oferecidos por essas instituições:

- Curso de Graduação Bacharelado na modalidade EAD: Administração, Administração Pública, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Biomedicina, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Farmácia, Nutrição, Relações Internacionais, Serviço Social, Sistemas de Informação, Teologia.
- Curso de Graduação Licenciatura na modalidade EAD: Artes Visuais, Biologia, Ciências Biológicas, Ciências da Religião, Computação, Computação e Informática, Educação Física, Administração, Geografia, História, Letras, Letras com Português e Espanhol, Letras – Português, Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Matemática, Música, Pedagogia, Química, Sociologia.

- Curso Superior de Tecnologia na modalidade EAD: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Comércio Exterior, Cozinha Contemporânea, Design, Design de Interiores, Gerontologia, Gestão Ambiental, Gestão Comercial, Gestão da Tecnologia da Informação, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Segurança Privada, Gestão desportiva e de Lazer, Gestão de Turismo, Gestão do Agronegócio, Gestão Financeira, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Investigação Forense e Perícia Criminal, Logística, Marketing, Negócios Imobiliários, Processos Gerenciais, Secretariado, Segurança no Trabalho, Segurança Pública, Serviços Jurídicos e Notariais, Turismo.

A atual configuração educacional regional justifica a oferta de cursos superiores presenciais pela Faculdade Santa Luzia – FSL, visto que esta instituição parte do pressuposto que capacitação humana é o que constrói o desenvolvimento. Essa capacitação é traduzida pelo processo educacional que conduz a qualificação

para o exercício profissional e a realização humana. Neste sentido, as políticas econômicas devem interagir com as políticas sociais e educacionais de forma favorecer o processo que viabiliza ações conjuntas capazes de superar as condições de pobreza, integrando a população ao processo de desenvolvimento.

1.4 É INSTITUIÇÃO TECNOLÓGICA?

(X)Não

( ) Sim

1.5 ANO DE INÍCIO DO PDI: 2019

1.6 ANO DE FIM DO PDI: 2023

2 PROJETO PEDAGÓGICO

2.1 PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO (PPI)

2.1.1 Princípios Pedagógicos da Instituição

A Faculdade Santa Luzia desenvolve um Projeto Pedagógico Institucional que articula os conhecimentos, integrando Ensino, Pesquisa e extensão. Os princípios pedagógicos que norteiam as práticas acadêmicas da Faculdade Santa Luzia estão vinculadas à missão da instituição e visam a autonomia didático-científica, a valorização da Inovação, a integração e a revisão constante das práticas de ensino, pesquisa e extensão.

Para a formação adequada de seus estudantes, a FSL deve constituir programas e currículos que sejam atualizados com uma regularidade capaz de acompanhar o dinamismo do conhecimento e das tecnologias que ele gera, e que sejam flexíveis o suficiente para contemplar a diversidade de interesses de discentes e de docentes. Deve proporcionar amplas oportunidades de engajamento do estudante na pesquisa e em atividades práticas sintonizadas com as necessidades de nossa sociedade. Deve fomentar entre seus docentes a busca por técnicas

pedagógicas de eficácia comprovável e apoiar sua efetiva implementação, inclusive colocando a seu serviço uma infraestrutura computacional e de mídia que torne exequível o uso pleno da tecnologia.

Um currículo bem articulado contribui para superação da crise paradigmática da ciência e da educação, no qual a discussão em pauta é a necessidade de extrapolar a prática que reafirma a fragmentação do conhecimento, derrubando a fronteira das especialidades das disciplinas e buscando uma integração totalizadora. A educação deve ser um processo de construção que não negue os conhecimentos específicos e necessários, mas aborde as especificidades dos eventos, processos, fenômenos na natureza e na história, como uma síntese provisória de múltiplas determinações.

Os princípios que orientam o currículo dos cursos ofertados pela Faculdade Santa Luzia - FSL são a totalidade, a interdisciplinaridade e a relação teoria-prática.

A totalidade prevê que todas as partes sejam analisadas em um só momento e conjugadamente, interconectando conceitos e inter-relacionando conhecimentos oriundos das diversas disciplinas.

A interdisciplinaridade aborda a interrelação e o diálogo interdisciplinar, preservando nas áreas de conhecimento a autonomia e a profundidade da pesquisa, mas articulando fragmentos de conhecimentos para uma compreensão multidimensional dos fenômenos.

A relação entre teoria e a prática aborda estes dois polos, reforçando que devem ser trabalhados simultaneamente, constituindo-se uma unidade indissolúvel. A prática constitui o ponto de partida e de chegada. A teoria passa a ser formulada a partir das necessidades concretas da realidade à qual busca responder.

2.1.1.1 Perfil do Egresso

A Faculdade Santa Luzia - FSL almeja que o egresso por ela formado seja capaz de:

- Exprimir-se com clareza, organizar suas ideias, estabelecer relações, interpretar dados e fatos, elaborar hipótese;

- Solucionar problemas na sua área de formação ou propor alternativas de solução e/ou contorno;
- Adaptar-se as mudanças globais, seja na área tecnológica seja na sua área de atuação específica, demonstrando, assim, flexibilidade;
- Atuar com ética e profissionalismo, respeitando as leis e as normas de conduta relativas à sua profissão;
- Ter espírito empreendedor, com capacidade de colaborar para dinamizar o setor da economia no qual está inserido;
- Ter consciência ecológica e respeito ao meio ambiente;
- Estar sempre em busca de atualização profissional.

Considerando o perfil desejado, o egresso, além da competência profissional, deve ser um promotor da cidadania. Por conseguinte deve ter:

- Formação acadêmica de qualidade;
- Domínio de conteúdo e condições intelectuais para o posicionamento crítico;
- Visão dinâmica do conhecimento, concebendo-o numa visão atual e numa perspectiva histórica;
- Postura interdisciplinar, porém com ênfase na multiplicidade do acervo referente ao seu grupo profissional;
- Espírito científico e investigativo sem deixar de reconhecer a importância da criatividade e da intuição na solução de problemas;
- Ser um entusiasta pelas causas da educação e pelo seu trabalho;
- Assumir a responsabilidade de seus atos;
- Ser organizado e disciplinado sem deixar de promover a autonomia, a independência e a liberdade.

2.1.2 Metodologias de ensino

No processo de ensino e aprendizagem o currículo deve ser administrado organicamente, permanecendo aberto à discussão, critica e transformação, permanentemente, construído e reconstruído (aberto às mudanças). Busca-se

valorizar o espaço de integração entre ensino, serviço e comunidade como o cenário do processo de ensino e aprendizagem, devendo o estudante refletir sobre sua ação e a realidade em que está inserido, buscando problematizar o seu cotidiano, tornando o que tem para ser aprendido como mola propulsora do processo de formação na perspectiva de uma aprendizagem crítico reflexiva.

O processo de ensino e aprendizagem ocorre em aulas teóricas e práticas. Os temas geradores são levantados e problematizados em espaços reais, fora da sala de aula, com a participação ativa dos estudantes, dentro da programação semestral, com carga horária definida por disciplina, de acordo com a Resolução CNE/CES 03/2007.

A relação disciplina/professor/estudante/comunidade se consolida com a investigação dos objetos de estudo em campo, nas áreas de atuação, por profissão, na modalidade de prática educativa (observação, relação com a teoria e a intervenção na realidade observada). Nesse processo, o aluno coloca-se ao lado do professor, que tem a tarefa de orientar e dirigir o processo educativo como um ser que também busca o conhecimento.

Entretanto, dialogar com esses estudantes não significa delegar a eles toda a elaboração do problema, mas levá-los a uma análise aprofundada da problemática, a fim de que possam descobrir a totalidade e predispor-se a desnudá-la para responder as questões propostas.

A Faculdade Santa Luzia - FSL entende, em sua organização didático-pedagógica, que o aluno é o protagonista do processo de ensino-aprendizagem e, de acordo com as suas políticas de ensino, definidas no Projeto Pedagógico Institucional - PPI, busca, na sua organização, propiciar estratégias de aprendizagem, acionando novos conhecimentos significativos aos futuros profissionais.

Desta forma, orienta a elaboração de seus projetos pedagógicos com uma organização curricular, em que o conjunto de atividades de ensino-aprendizagem programadas, período a período, contribui para a construção do conhecimento em bases científicas sólidas, flexíveis, capazes de orientar para a tomada de decisão e para a ação efetiva, propiciando ao futuro profissional a possibilidade de resolver problemas com fundamentação e princípios éticos.

2.1.2.1 Estratégias Didático-Pedagógicas

No cenário educacional, impõe-se a participação dos docentes num papel mais ativo como facilitadores e orientadores da aprendizagem. Para tanto, as estratégias orientadas pela Faculdade Santa Luzia - FSL buscam:

I. Incentivar o trabalho em grupo e a formação de equipes interdisciplinares;
II. Incentivar a aquisição e assimilação de conhecimentos de forma interdisciplinar;
III. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como a monitoria, os estágios, as atividades práticas e a participação em atividades de extensão;
IV. Estimular práticas de estudo que promovam a autonomia intelectual.

Os Projetos Pedagógicos dos Cursos, para atenderem à concepção filosófica da organização didático-pedagógica, devem apresentar:

I. Concepção da estrutura curricular fundamentada em metodologia de ensino que articule, de forma indissociada, a teoria, a prática e a extensão.
II. Estímulo ao desenvolvimento de conteúdos integradores e essenciais através de processos interdisciplinares, tais como os eventos promovidos pelos cursos ofertados;
III. Desenvolvimento do espírito crítico e analítico, preparando os acadêmicos para a resolução dos problemas enfrentados na atuação profissional. Ressaltam-se aqui parcerias com diversas organizações do mercado; e
IV. Consideração da graduação como etapa de construção das bases para o desenvolvimento do processo de educação continuada.

2.1.3 Recursos Tecnológicos

Na Faculdade Santa Luzia - FSL são adotadas metodologias de ensino que favorecem a aprendizagem, especialmente em atividades práticas. Os projetos pedagógicos dos cursos buscam viabilizar práticas pedagógicas inovadoras, com ênfase para o uso cada vez mais intenso das tecnologias da informação. Recursos tecnológicos contemporâneos dão apoio às metodologias de ensino, que devem privilegiar estudos de casos e de problemas. O trabalho em equipe e a elaboração periódica de trabalhos acadêmicos devem retirar da sala de aula a exclusividade do processo ensino-aprendizagem. Seminários, estudos de casos, grupos de estudos, painéis, participação em projetos de extensão fortalecem as aulas teóricas e expositivas, sempre com apoio em recursos da tecnologia da informação.

2.1.3.1 Desenvolvimento de tecnologias

A Faculdade Santa Luzia - FSL, com foco em sua atividade principal - ensino - visa permanentemente a melhoria de qualidade na execução da prática didático-pedagógica, produção, pesquisa e extensão, para que seu papel social seja cada vez mais significativo. Assim, é relevante que no processo ensino aprendizagem, a teoria esteja aliada à prática, na perspectiva de formar futuros profissionais capacitados e habilitados em aplicar as técnicas e tecnologias, atendendo à demanda de acordo com sua especialidade no mundo do trabalho.

É dentro deste enfoque que a Faculdade Santa Luzia - FSL irá desenvolver e incentivar seus discentes, docentes e técnicos a realizarem produção de cunho técnico, científico, tecnológico, cultural e social. Estas produções e ações divulgadas em diversos meios de comunicação e apresentada em vários eventos locais, regionais e nacionais possibilitam um crescimento dos envolvidos em diversos aspectos, além de proporcionar uma visão da importância da pesquisa e sua aplicabilidade.

Como forma de divulgar esta produção serão criados mecanismos que proporcionem a publicação de obras de temática científica, tecnológica ou cultural, possibilitando cooperação e interação com outras instituições de ensino, de pesquisa e culturais, através das mais diversas mídias.

2.1.3.2 Incorporação de avanços tecnológicos

Pensar as perspectivas atuais da educação é atuar em consonância com as complexas transformações do mundo contemporâneo, onde a terceira revolução - a tecnológica - abre possibilidades tanto para produção e disseminação do saber quanto apontam desafios frente à exclusão dos que não conseguem acompanhar as novas demandas sociais.

Assim, a Faculdade Santa Luzia - FSL tem grande responsabilidade frente à velocidade impressa por essas mudanças. Nesse sentido, as reflexões relacionadas ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação e os demais avanços tecnológicos são absorvidos pela Faculdade Santa Luzia - FSL com o intuito de contribuir para que se desfaçam alguns mitos e apontem as possibilidades para a prática docente e a formação discente.

A Faculdade Santa Luzia - FSL, ao pautar-se na elevação dos seus níveis de eficiência e eficácia acadêmica, busca incorporar os avanços tecnológicos ao seu cotidiano acadêmico, investindo na informatização das suas atividades, adequando aos avanços a sua estrutura organizacional e solidificando a integração e aprimoramento técnico-administrativo com a dimensão acadêmica da Instituição.

A inserção acadêmica no mundo tecnológico requer ações e metas como:

- Garantir o acesso e orientar o uso das fontes de informações a toda comunidade acadêmica;
- Atualizar permanentemente e divulgar os atos acadêmicos por meios impresso e eletrônico;
- Implantação e manutenção de uma biblioteca digital de produção acadêmica;
- Elaboração, atualização e disponibilização semestral de um banco de dados, visando a unificar as informações relativas às produções científica (ações de pesquisa e de integração), artística, cultural e tecnológica; e
- Criação de revista *on line* para divulgar trabalhos, estudos e pesquisas de conclusão de cursos, entrevistas, material didático e outros materiais, dando

oportunidade para produção e divulgação discente.

2.1.4 Princípios Pedagógicos Integralizadores

Entendendo-se currículo como um conjunto de experiências de vida, a Faculdade Santa Luzia - FSL propõe em cada curso uma matriz curricular periodicamente avaliada, composta por módulos sequenciais e integrados de conhecimentos, visando o tratamento interdisciplinar dos conteúdos acadêmicos, tendo em vista o desenvolvimento das habilidades e perfil do egresso estabelecido no projeto do curso.

A organização curricular é desenvolvida segundo os seguintes princípios:

a) ética como tema transversal principal: considerar como eixo temático e norteador dos currículos dos cursos, estimulando o pensar, o refletir e o construir;
b) flexibilidade curricular: ter a concepção de currículo vivo, construído de forma coletiva e participativa, considerando os saberes, conteúdos e experiências dos sujeitos, no seu contexto de vida;
c) interdisciplinaridade como princípio didático: buscar sempre a integração das áreas e disciplinas, articulando os saberes, contribuindo para a formação do perfil do egresso que se quer formar;
d) respeito à pluralidade cultural: respeitar e compreender a diversidade cultural do homem, tendo como ponto de partida de aprendizagem, a sua multidimensionalidade humana; e
e) compreender a graduação como primeira etapa do processo de formação continuada: empreender ações direcionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, de tal forma que preparem o educando ao desenvolvimento da habilidade em administrar a sua própria formação continuada.

2.1.5 Metodologias ativas de ensino e aprendizagem

As metodologias ativas utilizam a problematização como estratégia de ensino-aprendizagem, com o objetivo de alcançar e motivar o discente, pois diante do problema, ele se detém, examina, reflete, relaciona a sua história e passa a

ressignificar suas descobertas. A problematização pode levá-lo ao contato com as informações e à produção do conhecimento, principalmente, com a finalidade de solucionar os impasses e promover o seu próprio desenvolvimento. Ao perceber que a nova aprendizagem é um instrumento necessário e significativo para ampliar suas possibilidades e caminhos, esse poderá exercitar a liberdade e a autonomia na realização de escolhas e na tomada de decisões.

2.1.6 Flexibilidade dos Componentes Curriculares

A flexibilização curricular é algo que se impõe nas reformas curriculares dos cursos de graduação face às exigências das rápidas transformações socioeconômicas, políticas, culturais e tecnológicas que vêm ocorrendo na sociedade, com seus desdobramentos gerais e particulares na educação, em especial, no ensino superior.

Aceitar essas exigências e transformá-las em realidade no interior do ensino superior requer buscar significados e sentidos para mesmas, definindo eixos e princípios, para que não ocorram à revelia de modismos ou apenas para cumprimento de exigências legais. Assim, a proposta de flexibilização curricular deve estar sintonizada com o contexto de busca pelo novo, e ao reordenamento da sociedade, da universidade e do ensino superior como um todo, caracterizando-se como expressão de um Projeto Pedagógico Institucional e de curso, sempre em construção, e que considera o global e o local. Nessa perspectiva, a flexibilização curricular insere-se num sentido maior que se refere ao combate aos efeitos desintegradores, antidemocráticos e anti-solidários presentes na sociedade contemporânea.

Esse combate, no contexto de crise da modernidade, coloca como desafio para as instituições educativas a necessidade da superação da lógica da racionalidade técnico- científica instrumental, que tanto tem dividido o espaço/tempo pedagógico, os sujeitos, os conhecimentos e as práticas institucionais, tornando o ensino engessado.

2.1.6.1 Flexibilização e gestão do projeto pedagógico

- A composição do currículo será resultado da discussão coletiva do Projeto pedagógico e deverá contemplar um núcleo que caracterize a identidade do curso e que aproveite todas as possibilidades e todos os espaços de aprendizado possíveis;
- A especificidade de cada curso deve definir a flexibilização pretendida. Logo, o Projeto Pedagógico é o orientador para a flexibilização do currículo de cada curso e não deve se resumir a mera reorganização de um conjunto de disciplinas;
- Antes de qualquer ação concreta no âmbito da flexibilização é preciso definir qual a orientação que vai reger esse processo curricular.
- As atividades complementares devem contribuir para viabilizar a flexibilização curricular, mas não devem ser consideradas o único meio de realizá-la;
- O conteúdo das disciplinas deve refletir a flexibilização, mas as disciplinas não devem ser, assim como as atividades complementares, o único caminho para realizá-la;
- Disciplinas e atividades complementares devem expressar a articulação das concepções político-pedagógicas que orientam a flexibilização curricular, não se limitando ao simples aumento de carga horária;
- As IES têm autonomia para definir a distribuição das disciplinas e as atividades complementares, bem como a carga horária e a forma de operacionalizar o registro acadêmico das mesmas. Entretanto, é recomendável que se construa um consenso em torno da nomenclatura a ser utilizada;
- O desafio a ser enfrentado pelas IES, para realizar a flexibilização dos currículos, reside na promoção de ações continuadas de conscientização e motivação da comunidade acadêmica;
- Desenvolver ações pedagógicas ao longo do curso que permitam interface real entre ensino, pesquisa e extensão, a fim de que se possam produzir novos

conhecimentos, a partir de processos investigativos demandados pelas necessidades sociais;

- Ampliar as interfaces entre as diversas áreas do conhecimento nos níveis de ensino, pesquisa e extensão que compõem um determinado processo de formação de curso;
- Atribuir procedimentos à mobilidade acadêmica para aproximar os sujeitos e experiências provenientes de diferentes trajetórias intra e interinstitucionais;
- Criar condições para que as diferentes demandas na IES possa conduzir a uma formação social e profissional diversificada, superando, inclusive, as limitações impostas aos acadêmicos que frequentam os cursos noturnos.

2.1.6.2 FLEXIBILIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

- A avaliação institucional é imprescindível para o planejamento de ações concretas e consequentes no âmbito da flexibilização;
- A avaliação da aprendizagem deve contemplar mecanismos capazes de verificar a concretização do perfil acadêmico pretendido;
- A verificação da qualidade do ensino supõe uma avaliação com critérios e parâmetros previamente estabelecidos que façam referência às mudanças pretendidas com a flexibilização e que contribuam com a construção permanente do projeto político pedagógico de cada curso;
- É importante definir e regulamentar formas de avaliação de saberes prévios adquiridos em outros espaços de aprendizagem, além do espaço da academia, conforme os princípios da flexibilização;
- Os resultados da flexibilização no ensino superior brasileiro devem ser objeto de avaliação.

2.1.7 Oportunidades diferenciadas de integralização do curso

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração dos seus cursos nos termos do § 2° do Art. 47 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. O extraordinário aproveitamento é aferido mediante a

submissão do candidato a provas que atestem a suficiência de seus conhecimentos adquiridos por meio de estudos independentes ou por conhecimentos construídos em sua experiência de trabalho.

Caso o aluno necessite de maior tempo para a integralização do seu curso, há a possibilidade de que ele amplie o seu tempo de formação, observados os parâmetros regimentais.

Os currículos dos cursos da Faculdade Santa Luzia - FSL estão organizados em blocos semestrais com indicações de disciplinas teórico práticas, prática pedagógica e estágios e atividades de flexibilização, incluindo as Atividades Complementares.

As atividades propostas para a integralização dos currículos dos cursos da Faculdade Santa Luzia - FSL se constituem em atividades complementares e elementos integradores do currículo, bem como em espaço institucional e pedagógico para a atualização e flexibilização do processo de formação dos profissionais oriundos dos diversos cursos.

2.1.7.1 Práticas Pedagógicas Integradoras

O processo de ensino-aprendizagem na Faculdade Santa Luzia - FSL 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-aprendizagem.

Nessa perspectiva, os alunos passarão à condição de sujeitos ativos desse processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas à construção de competências vinculadas ao raciocínio e à 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, integrador, 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. Essa proposta facilita e estimula 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.

Destacar-se-ão, na 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, será amplamente 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 Faculdade Santa Luzia - FSL adotará, 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.

2.1.7.2 Projetos Integradores

A prática pedagógica, nos cursos da Faculdade Santa Luzia – FSL, busca o desenvolvimento de competências e a capacidade de integração destas competências; portanto, a avaliação dos conteúdos a partir das disciplinas será agregada à avaliação dos projetos integradores.

Os projetos integradores têm significância idêntica aos resultados das demais disciplinas, inclusive para a obtenção da certificação de qualificação profissional, o que promove o desenvolvimento das competências e a integração dos conhecimentos.

A prática pedagógica desses cursos prevê que as avaliações dos projetos integradores sejam realizadas por professores especializados nas diversas áreas do conhecimento, relacionados aos respectivos cursos.

Os projetos integradores possibilitam a visão crítica e integrada dos conhecimentos, buscando a constante inovação, criatividade, adaptação e identificação de oportunidades e alternativas na gestão das organizações. O modelo de integração de conhecimentos permite o desenvolvimento de competências a partir da aprendizagem pessoal e não somente o ensino unilateral.

Os projetos integradores procuram estabelecer a ambientação da aprendizagem, estimulando a resolução de problemas organizacionais, capacitando e ampliando as alternativas para gestão e melhoria das práticas organizacionais. O escopo dos projetos integradores é definido para que o aluno possa aplicar, num mesmo trabalho, saberes adquiridos, dentro e fora do ambiente escolar.

O escopo é criado em forma de desafio ao aluno, procurando desenvolver a visão crítica e sistêmica de processos, a criatividade, a busca de novas alternativas, o empreendedorismo e a capacidade de interpretar o mercado e identificar oportunidades, a gestão, o planejamento, além das condições para o autoconhecimento e avaliação.

Os projetos permitem o acompanhamento do desenvolvimento das competências apresentadas ao longo dos módulos, aproximando alunos e

professores na construção do conhecimento e prática organizacional. A avaliação será através da aplicação de instrumentos pertinentes às características dos projetos e desenvolvimento das respectivas disciplinas: pesquisas, estudos de caso, desenvolvimento de projetos de intervenção, simulação na implementação de projetos, estudos técnicos etc., que serão propostos e acompanhados pela Coordenação dos Cursos. A Coordenação dos Cursos também irá designar docente para a orientação direta do projeto integrador para os cursos ofertados.

Ainda conforme legislação para os cursos superiores de tecnologia, segundo o Parecer CNE/CES Nº 436/2001, que trata de Cursos Superiores de Tecnologia - Formação de Tecnólogos, para a concessão de diploma, poderia ser opcional a apresentação de trabalho de conclusão de curso, podendo ser desenvolvido sob a forma de projeto, monografia, análise de casos, performance, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos, entre outros, de acordo com a natureza da área profissional e os fins do curso. Portanto, para os cursos superiores de tecnologia da Faculdade Santa Luzia - FSL, na área de Gestão, foi definida a alternativa de elaboração dos Projetos Integradores.

Os Projetos Integradores têm por objetivo integrar os conhecimentos nas áreas específicas dos cursos e a prática organizacional, promovendo o desenvolvimento de competências, ou seja, a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

O estreitamento do relacionamento entre o ambiente empresarial e os alunos dos cursos tecnológicos de gestão será efetivamente realizado através destes projetos, ou seja, as experiências providas por estas atividades facilitarão a articulação das competências desenvolvidas ao longo do curso com o mercado de trabalho. Os projetos integradores reforçam esta prática pedagógica.

Os objetivos gerais dos projetos integradores são:

- Ambientação com o mercado de trabalho;
- Legitimação dos conceitos face às práticas organizacionais;
- Oportunizar reflexão sobre as competências em desenvolvimento;

- Desenvolver habilidades de pesquisa e interpretação de dados e informações;
- Despertar o senso prático e o interesse pela pesquisa no exercício profissional;
- Promover integração e cooperação tecnológica entre a Instituição e o mercado de trabalho;
- Incentivar a criatividade e os talentos pessoais e profissionais;
- Identificar oportunidades de negócios e novas alternativas para a gestão empresarial;
- Interação com os conhecimentos acadêmicos e a aplicação no trabalho.

2.1.7.2.1 Aprendizagem baseada em problemas

Com especial foco nos cursos das áreas de Gestão, Ambiente e Saúde, a Faculdade Santa Luzia - FSL procurará implementar, segundo avance em sua maturidade acadêmica, programas metodológicos que adotem a aprendizagem baseada em problemas, mais conhecida no meio acadêmico internacional como *Problem Based Learning - PBL*. A aprendizagem baseada em problemas tem sido reconhecida mundialmente como uma abordagem capaz de promover a aquisição de conhecimentos pelos alunos ao mesmo tempo em que os ajuda a desenvolver habilidades e atitudes profissionais desejáveis.

Diferentemente dos métodos convencionais de ensino, que utilizam problemas de aplicação após a apresentação da teoria, o PBL utiliza um problema para iniciar, enfocar e motivar a aprendizagem de novos conceitos. Nessa abordagem, o aluno utiliza diferentes processos mentais, como capacidade de levantar hipóteses, comparar, analisar, interpretar e avaliar, desenvolvendo a habilidade de assumir responsabilidade por sua formação.

A metodologia PBL tem se mostrado um instrumento valioso na formação do profissional de saúde, com vantagens sobre o método de ensino tradicional. No entanto, para a sua implantação, há necessidade de um considerável esforço institucional. São necessárias adaptações, tais como mudanças na forma de avaliação, mudanças na forma de ver o papel do docente no processo

ensino/aprendizagem, investimentos em infraestrutura, adaptações do ambiente, melhoria das bibliotecas, entre outros.

O processo de mudança da educação traz inúmeros desafios como, por exemplo, romper com modelos de ensino tradicional e formar profissionais de saúde com competências que lhes permitam recuperar a dimensão essencial do cuidado: a relação entre humanos.

Por esse motivo, e frente a esse desafio, é que a Faculdade Santa Luzia - FSL se predispõe a implementar essa metodologia segundo avance, gradativamente, em sua maturidade institucional acadêmica.

2.1.8 Aproveitamento de estudos

O aproveitamento de estudos é o resultado do reconhecimento da equivalência de uma ou mais disciplinas, componente(s) curricular(es) de curso de graduação da Faculdade Santa Luzia - FSL, com uma ou mais disciplinas cursadas em curso superior de graduação, ou de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu,* autorizados ou reconhecidos e mediante Regulamento Institucional, Formulário de Aproveitamento de Estudos e Despachos do Coordenador de Curso, do Diretor Geral ou Diretor Acadêmico e da Secretaria Acadêmica.

A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento da disciplina cursada, só será concedida:

I - quando corresponder a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático da disciplina componente curricular de curso da Faculdade Santa Luzia - FSL;

II - quando tiver sido cursada há, no máximo, 05 (cinco) anos.

Quando duas ou mais disciplinas cursadas forem aproveitadas para uma única disciplina de curso da Faculdade Santa Luzia - FSL, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das unidades de estudo consideradas.

O aproveitamento de disciplina cursada poderá ser:

I - integral, ficando o aluno dispensado de qualquer adaptação de estudos;

II - com adaptação de estudos, desde que a disciplina cursada corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária e do conteúdo programático da disciplina componente curricular de curso da Faculdade Santa Luzia - FSL, devendo neste caso o aluno, complementarmente, cumprir as atividades acadêmicas que forem estabelecidas. Essas atividades acadêmicas a cumprir são relatórios científicos sobre temáticas ou autores das áreas de saber constituintes da matriz curricular do curso de graduação.

Em todos os casos, serão registrados, no histórico escolar do aluno, a nota final atribuída na IES de origem e a carga horária da unidade de estudo da Faculdade Santa Luzia - FSL considerada equivalente.

No caso de aproveitamento com adaptação de estudos, esta deverá ser realizada no próprio semestre da solicitação, sendo que as atividades acadêmicas estabelecidas deverão ser avaliadas na Faculdade Santa Luzia - FSL, apenas para fins de validação dos estudos aproveitados.

O aproveitamento com adaptação de estudos somente será encaminhado à Secretaria, para registro, após a validação pela Coordenação de Curso e homologação do Diretor Geral, das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo aluno.

2.1.8.1 Competências desenvolvidas no trabalho e outros meios

O aproveitamento de estudos, aceleração e avanço escolar, por meio de cursos, programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, ou no próprio trabalho, objetiva-se avaliar e reconhecer competências profissionais anteriormente desenvolvidas, para o abreviamento de estudos com base em experiências referente ao perfil técnico da habilitação pretendida. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/96, Título V, Capítulo III, Art. 41 dispõe sobre a certificação de competências.

As competências anteriormente desenvolvidas pelos alunos, que estão

relacionadas com o perfil de conclusão dos cursos oferecidos pela Faculdade Santa Luzia - FSL poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos nos termos da legislação vigente.

Assim, poderão ser aproveitados nos cursos, os conhecimentos e experiências desenvolvidos**:**

- em disciplinas cursadas em outros cursos de nível similar ao que se pretende realizar o aproveitamento, obedecendo aos critérios expressos em regulamentação específica; e
- em experiências em outros percursos formativos e/ou profissionais, em cursos de educação profissional de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por outros meios informais, mediante a solicitação do aluno e posterior avaliação do aluno através de banca examinadora conforme regulamentação própria.

- A avaliação para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores desenvolvidas, com indicação de eventuais complementações ou dispensas, será de responsabilidade da Coordenação de Curso, que deverá nomear uma comissão de especialistas da área, para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências indicando, se necessário a documentação comprobatória desses conhecimentos e habilidades desenvolvidos anteriormente e as estratégias adotadas para avaliação e dos resultados obtidos pelo aluno.
- O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo em tempo hábil para o deferimento pelo Diretor Geral, e a devida análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

2.1.9 Políticas de Ensino, Pesquisa (Iniciação Científica) e Extensão

Com relação ao ensino, a preocupação da Faculdade Santa Luzia - FSL é formar profissionais aptos a enfrentar o mercado de trabalho. Dessa forma, caracteriza-se como um processo de gestão de aprendizagens. Ao adotar a

concepção de ensino como processo, a Faculdade Santa Luzia - FSL tem na produção de aprendizagem sua concretização.

A Faculdade tem como política elaborar seus projetos de forma a permitir e promover a articulação constante entre ensino, pesquisa e extensão, além de articulação direta com a pós-graduação. As atividades de extensão têm como objetivo promover a interação transformadora entre a Instituição e a Sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento social.

Quanto à pesquisa (iniciação científica), a ênfase está na análise e busca de soluções frente às necessidades e demandas num contexto social em constante transformação. As atividades desenvolvidas na Faculdade Santa Luzia - FSL se destacam por sua relevância social, considerando que a busca por conhecimento é entendida como princípio formador. A pesquisa (iniciação científica) assume caráter relevante para que a Faculdade Santa Luzia - FSL, em suas diferentes práticas e processos educativos, contribua para a produção do conhecimento. A iniciação científica na graduação contribui para o desenvolvimento de formas de pensamento que asseguram ao acadêmico a clareza e aprofundamento do conhecimento e o desenvolvimento do seu poder crítico, construtivo e independente.

2.1.9.1 Políticas de Ensino

Garantir e manter a qualidade do ensino na graduação requer um Projeto Pedagógico discutido e elaborado em conjunto pelo corpo docente, departamentos e colegiados, em sintonia com as diretrizes curriculares nacionais para o ensino superior, um processo de avaliação permanente, um corpo docente e equipe técnica qualificada e atualizada, com espaço para o debate, a pesquisa, a criação de novas propostas de ensino, baseadas na realidade local, além de infraestrutura moderna e apoio tecnológico.

Os cursos da Faculdade Santa Luzia - FSL buscam articular o ensino de graduação com atividades de pesquisa e extensão, de modo a responder às necessidades de formação profissional e humana, tendo como políticas:

1. Investimento nos padrões de qualidade nos cursos de graduação;
2. Fortalecimento das relações entre instituição e acadêmico;

3. Incorporação de novas tecnologias; e
4. Construção coletiva de um sistema de avaliação permanente.

Para acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos, a Faculdade desenvolve atividades através do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD), com o objetivo de reflexionar sobre as atividades pedagógicas e administrativas, reordenando ações, replanejando e adequando os procedimentos didático-metodológicos, de modo a monitorar a eficácia do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação, além de atender as necessidades dos estudantes. As atividades do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD), organizadas em projetos específicos, de atendimento psicopedagógico, orientação profissional, nivelamento, apoio aos alunos, monitoria e acompanhamento de egressos, institui como políticas:

1. A promoção do bem estar integral do aluno na instituição, proporcionando um ambiente acolhedor;
2. A orientação ao acadêmico na sua escolha profissional, através de palestras, painéis, cursos e atendimento individual;
3. A oferta de apoio psicopedagógico aos alunos que apresentarem, por alguma razão, deficiência de aprendizagem, minimizando os fatores que interferem no desempenho acadêmico do aluno;
4. A oferta de atividades de nivelamento;
5. O estabelecimento de vínculo permanente com os egressos através da formação continuada e de outras ações desenvolvidas pela instituição;
6. A adoção de uma postura crítica-reflexiva sobre todas as ações desenvolvidas, com base nos objetivos e metas institucionais; e
7. A criação de uma base de dados, disponibilizando os resultados aos interessados no processo com vistas à melhoria da qualidade do ensino.

A Faculdade Santa Luzia - FSL articula o ensino e a pesquisa (iniciação científica) de forma indissociável, contemplando seis dimensões básicas: educação continuada e permanente, expansão de conhecimento em nível superior, atuação comunitária propriamente dita, formação cultural e *locus* de convívio social.

O contexto organizacional da Faculdade Santa Luzia - FSL, em consonância com seu Projeto Pedagógico Institucional (PPI), tem como característica fundamental a construção permanente da formação superior em ambiente de verdadeiro convívio sociocultural. A Faculdade Santa Luzia - FSL é uma instituição formadora, que adota o sistema de coparticipação e planejamento participativo, onde seus membros: administradores, auxiliares, docentes e alunos exercem suas tarefas de forma participativa, coerente com os princípios de solidariedade e respeito aos direitos de cada um.

A política de ensino de graduação na Faculdade Santa Luzia - FSL tem como elementos essenciais:

I. Prioridade para o ensino de graduação, até atingir o nível qualitativo aceitável, e maturidade para servir de base ao ensino de pós-graduação;
II. Pesquisa (iniciação científica) e extensão articuladas ao ensino, visando à difusão dos valores e do conhecimento;
III. Formação de profissionais com visão crítica da realidade regional;
IV. Estímulo à iniciação científica nas áreas de graduação;
V. Qualificação dos profissionais formados por ela, voltada à prestação dos serviços requeridos pela comunidade local, regional e nacional; e
VI. Elevação do nível científico técnico-cultural do cidadão brasileiro.
VII. Para atingir suas aspirações, a Faculdade Santa Luzia - FSL disponibiliza:
VIII. Professores qualificados e com tempo de permanência ampliado;
IX. Infra-estrutura e equipamentos adequados, laboratórios, bibliotecas e instrumentos de ensino-aprendizagem e multimeios permanentes e atualizados;
X. Metodologias diversificadas de aplicação didático-pedagógica decidida pelos cursos, a partir de pesquisas e experimentos;
XI. Atualização permanente de programas de ensino, mediante estudos e discussões no âmbito do colegiado, reajustando-os ao processo das ciências, às necessidades do aluno e às exigências da vida econômica, política e social;

XII. Avaliação institucional interna e de cursos, currículos, trabalhos docentes, pesquisa (iniciação científica) e extensão, visando ao aperfeiçoamento do processo;

XIII. Incentivo ao trabalho interdisciplinar, pelo natural entrosamento entre os cursos, visando à unidade de trabalho, a partir da identificação de objetivos comuns;

XIV. Melhoria do processo de avaliação, introduzindo outras possibilidades de verificação do rendimento escolar, que possibilitem melhor aproveitamento do potencial do aluno;

XV. Desenvolvimento de atividades de cultura, esporte, lazer e mesmo seminários que possibilitem o entrosamento de alunos, professores e administradores em torno de problemas comuns;

XVI. Incremento das relações entre a Faculdade Santa Luzia - FSL e a comunidade, para definir demandas e orientar a criação de novos cursos e o direcionamento de seus currículos, para melhor definição do tipo profissiográfico requerido e, ainda, para a resolução de problemas específicos da região;

XVII. Vinculação e integração dos projetos desenvolvidos na Faculdade Santa Luzia - FSL em linhas de ação dos diversos órgãos regionais que atuam no campo do ensino, da pesquisa, da ciência e da tecnologia; e

XVIII. Promoção da integração das várias modalidades de ensino que oferece.

Para atender as políticas para o ensino de graduação e oferecer uma educação transformadora, respeitando a pluralidade de ideias e concepções pedagógicas fundada nos pilares do aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver, a Faculdade Santa Luzia - FSL elege indicadores cognitivos, procedimentais e atitudinais, que garantam a qualidade dos cursos e/ou serviços oferecidos, assumindo o compromisso de promover o desenvolvimento educacional da região, buscando elevar os padrões de qualidade da produção de conhecimento, através das seguintes políticas institucionais para a graduação:

1. Oferta de cursos de qualidade, com profissionais altamente comprometidos com o desenvolvimento humano, social e ético de seus estudantes;
2. Fornecimento de recursos estruturais e tecnológicos adequados às necessidades dos cursos ofertados;
3. Incentivo aos estudantes através de bolsas de estudo e monitoria;
4. Oferta de programas de apoio, aulas de reforço, acompanhamento por orientadores da aprendizagem para os alunos de menor rendimento, através do Núcleo de Atendimento ao Estudante;
5. A viabilização do desenvolvimento de programas de extensão, privilegiando diferentes segmentos da sociedade; e
6. O preparo dos alunos para as novas tendências da aprendizagem e desenvolvimento pessoal através dos cursos modulares e parcelados tendo como ponto de partida a oferta de disciplinas na forma semipresencial.

2.1.9.2 Políticas de ensino para os cursos de pós-graduação lato sensu

Por entender que a formação profissional não se restringe apenas à graduação, a Faculdade Santa Luzia - FSL desenvolverá cursos de pós-graduação como meio de qualificar melhor seus egressos, bem como do seu corpo docente.

A instituição de ensino superior, compreendida como academia, está dimensionada pelo tripé ensino, pesquisa e extensão. Na Faculdade Santa Luzia - FSL, ensino, pesquisa e extensão se assentam sobre espaço ocupado pela sustentabilidade, empreendedorismo e empregabilidade. Com relação estrita à pesquisa, a ela se integra o ensino de pós-graduação por se entender que sua finalidade, seja para o aperfeiçoamento, especialização ou enriquecimento e aprofundamento prático e teórico da atividade profissional, conquistada no ensino de graduação, passa pela atualização e/ou reformulação do conhecimento científico e, também, pelas inúmeras descobertas consequentes de ensaios e investigações mais acuradas.

Esse contexto, vivenciado por intelectuais, torna-se disseminador de conhecimentos articulados, comprometidos com a ciência e com sua aplicação objetiva em busca de soluções de problemas sociais. Nessa ambiência, avançam as

descobertas científicas e o desenvolvimento tecnológico, contribuindo com a sociedade globalizada em todas as suas matrizes. Qualquer instituição de ensino superior se vale disso para a construção de sua imagem e sustentação de seus propósitos como *locus* de reflexão, de crítica, de adequado entendimento da realidade existencial, de comprometimento com o bem-estar comum e a implantação de melhores condições de vida da humanidade.

Relembrando seu propósito de ir além da sala de aula, a Faculdade Santa Luzia - FSL insere-se no escopo de instituição de ensino superior, nessa dimensão, por estimular, por meio de sua atuação, o intercâmbio intenso e permanente entre as atividades de pesquisa e extensão, objetivando o desenvolvimento de estudos aprofundados e prática de investigação voltados para o domínio de habilidades profissionais e interesses comunitários, sem descurar a formação de pesquisadores competentes, difusores do conhecimento, com validade para a intervenção socioeconômica e com vistas, principalmente, ao progresso regional.

A pós-graduação *lato sensu* não se coloca como um conjunto de cursos que dá brilho às áreas do conhecimento. Nela são ministrados cursos com objetivos claros e definidos. A pesquisa, por seu lado, não é uma relação de projetos em desenvolvimento para justificar uma exigência, não é um cumprimento de formalidade. É resultado de planejamento. Atende a linhas de pesquisa. Mais que isso, é um movimento que aproveita, naturalmente, a vocação dos grupos que se instituem pelo propósito de darem efetiva contribuição ao surgimento de algo que pode ser acrescentado ao conhecimento que já se tem e contribua à soluçai de problemas crônicos, emergentes ou futuros da sociedade a quem a Instituição serve. Essas características devem se consolidar e fazer da Instituição um *locus* de referência.

Assim, a Faculdade Santa Luzia - FSL tem o compromisso de ofertar cursos de pós-graduação de elevada qualidade, como importante forma de incentivo de educação continuada aos egressos e, principalmente, para seus professores e funcionários, por entender que a qualificação docente e profissional é um processo continuado e de compromisso com a qualidade formativa da instituição e da sociedade em geral. Além disso, a Faculdade Santa Luzia - FSL entende que a pós-graduação contribui para a melhoria das condições de vida social na região, no

sentido de formar cidadãos críticos e mais preparados para o mercado de trabalho. Suas políticas são:

a) oferecer a complementação da formação continuada dos acadêmicos através dos cursos de pós-graduação;
b) buscar parcerias e convênios com outras instituições para implantação de programas de extensão, pesquisa e pós-graduação, dentro dos padrões de qualidade da Faculdade Santa Luzia - FSL;
c) desenvolver programas de integração Faculdade X Escolas X Empresas; e
d) priorizar a participação de profissionais da Faculdade Santa Luzia - FSL como docentes nos cursos oferecidos, atendidas as qualificações técnicas exigidas no programa.

Uma das metas da Faculdade é implementar os cursos de Pós-Graduação, levando em consideração as necessidades de formação da região e atender a comunidade acadêmica através das seguintes políticas:

I. implantar programa de formação permanente para os profissionais que atuam na Instituição;

II. assegurar e manter um padrão de qualidade dos cursos oferecidos, com uma política de ensino moderna, atuante, oferecendo as condições de suporte necessárias; e

III. oferta de formação continuada aos profissionais que dela fazem parte.

2.1.9.3 Políticas de Iniciação Científica

A iniciação científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação potencialmente mais promissores na pesquisa científica. É a possibilidade de colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa.

Nesta perspectiva, a iniciação científica caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. Em síntese, a iniciação científica pode ser definida como um instrumento de formação de recursos humanos qualificados.

A iniciação científica é um dever da instituição e não uma atividade eventual ou esporádica. É isso que permite tratá-la separadamente da bolsa. A iniciação científica é um instrumento básico de formação, ao passo que a bolsa de iniciação científica é um incentivo individual que se operacionaliza como estratégia de financiamento seletivo aos melhores alunos, vinculados a projetos desenvolvidos pelos pesquisadores no contexto da graduação ou pós-graduação. Pode-se considerar a bolsa de iniciação científica como um instrumento abrangente de fomento à formação de recursos humanos.

As atividades de Iniciação Científica são desenvolvidas sob a orientação ampla de incentivar o envolvimento de alunos e professores de graduação nas atividades de pesquisa de natureza extracurricular.

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem Regulamento próprio que normatiza as atividades de Iniciação Científica, e fomentará a está atividade através de concessão de bolsas de estudos enquadradas no projeto de monitoria.

Para contemplar a diversidade da cultura acadêmica universitária da Instituição, as atividades de Iniciação Científica serão próprias de todos os Departamentos, Cursos e Áreas de Conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

São objetivos da Iniciação Científica:

1. Despertar vocação científica e incentivar novos talentos entre estudantes de graduação;
2. Contribuir para reduzir o tempo médio de titulação de mestres e doutores;
3. Contribuir para a formação científica de recursos humanos que se dedicarão a qualquer atividade profissional;
4. Estimular uma maior articulação entre a graduação e pós-graduação;
5. Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa;

6. Contribuir para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação. Estimular pesquisadores produtivos a envolverem alunos de graduação nas atividades científica, tecnológica e artístico-cultural;
7. Proporcionar ao aluno, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa; e
8. Ampliar o acesso e a integração do estudante à cultura científica.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, a Faculdade Santa Luzia - FSL deve investir nas políticas de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão, através de procedimentos de estímulo a produção acadêmica, bolsas de estudo, monitoria e demais modalidades, buscando atender as exigências do mercado, primando pela qualidade dos serviços ofertados, articulando o ensino e pesquisa e valorizando o potencial acadêmico.

2.1.9.4 Práticas Investigativas

A instituição procura estimular o desenvolvimento de práticas investigativas, nos cursos de graduação, de pós-graduação *lato sensu*, especialmente, nas atividades de elaboração dos trabalhos de conclusão de curso.

Procura, ainda:

1. Incentivar projetos específicos, mantendo convênio e intercâmbio com instituições congêneres, criando o ambiente ideal para o desenvolvimento de práticas investigativas no intuito de aprimorar a qualidade do ensino e prestar serviços à comunidade;
2. Estimular e apoiar a iniciação científica, por meio de um programa de iniciação científica, que se traduz em uma atividade de investigação, realizada por estudantes da graduação e da pós-graduação, visando ao aprendizado de técnicas e métodos científicos, bem como ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade;

3. Atuar, na área de extensão, identificando situações-problemas na sua região de abrangência, com vistas à oferta de cursos de extensão e da prestação de serviços técnicos nas área em que atuar.

2.1.9.5 Políticas de Extensão

A Extensão, sob o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior (IES) e outros setores da sociedade.

Assim definida, a Extensão denota uma postura da Instituição na sociedade em que se insere. Seu escopo é o de um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, por meio do qual se promove uma interação que transforma não apenas a própria instituição, mas também os setores sociais com os quais ela interage. Extensão denota também prática acadêmica, a ser desenvolvida, como manda a Constituição de 1988, de forma indissociável com o Ensino e a Pesquisa, com vistas à promoção e garantia dos valores democráticos, da equidade e do desenvolvimento da sociedade em suas dimensões humana, ética, econômica, cultural, social.

As diretrizes que norteiam a formulação e implementação das ações de Extensão na Faculdade Santa Luzia - FSL são:

a) Interação Dialógica;
b) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade;
c) Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão;
d) Impacto na Formação do Estudante; e
e) Impacto e Transformação Social.

a) Interação Dialógica

A diretriz *Interação Dialógica* orienta o desenvolvimento de relações, entre a Faculdade Santa Luzia - FSL os e setores sociais, marcadas pelo diálogo e troca de saberes, superando-se, assim, o discurso da hegemonia acadêmica e substituindo-o pela ideia de aliança com movimentos, setores e organizações sociais. Não se trata

mais de estender à sociedade o conhecimento acumulado pela instituição de ensino superior, mas de produzir, em interação com a sociedade, um conhecimento novo. Um conhecimento que contribua para a superação da desigualdade e da exclusão social e para a construção de uma sociedade mais justa, ética e democrática.

Esse objetivo pressupõe uma ação de mão dupla: da Instituição para a sociedade e da sociedade para a Instituição. Isto porque os atores sociais que participam da ação, sejam pessoas inseridas nas comunidades com as quais a ação de Extensão é desenvolvida, sejam agentes públicos (estatais e não estatais) envolvidos na formulação e implementação de políticas públicas com as quais essa ação se articula, também contribuem com a produção do conhecimento. Eles também oferecem à Instituição os saberes construídos em sua prática cotidiana, em seu fazer profissional ou vivência comunitária.

b) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade

A diretriz de *Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade* para as ações extensionistas busca combinar a especialização e a consideração da complexidade inerente às comunidades, setores e grupos sociais, com os quais se desenvolvem as ações de Extensão, ou aos próprios objetivos e objetos dessas ações. O suposto dessa diretriz é que a combinação de especialização e visão holista pode ser materializada pela interação de modelos, conceitos e metodologias oriundos de várias disciplinas e áreas do conhecimento, assim como pela construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais. Dessa maneira, espera-se imprimir às ações de Extensão a consistência teórica e operacional de que sua efetividade depende.

c) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão

A diretriz *Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão* reafirma a Extensão como processo acadêmico. Nessa perspectiva, o suposto é que as ações de extensão adquirem maior efetividade se estiverem vinculadas ao processo de formação de pessoas (ensino) e de produção de conhecimento (pesquisa).

No que se refere à relação Extensão e Ensino, a diretriz de indissociabilidade coloca o estudante como protagonista de sua formação técnica - processo de obtenção de competências necessárias à atuação profissional - e de sua formação cidadã - processo que lhe permite reconhecer-se como agente de garantia de direitos e deveres e de transformação social. Essa visão do estudante como protagonista de sua formação técnica e cidadã deve ser estendida, na ação de Extensão, a todos envolvidos; por exemplo, alunos, professores, pessoal técnico-administrativo, pessoas das comunidades, estudantes de outras instituições e do ensino médio.

Dessa maneira, emerge um novo conceito de 'sala de aula', que não mais se limita ao espaço físico tradicional de ensino-aprendizagem. 'Sala de aula' são todos os espaços, dentro e fora da instituição de ensino superior, em que se apreende e se (re)constrói o processo histórico-social em suas múltiplas determinações e facetas. O eixo pedagógico clássico 'estudante - professor' é substituído pelo eixo 'estudante - professor - comunidade'.

O estudante, assim como a comunidade com a qual se desenvolve a ação de Extensão, deixa de ser mero receptáculo de um conhecimento validado pelo professor para se tornar participante do processo. Dessa forma, ele se torna também o tutor (aquele que apoia o crescimento possibilitado pelo conhecimento), o pedagogo (aquele que conduz, de mãos dadas, o processo de conhecimento) e o orientador (aquele que aponta a direção desse processo). Assim, no âmbito da relação entre Pesquisa e Ensino, a diretriz *Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão* inaugura possibilidades importantes na trajetória acadêmica do estudante e do professor.

Na relação entre Extensão e Pesquisa, abrem-se múltiplas possibilidades de articulação entre a Instituição e a sociedade. Visando à produção de conhecimento, a Extensão sustenta-se principalmente em metodologias participativas, no formato investigação-ação (ou pesquisa-ação), que priorizam métodos de análise inovadores, a participação dos atores sociais e o diálogo. Apenas ações extensionistas com esses formatos permitem aos atores nelas envolvidos a apreensão de saberes e práticas ainda não sistematizadas e a aproximação aos valores e princípios que orientam as comunidades. Para que esses atores possam

contribuir para a transformação social em direção à justiça, solidariedade e democracia, é preciso que eles tenham clareza dos problemas sociais sobre os quais pretendem atuar, do sentido e dos fins dessa atuação, do 'arsenal' analítico, teórico e conceitual a ser utilizado, das atividades a serem desenvolvidos e, por fim, da metodologia de avaliação dos resultados (ou produtos) da ação e, sempre que possível, de seus impactos sociais.

Ainda no âmbito da relação Extensão - Pesquisa, esta política propugna fortemente o desenvolvimento de dois processos na vida acadêmica. O primeiro refere-se à incorporação de estudantes de pós-graduação em ações extensionistas. Essa importante forma de produção do conhecimento - a Extensão - pode e deve ser incorporada aos programas de especialização, o que pode levar à qualificação tanto das ações extensionistas quanto da própria pós-graduação. O segundo desenvolvimento que aqui se defende é a produção acadêmica a partir das atividades de Extensão, seja no formato de dissertações, livros ou capítulos de livros, artigos em periódicos e cartilhas, seja no formato de apresentações em eventos, filmes ou outros produtos artísticos e culturais.

d) Impacto na Formação do Estudante

As atividades de Extensão constituem aportes decisivos à formação do estudante, seja pela ampliação do universo de referência que ensejam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas que possibilitam. Esses resultados permitem o enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos, ao mesmo tempo em que abrem espaços para reafirmação e materialização dos compromissos éticos e solidários da instituição de ensino superior.

e) Impacto e Transformação Social

A diretriz *Impacto e Transformação Social* reafirma a Extensão como o mecanismo por meio do qual se estabelece a interrelação da Instituição com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses

e necessidades da maioria da população e propiciadora do desenvolvimento social e regional, assim como para o aprimoramento das políticas públicas. A expectativa é de que, com essa diretriz, a Extensão contribua para o processo de (re)construção da Nação, uma comunidade de destino, ou de (re)construção da polis, a comunidade política. Nesse sentido, a diretriz Impacto e Transformação Sociais imprime à Extensão um caráter essencialmente político.

Com essa diretriz, espera-se configurar, nas ações extensionistas, as seguintes características:

1. privilegiamento de questões sobre as quais atuar, sem desconsideração da complexidade e diversidade da realidade social;
2. abrangência, de forma que a ação, ou um conjunto de ações, possa ser suficiente para oferecer contribuições relevantes para a transformação da área, setor ou comunidade sobre os quais incide;
3. efetividade na solução do problema. Cabe lembrar que a efetividade de qualquer tipo de intervenção social depende do grau de racionalidade que se imprime à sua formulação, sem perder de vista os valores e princípios que a sustentam, de forma a permitir sua gestão eficiente e sua avaliação, seja a de seu processo de implementação (monitoramento), seja a de seus resultados e impactos sociais.

É importante ter clareza de que não é apenas sobre a sociedade que se almeja produzir impacto e transformação com a Extensão. A própria Instituição, enquanto parte da sociedade, também deve também sofrer impacto, ser transformada. O alcance desses objetivos - impacto e transformação da sociedade e da Instituição -, de forma a se lograr o desenvolvimento nacional no sentido que esta política propugna, é potencializado nas ações que se orientam pelas diretrizes de *Interação Dialógica*, *Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade* e, por fim, *Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão*.

2.1.10 Políticas de Difusão da Produção Acadêmica

As ações de estímulo à difusão das produções acadêmicas serão realizadas de forma pontual, de acordo com as áreas de atuação dos cursos da Instituição. A Faculdade Santa Luzia - FSL pretende criar um centro editorial, que terá como função:

a) difundir, por meio de edição, co-edição ou reedição de obras de significativo valor científico, tecnológico e cultural, o conhecimento produzido na Faculdade Santa Luzia - FSL ou na sociedade;
b) promover intercâmbio com editoras, com sistemas de bibliotecas e com entidades congêneres;
c) estimular, sobretudo na comunicação universitária, a produção, circulação e a tradução de obras de interesse científico, cultural e didático;
d) editar materiais gráficos e não gráficos aprovados por um Conselho Editorial, a ser criado;
e) publicar prioritariamente trabalhos acadêmicos, revistas temáticas, publicações específicas de interesse institucional, dissertações, monografias, além de dar suporte a outras produções originárias de pesquisa, ou obras de relevância artística e cultural;
f) promover concursos, eventos, reuniões científicas e culturais; e
g) consultadas as devidas instâncias, filiar-se a associações de classe nacionais e internacionais.

Além das publicações em revistas científicas, serão estabelecidos na Faculdade Santa Luzia - FSL os critérios e formas de garantir a difusão das produções acadêmicas, em todos os níveis, com diretrizes estabelecidas e financiamento previsto na matriz orçamentária.

2.2. COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

2.2.1. Comunicação com a Comunidade Externa

As ações de comunicação com a comunidade externa serão estabelecidas de forma a promover a expansão da integração da Faculdade Santa Luzia - FSL com a sociedade, ampliando sua visibilidade e colaborando, de forma integrada, para promover e consolidar o diálogo, garantir a transparência e o acesso às informações e aos produtos da Instituição.

Nesse sentido, os diversos setores da Instituição devem trabalhar para o fortalecimento da comunicação, através do estabelecimento de uma política que tenha como princípios a transparência, a democratização da informação, a divulgação do conhecimento e a valorização institucional.

A Faculdade Santa Luzia - FSL garantirá o pleno acesso da comunidade externa às informações sobre os resultados de avaliações, e promoverá continuamente a divulgação de seus cursos, dos programas e atividades de extensão, iniciação científica e pesquisa, além do compromisso de observar rigorosamente a manutenção de mecanismos de transparência institucional, de sua ouvidoria como canal direto de comunicação, e outras formas de comunicação e que possam contribuir para a plena divulgação da Instituição.

A Faculdade Santa Luzia - FSL publicará matérias informativas em jornais, rádio e TV; faixas, outdoor, busdoor, cartazes e folhetos; mala direta; palestras de orientação vocacional e em formação profissional; ações desenvolvidas junto a municipalidade. A Faculdade Santa Luzia - FSL manterá, também, comunicação com a sociedade por meio de seu portal de internet e das redes sociais.

2.2.2. Comunicação com a Comunidade Interna

Na gestão das ações de comunicação com a comunidade interna, da mesma forma que com a comunidade externa, Faculdade Santa Luzia - FSL envidará esforços permanentes para o aprimoramento dos processos de comunicação, com vistas a promover uma maior integração da comunidade interna, estabelecendo como base os princípios da transparência, democratização da informação, divulgação do conhecimento e valorização institucional. Nesse sentido, é imperioso que se estabeleça uma política que se paute na celeridade e otimização do fluxo de informação, através da modernização da gestão da informação.

A Faculdade Santa Luzia - FSL garantirá o pleno acesso da comunidade interna às informações sobre os resultados de avaliações, e promoverá continuamente a divulgação de seus cursos, programas e atividades de extensão, iniciação científica e pesquisa. Além disso, a Instituição assume o compromisso de observar rigorosamente a manutenção de mecanismos de transparência institucional, de sua ouvidoria como canal direto de comunicação, e outras formas de comunicação e que possam contribuir para a plena divulgação das atividades institucionais a toda comunidade acadêmica.

Alguns canais de comunicação interna propostos para uso pela Faculdade Santa Luzia - FSL são: ofícios, comunicados, avisos em murais, reuniões com os representantes dos alunos, reuniões com funcionários, portal de internet e e-mails e quando necessário, avisos diretos em sala de aula. Além disso, a Faculdade Santa Luzia - FSL dispõe de sistema de informação que atende aos requisitos administrativos, com uma concepção compatível com o tamanho e a complexidade da instituição. O sistema de informações é conectado à rede mundial de computadores - internet, para que os membros da comunidade acadêmica realizem acessos remotos. Através desse sistema de informação, é possibilitada aos administradores a divulgação, com presteza, das informações nele armazenadas. A Faculdade Santa Luzia - FSL conta com um sistema integrado para possibilitar e formalizar a comunicação institucional interna, e possui ainda um sistema de administração acadêmica que integra, entre outros setores, a secretaria e a biblioteca, agilizando a comunicação institucional e interdepartamental. Os mecanismos de comunicação institucional possibilitam a articulação entre as diversas áreas da instituição, bem como a comunicação horizontal e de relacionamento entre os níveis hierárquicos.

2.3 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES

A Faculdade Santa Luzia - FSL, a partir de sua fundação, contempla a responsabilidade social e o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e

social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

2.3.1 Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e Patrimônio Cultural

As atividades de iniciação artística e cultural, a defesa do patrimônio artístico e a difusão das produções da comunidade acadêmica são sustentadas por uma política institucional que contempla:

I. A valorização da produção artística e cultural como atividade acadêmica;
II. A ampliação das ações de expressão artística e cultural no ambiente interno da Instituição e em sua comunidade externa;
III. O incentivo à produção cultural sustentável;
IV. A promoção de eventos artísticos e culturais abertos à comunidade;
V. A cooperação, por meio dos órgãos de promoção à cultura da Instituição no processo de desenvolvimento educacional e cultural;
VI. O desenvolvimento de estratégias para a produção, distribuição e difusão produção artística;
VII. O estímulo aos docentes e aos estudantes para participação em concursos culturais e artísticos internos e externos;
VIII. A promoção e a divulgação de conhecimentos artísticos e culturais que constituem patrimônio da humanidade, com a comunicação do saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
IX. A ampliação das ações em defesa do meio ambiente e do patrimônio cultural; e
X. A hospedagem de ações que fortaleçam o compromisso com a preservação da memória histórica e do patrimônio cultural.

As ações propostas pelos cursos serão planejadas e implantadas pelas coordenações respectivas, com a colaboração de suas respectivas equipes de docentes, de forma coerente com a organização curricular dos cursos que contemplam, em maior ou menor grau, a formação artística e cultural. As propostas

serão elaboradas visando proporcionar aos discentes possibilidades de transposição de conhecimentos para as práticas desenvolvidas, motivando o envolvimento e a participação em todas as etapas de execução.

A Faculdade Santa Luzia - FSL compreende a sua responsabilidade social como dimensão inalienável de seus compromissos na qualidade de instituição educacional de nível superior, imbuída dos princípios de formação de profissionais conscientes em relação à eliminação das desigualdades sociais regionais, à promoção da sustentabilidade e da inclusão.

As ações de promoção da sustentabilidade ambiental são incorporadas às atividades de ensino, de forma transversal e articulada com os conteúdos e as práticas curriculares, contextualizadas em componentes relacionados à promoção da saúde, da cidadania e dos direitos humanos, com ênfase na superação dos preconceitos étnicos, raciais, religiosos e de gênero.

No âmbito operacional, a Instituição adota e estimula boas práticas na defesa do meio ambiente em seu cotidiano, por meio da utilização racional de energia, com opção por lâmpadas de baixo consumo, separação de resíduos para posterior coleta seletiva e práticas corretas para descarte de resíduos químicos.

A Faculdade Santa Luzia - FSL afirma e reforça comprometimento com a promoção da sustentabilidade, da inclusão e de redução das desigualdades, por meio de ações extensionistas organizadas e conduzidas pelas coordenações de seus cursos e programas, bem como práticas pedagógicas, de caráter educacional ou extensionista, articuladas aos projetos pedagógicos dos cursos e respectivos planos de ensino, com base nos princípios de:

1. Intensificar as relações da Instituição com os diversos setores da sociedade;
2. Estimular na comunidade interna a vocação para o compromisso, a responsabilidade e a participação social;
3. Aprimorar o compromisso social da Instituição com a sociedade;
4. Ampliar a implantação de programas, projetos e ações planejadas de Responsabilidade Social e de Sustentabilidade, com envolvimento de professores, discentes e funcionários, tanto por meio de iniciativas institucionais quanto pelas atividades acadêmicas e de extensão dos cursos e programas;

5. Disseminar o compromisso social da Faculdade Santa Luzia - FSL, organizando fóruns de discussões com instituições públicas, privadas e ONGs, com foco nos temas atuais de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e de experiências com projetos sociais; e
6. Ampliar as ações em Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio Cultural.

2.3.2 Desenvolvimento Econômico e Social

As ações previstas pela Faculdade Santa Luzia - FSL contemplam de forma plena o desenvolvimento econômico e social, considerando os aspectos relativos ao desenvolvimento econômico regional, a melhoria da infraestrutura local, a melhoria das condições e qualidade de vida da população e projetos de inovação social.

O avanço tecnológico, industrial e a globalização, com o surgimento constante de novos paradigmas em curto espaço de tempo, exigem uma reflexão maior em torno da educação e da formação de profissionais para o mundo do trabalho. As novas estruturas sociais, as exigências do mercado de trabalho, requerem o desenvolvimento de competências múltiplas.

A Faculdade Santa Luzia - FSL pautar-se-á por princípios éticos que contribuam para o desenvolvimento da consciência democrática: dignidade humana, justiça, respeito mútuo, participação, responsabilidade, diálogo e solidariedade, em seus formandos. A Faculdade Santa Luzia - FSL buscará articular teoria e prática no sentido de preparar o formando para a sua inclusão no mercado de trabalho com competência profissional capaz de contribuir para valorizar a sociedade como um todo.

O intérprete de toda a evolução é o homem, e o educador é o intérprete e facilitador dos processos de construção e aquisição do conhecimento, da transmissão cultural e do surgimento de novas perspectivas de vida e soluções existenciais. Portanto, se faz necessária a reflexão em torno da dimensão cultural, social, política e econômica da educação, do papel social do professor, das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão, das questões da ética e da cidadania, das múltiplas expressões culturais e das questões de poder a elas associadas. Por outro lado, o professor e o profissional das demais áreas propostas

neste documento, deverão desenvolver uma visão pluralista da sociedade, exercitando a capacidade de compreender o "outro", suas necessidades e valores, base da ética, da autonomia e da solidariedade.

A Faculdade Santa Luzia - FSL estará, a todo momento, articulando esforços no sentido de promover o desenvolvimento ético do profissional capaz de atuar dignamente na comunidade, com conhecimento de causa no que se refere às especificidades dos grupos sociais e de sua profissão, com vista à conquista de uma sociedade voltada para os ideais de competência, honestidade e justiça.

A Faculdade Santa Luzia - FSL deverá ainda dedicar atenção especial às especificidades da comunidade onde estará inserida, oportunizando a integração entre a comunidade, as famílias e a própria Instituição, no sentido de buscar o aprimoramento de seus propósitos e de sua ação pedagógica e formativa. A integração com empresas e outros segmentos sociais é essencial, no sentido de identificar necessidades de reelaboração de temáticas em estudo.

A Faculdade Santa Luzia - FSL, comprometida com a qualidade do ensino superior na região onde se insere, se propõe a oferecer um ensino de qualidade, fundamentada em uma filosofia da educação coerente com os princípios de solidariedade, justiça e dignidade humana, promovendo a educação permanente e continuada para jovens e adultos procedentes de classes sociais menos abastadas.

A educação permanente se refere ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, algo muito além de um espaço para a obtenção de um diploma de curso superior. Devem-se formar profissionais que possam ser absorvidos pelo mercado de trabalho, cujas exigências se tornam cada vez maiores.

Observa-se quão dramática se apresenta atualmente a situação de profissionais das diversas áreas, necessitando investir em sua capacitação em função das novas perspectivas e com dificuldades para proverem o próprio sustento e os custos da educação superior.

Para corresponder às instâncias da educação permanente, a Faculdade Santa Luzia - FSL se propõe a:

I. Transformar o seu espaço em um canal de permanente diálogo com a sua comunidade e com o meio social em geral;

II. Propiciar condições para a pesquisa educacional e científica, visando a formação de um profissional que possa dar respostas à sociedade contemporânea, promovendo o confronto de ideias e a discussão de situações limite e de direitos e deveres do cidadão;

III. Buscar alternativas de solução para a humanização da profissão, promovendo o ser em suas potencialidades intrínsecas através da educação e reeducação, colocando no mercado de trabalho profissionais conscientes de sua tarefa e não meros prestadores de serviços desqualificados e desprovidos de ideal;

IV. Qualificar, no processo, a Faculdade Santa Luzia - FSL como uma escola superior que possibilita a construção do saber desvinculada de modelos e clichês oriundos de experiências estranhas à realidade e aspirações da sociedade;

V. Assegurar aos formandos conhecimentos referentes ao desenvolvimento humano e a forma como cada cultura caracteriza as diferentes faixas etárias e as representações sociais e culturais dos diferentes períodos: infância, adolescência, juventude e vida adulta, assim como as peculiaridades dos portadores de necessidades especiais;

VI. Proporcionar um conjunto de conhecimentos que habilita o formando para o exercício da profissão e de todas as suas funções, incluindo os saberes produzidos nos diferentes campos científicos e acadêmicos que subsidiam o trabalho educativo;

VII. Proporcionar aos formandos a apropriação da cultura geral ampla, que favorece o desenvolvimento da sensibilidade, da imaginação e a possibilidade de produzir significados e interpretações do que se vive e de fazer conexões - o que, por sua vez, potencializa a qualidade da intervenção educativa. E da cultura profissional, cujo conteúdo é próprio do exercício da profissão em suas especificidades, fazendo parte desse contexto, os temas referentes ao desempenho profissional, pessoal e da categoria, e o conhecimento sobre as associações científicas, culturais e sindicais;

VIII. Oferecer condições para a aprendizagem de recursos de comunicação e informação, cujo domínio seja importante para as dimensões da atuação do profissional;

IX. Propiciar ao formando, conhecimentos referentes ao desenvolvimento psicológico, físico e dos processos de aprendizagem de diferentes conteúdos em diferentes momentos do desenvolvimento cognitivo dos alunos, bem como o conhecimento das experiências institucionais e do universo social e cultural de seus alunos;

X. Oportunizar o estudo das relações sociais na realidade social e política brasileira e como isto repercute na profissão, compreendendo os significados que a família, a sociedade e os alunos atribuem à escola e às aprendizagens;

XI. Promover estudos e debates sobre políticas educacionais, dimensão social da escola, relações escola *x* sociedade *x* família, relações educação *x* trabalho; e

XII. Enfatizar em todo o seu trabalho a importância da formação integral dos profissionais.

XIII. Para o cumprimento de sua missão, a Faculdade Santa Luzia - FSL manterá independência absoluta em relação a partidos políticos, grupos econômicos e quaisquer outros interesses particulares e considerará inaceitável qualquer tipo de preconceito e / ou discriminação.

XIV. Como uma instituição de cunho democrático e emancipador, a Instituição objetivará sempre a atualização de seus métodos, o acompanhamento cuidadoso dos avanços da ciência, colocando na pauta de discussões as novas descobertas e os movimentos sociais de caráter socializadores, renovadores e promovedores da consciência crítica.

2.3.3 Inclusão Social

A finalidade primeira da educação deve ser a de garantir o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual e deficiência de alguma forma, sendo compromisso daqueles que detêm o conhecimento, envidar esforços no sentido de minimizar a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades.

A inclusão não pode ser concebida apenas como sendo a inserção da pessoa portadora de deficiência num estabelecimento de ensino, mas deve proporcionar-lhe condições de aquisição de conhecimento e participação ativa do processo educacional, prevendo recursos e serviço de apoio especializado, para que o estudante tenha condições de integrar-se na sociedade e ingressar no mundo do trabalho de acordo com suas possibilidades, razão pela qual a Faculdade inclui em seu PDI, além das condições de acessibilidade, o atendimento aos alunos com deficiência visual e auditiva, o atendimento individualizado de acordo com as suas peculiaridades, através do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD).

Aos alunos com deficiência visual, caso tenha ingressantes com estas necessidades, a instituição deve prover as condições necessárias para o bom aprendizado do aluno, tais como acervo bibliográfico básico em braile, máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz, lupas, réguas de leitura.

Aos alunos com deficiência auditiva, a instituição deverá proporcionar além de capacitação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para todos os professores, intérprete em LIBRAS, principalmente em períodos de realização de provas, para complementar a avaliação escrita quando o aluno não conseguir expressar o seu real conhecimento, bem como orientação aos professores para que valorizem o conteúdo semântico e conheçam as especificidades linguísticas do aluno com deficiência auditiva.

Os cursos de Licenciatura que vierem a ser ofertados pela Instituição incluirão a disciplina “Libras” em seus currículos. A disciplina será oferecida como Optativa aos estudantes de todos os cursos de graduação, de graduação tecnológica e superiores de formação específica oferecidos pela Instituição.

A Faculdade é uma instituição que cumpre um relevante papel social. Nesse aspecto, um dos valores da Faculdade Santa Luzia - FSL é ser uma instituição comprometida com a inclusão social. Coerente com este princípio, a Instituição desenvolve uma atuação efetiva no atendimento às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida.

A Faculdade Santa Luzia - FSL considera que essa atuação faz parte do compromisso ético de promoção da diversidade, do respeito às diferenças e da

redução das desigualdades, reconhecendo a potencialidade das pessoas com necessidades especiais e provendo-lhes condições de desenvolvimento pessoal, profissional e social. Incorporar a diversidade em seu ambiente, combatendo o preconceito e valorizando a diversidade é um princípio que faz parte da missão da Instituição e de sua vocação integradora.

No quesito mobilidade, as necessidades especiais são atendidas com as constantes adaptações na estrutura física das instalações, garantindo a acessibilidade autônoma às pessoas com mobilidade reduzidas. As adaptações encontram-se nos acessos aos edifícios, eliminação de barreiras arquitetônicas, corredores de acesso, salas de aula, sala dos professores, instalações sanitárias, laboratórios e instalações administrativas.

Adicionalmente, o planejamento arquitetônico contempla a instalação de piso com faixa tátil de orientação para portadores de deficiência visual, além de programação visual explícita, para atendimento aos portadores de deficiência auditiva.

2.3.4 Educação das Relações Étnico-Raciais

A Faculdade Santa Luzia - FSL observa e contempla, nos conteúdos e metodologias das unidades curriculares de todos os seus cursos superiores de graduação, as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.

A Faculdade Santa Luzia - FSL compreende a sua responsabilidade social como dimensão inalienável de seus compromissos na qualidade de instituição educacional de nível superior, imbuída dos princípios de formação de profissionais conscientes em relação à eliminação das desigualdades sociais e à promoção da igualdade étnico-racial.

As ações de promoção de igualdade étnico-racial são incorporadas às atividades de ensino, de forma transversal e articulada com os conteúdos e as

práticas curriculares, contextualizadas em componentes relacionados à promoção da saúde, da cidadania e dos direitos humanos, com ênfase na superação dos preconceitos étnicos, raciais, religiosos e de gênero.

As ações de promoção de igualdade étnico-racial da FSL promovem a divulgação e a produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem os alunos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam a todos, o reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas, preservando dessa forma, o respeito aos direitos legais e valorização da identidade cultural, na busca da consolidação da democracia brasileira.

2.3.5 Políticas de Direitos Humanos

A Faculdade Santa Luzia - FSL observa e contempla as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, nos conteúdos e metodologias das unidades curriculares de todos os seus cursos superiores de graduação, de modo transversal, contínuo e permanente, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012.

Dessa forma, promove os princípios da Educação em Direitos Humanos: a dignidade humana, igualdade de direitos, reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades, laicidade do estado, democracia na educação e sustentabilidade socioambiental.

2.3.6 Políticas de Educação Ambiental

A Faculdade Santa Luzia - FSL integra a Educação Ambiental nos conteúdos e metodologias das disciplinas ofertadas em todos os seus cursos superiores de graduação, de modo transversal, contínuo e permanente, conforme disposto na Lei N° 9.795/1999, no Decreto N° 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP N° 2/2012.

A Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, define o meio ambiente como “o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas”.

2.3.7 Políticas para o Desenvolvimento Nacional Sustentável

Mesmo sendo uma entidade vinculada à iniciativa privada, a Faculdade Santa Luzia - FSL cumprirá, sempre que aplicável, todas as exigências relativas ao Desenvolvimento Nacional Sustentável, conforme disposto no Decreto N° 7.746, de 05/06/2012 e na Instrução Normativa N° 10, de 12/11/2012. A FSL incluiu nas ementas em algumas das disciplinas de seus cursos de graduação a abordagem do Desenvolvimento Nacional Sustentável às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, principalmente nas Atividades Complementares e Projetos de Extensão.

Dessa forma, promove a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que auxiliem na formação de cidadãos críticos e conscientes do seu papel para a preservação do meio ambiente e da importância da elaboração de projetos de Desenvolvimento Sustentável para o município, estado e país.

2.3.8 Compromisso com Valores Morais e Éticos

A Faculdade Santa Luzia - FSL favorecerá os formandos no desenvolvimento de valores que acentuem as suas capacidades latentes, contribuindo para o exercício de uma postura ética caracterizada por um consciente desabrochar da própria liberdade:

1. Consciência da dignidade humana, dos deveres e direitos do cidadão.
2. Respeito à convivência democrática.
3. Exercício da solidariedade, do respeito mútuo e do amor à verdade, à justiça, à beleza e à bondade.
4. Respeito pelos sentimentos, pelas crenças e pelos ideais do outro.
5. Desenvolvimento de dimensões ético-morais:

a) Capacidade de analisar criticamente aspectos morais significativos;
b) Capacidade de reconhecimento de normas de convivência social e familiar, respeitando a liberdade de consciência e de atuar no mundo segundo as necessidades e aspirações de cada um;
c) Atitudes de solidariedade e cooperação;
d) Atitude dialógica, favorecendo a contribuição e a tomada de decisões em grupo;
e) Identificação da própria maneira de pensar, ser e sentir, dos valores pessoais, dos próprios projetos e filosofias de vida;
f) Aperfeiçoando-se como agente de mudança e transformação qualitativa da realidade;
g) Capacidade para eleger uma hierarquia de valores e agir de forma autônoma, em consonância com eles.

O desenvolvimento das competências ético-morais será operacionalizado através de uma ação compartilhada e transdisciplinar, em que esses conteúdos possam transitar por todo o trabalho pedagógico, atravessando todo o processo de aprendizagem dos formandos, sem confundir-se com uma disciplina curricular, nem perder sua importância unificadora e transformadora.

3 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Denominação do Curso	Grau	Carga Horária	Modalidade	Ano	Turno	Vagas	Integralização
Tecnologia em Segurança da Informação	Tecnólogo	2000	Presencial	2019	Vespertino/ Noturno	80	2,5 anos
Farmácia	Bacharelado	4000	Presencial	2019	Vespertino/Noturno	80	5 anos
Investigação e perícia Judicial	Tecnólogo	2400	Presencial	2020	Vespertino/ Noturno	80	3 anos
Gestão Pública	Tecnólogo	1600	Presencial	2020	Matutino/Noturno	80	2 anos
Nutrição	Bacharelado	3200	Presencial	2021	Matutino/Noturno	80	4 anos
Serviços Penais	Tecnólogo	1600	Presencial	2021	Vespertino/ Noturno	80	2 anos
Psicologia	Bacharelado	4000	Presencial	2022	Vespertino/Noturno	80	5 anos
Educação Física	Bacharelado	3200	Presencial	2022	Matutino/Vespertino	80	4 anos
Estética e	Tecnólogo	2000	Presencial	2023	Matutino/ Noturno	80	2,5 anos

Cosmética							
Gestão Comercial	Tecnólogo	1600	Presencial	2020	Vespertino/Noturno	80	2 anos

4 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E EXTENSÃO

4.1 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO *LATO SENSU*

Denominação do Curso	Grau	Carga Horária	Modalidade	Ano	Turno	Vagas	Integralização
Terapia Intensiva com enfoque em urgência e emergência para multiprofissionais	Especialização	360	Presencial	2019	Modular	40	24 meses
Enfermagem em centro cirúrgico e central de material e esterilização	Especialização	360	Presencial	2019	Modular	40	24 meses
Direito Civil e Direito Processual Civil	Especialização	360	Presencial	2019	Modular	50	24 meses
Direito Administrativo com ênfase na Gestão Pública	Especialização	360	Presencial	2019	Modular	50	24 meses
Gestão do Direito à Saúde e do Meio Ambiente	Especialização	360	Presencial	2019	Modular	50	24 meses
Enfermagem em nefrologia e urologia	Especialização	360	Presencial	2020	Modular	40	24 meses
Auditoria em saúde pública para multiprofissionais	Especialização	360	Presencial	2020	Modular	40	24meses
Higiene ocupacional para multiprofissionais	Especialização	360	Presencial	2021	Modular	40	18 meses
Docência do Ensino Superior	Especialização	360	Presencial	2021	Modular	40	18 meses
Fitoterapia e prescrição para multiprofissionais	Especialização	360	Presencial	2022	Modular	40	18 meses
Saúde do Idoso	Especialização	360	Presencial	2022	Modular	40	18 meses
Ciência da Saúde e do Esporte	Especialização	360	Presencial	2023	Modular	40	18 meses
Ciências Criminais	Especialização	360	Presencial	2023	Modular	40	18 meses

4.2 IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO - PROGRAMA DE ABERTURA DE CURSOS DE EXTENSÃO

Denominação do Curso	Grau	Carga Horária	Modalidade	Ano	Turno	Vagas	Integralização
Assistência às Emergências	Extensão	20	Presencial	2019	Modular	40	01 semana
Técnicas de Ressuscitação Cardiopulmonar RCP	Extensão	20	Presencial	2019	Modular	40	01 semana
Técnicas no Traumatismo	Extensão	20	Presencial	2019	Modular	40	01 semana
LIBRAS Nível Básico I	Extensão	20	Presencial	2019	Modular	40	01 semana
Técnicas de Imobilização	Extensão	20	Presencial	2020	Modular	40	01 semana

Emergências Ambientais e Punção Venosa	Extensão	20	Presencial	2020	Modular	40	01 semana
Abordagem e Condutas Emergenciais	Extensão	20	Presencial	2020	Modular	40	01 semana
Abordagens Emergenciais com Dependentes Químicos	Extensão	20	Presencial	2021	Modular	40	01 semana
Triagem e situações especiais : Animais Peçonhentos e Resgate	Extensão	20	Presencial	2021	Modular	40	01 semana
Avaliação e Monitorização Neonatal	Extensão	20	Presencial	2021	Modular	40	01 semana
Reanimação Neonatal	Extensão	20	Presencial	2022	Modular	40	01 semana
Sepse e Disfunção Múltipla de Órgãos e Sistemas (DMOS)	Extensão	20	Presencial	2022	Modular	40	01 semana
Ventilação Mecânica	Extensão	20	Presencial	2022	Modular	40	01 semana
Ecocardiografia na UTI e Sedação e Analgesia do Paciente Crítico	Extensão	20	Presencial	2023	Modular	40	01 semana
Avançado de Vida em Cardiologia - ACLS	Extensão	20	Presencial	2023	Modular	40	01 semana
Desafios no Manejo da HSA(Hemorragia Subaracnóidea Espontânea	Extensão	20	Presencial	2023	Modular	40	01 semana
Emergências Cardiológicas	Extensão	20	Presencial	2023	Modular	40	01 semana

5 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO

5.1 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRABALHO DOCENTE

A Faculdade Santa Luzia acredita que numa instituição de Ensino Superior é de grande relevância o trabalho docente para garantir um ensino de qualidade, aliada aos diferentes setores institucionais, sendo assim a FSL oferece todo o auxílio em estrutura física, equipamentos e materiais para o planejamento e execução do trabalho de seus docentes.

A FSL acompanha e avalia o planejamento e o desempenho acadêmico e profissional do docente por diferentes meios, como por exemplo, através das avaliações semestrais. Também os acompanha e os avaliam por meio do trabalho dos Coordenadores de Curso, através dos registros acadêmicos, em relação ao cumprimento de programas, prazos e aos objetivos propostos pela Instituição, para verificar se estão em consonância com as propostas da avaliação institucional, considerando:

- O Plano de Atividades, onde o docente dimensiona sua carga horária no semestre, especificando disciplinas e turmas, cursos atendidos, bem como

horário disponível para extensão, preparação de aulas, supervisão e outras atividades;

- A atualização do conteúdo programático e da bibliografia utilizada, tendo em vista a ementa e os objetivos propostos pela disciplina, desenvolvida pelo professor, no início de cada semestre;
- Metodologia a ser desenvolvida no Plano de Ensino;
- Reuniões sistemáticas sobre o Projeto Pedagógico do Curso, para avaliação, planejamento e correções necessárias;
- Acompanhamento por parte da Secretaria Acadêmica, dos registros do professor, quanto ao programa, frequência e avaliação do aluno;
- Cronograma e relatórios de docentes e discentes, sobre as atividades complementares;
- Relatórios e avaliações de Estágios Curriculares;
- Contatos informais com professores e alunos, enfocando: relacionamento professor/aluno, engajamento nas atividades do curso, assiduidade e pontualidade;
- Avaliação discente em relação ao desempenho do professor e funcionamento do curso.

A Avaliação Institucional por meio do trabalho da Comissão Própria da Avaliação (CPA) também contempla a avaliação periódica do docente. Os resultados evidenciados são divulgados entre os professores e comunidade acadêmica.

O processo de acompanhamento, avaliação e execução do trabalho docente também é auxiliado pelas atividades periódicas desenvolvidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada Curso de Graduação.

Os instrumentos utilizados para o acompanhamento do trabalho docente em relação ao seu desempenho abrangendo o processo ensino/aprendizagem permitem coletar elementos para subsidiar a relação teoria/prática e assim entenderem melhor o seu fazer diário. Esse acompanhamento é importante pela maneira como a FSL entende a valorização do fazer docente, num processo que, ao mesmo tempo em que o distingue como particular e único, o caracteriza e o identifica como um processo universal. É preciso compreender o movimento histórico entre o universal e

o particular que esta implicitamente relacionada à técnica e a ciência, teoria e a pratica, entre historia e a filosofia e assim compreender a formação do professor, suas práticas, com base na história pensada e refletida.

Em relação ao planejamento este possui um caráter cooperativo, onde são discutidos assuntos relacionados ao cotidiano da Faculdade incluindo-se currículos, conteúdos, avaliação, bibliografia, formas de integração e busca constante da interdisciplinaridade. Essas ações devem aperfeiçoar gradativamente a atividade docente, através do desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, que despertem no educando o prazer de aprender de forma ativa e crítica. Esse trabalho de planejamento será sempre orientado pelo NDE e CPA, que em conjunto com a equipe docente e coordenação tem contribuído para a melhoria do professor e para a qualidade do ensino.

A FSL considera que o planejamento e a formação pedagógica permanente do docente tenha característica de intervenção, buscando respostas às necessidades reais, partindo da problemática docente, sempre pela revisão e análise crítica da prática vivenciada. Essa reflexão crítica permitirá aos professores avançarem para um processo de transformação da prática pedagógica, mediante sua própria transformação como intelectuais críticos. Para isso, é necessário promover entre os professores um tipo de questionamento daquilo que tinham como certo, de modo que hoje se transformam em algo problemático, abrindo-se a novas perspectivas e dados da realidade (CONTRERAS, 2002).

A FSL em busca da melhoria qualitativa de seus docentes utilizará como referencial avaliativo o quadro de SMYTH.

Fonte: O Processo de reflexão crítica da prática de ensino (SMYTH, 1991b,122apud CONTRERAS, 2002, p.167)

A FSL considera que numa Instituição de ensino superior é relevante e fundamental o trabalho docente para garantir um ensino de qualidade. Esse trabalho permite ao docente o movimento da prática: conhecimento na ação (saber - fazer); reflexão na ação (pensar sobre o fazer); reflexão sobre a ação e sobre a reflexão na ação (analisar criticamente o saber – fazer).

Esse movimento percorrerá quatro fases:

1ª Fase - Descrever: O que eu faço? Qual é a minha dúvida? Quais são minhas práticas?

2ª Fase – Informar: Qual o significado do que eu faço? Quais são as teorias implícitas que expressam o meu fazer?

3ª Fase – Confrontar: Como cheguei a ser dessa maneira? Quais são as causas?

4ª Fase – Reconstruir? Como poderia fazer as coisas de forma diferente? Como poderia mudar?

Esse quadro permite reflexões sobre a prática docente e promove mudanças no perfil do profissional da educação apostando na construção e habilidade do desenvolvimento profissional. As práticas potencializam o raciocínio crítico e resolução de problemas, a iniciativa e colaboração, a liderança, a criatividade, a persistência, a curiosidade e a flexibilidade.

Na Instituição as atividades relacionadas a trajetória do trabalho docente no que se refere ao planejar, executar e avaliar uma linha orientadora foi proposta, em relação:

1) PLANEJAMENTO:

1.1 OBJETIVO

Ter unanimidade no trabalho docente em relação aos elementos do planejamento;
Ser um guia orientador para as ações didático – metodológicas do professor.

1.2 PARTICIPAÇÃO

Envolvimento de todos os docentes, Direção Acadêmica, Psicopedagoga, NDE.

1.3 REALIZAÇÃO

Semestralmente

1.4 PROCEDIMENTOS

- Discussão sobre:
- Filosofia Institucional
- Metodologia orientadora
- Avanços tecnológicos
- Perfil dos diferentes cursos
- Integração curricular
- Currículo
- Avaliação
- Diferentes atividades pertinentes ao curso
- Conteúdos
- Análise de um roteiro para o planejamento das disciplinas que compõem o curso

- Análise e viabilidade de um plano de ensino para nortear as ações dos professores
- Instrumento analítico para orientar e rever a prática do professor durante o planejamento para que reconheçam em suas ações fatores que limitam sua atuação e oportunizam situações onde eles possam alterná-las percebendo, descobrindo, que se trabalhar de forma diferente, não como técnico, reprodutor de ideias alheias, suas praticas terão resultados mais significativos.

1.5 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento das ações é realizado pela Coordenação de Curso, com o apoio do NDE e com o subsidio da Direção Acadêmica. Quando da realização do planejamento este será realizado sempre de forma coletiva, sendo que, no primeiro momento, acontece uma reflexão com todos os envolvidos na IES e no segundo momento, os cursos reúnem-se em suas individualidades para a elaboração dos planejamentos específicos.

2) EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

2.1 OBJETIVOS

Colocar em pratica o planejado

Avaliar a pratica docente, acompanhando de forma sistemática o desenvolver de suas ações.

2.2 PARTICIPAÇÃO

Todos os docentes da Instituição

2.3 REALIZAÇÃO (PROCEDIMENTOS)

2.3.1 Portal:

Considerando os seguintes elementos para análise:

- Plano de ensino
- Plano de aula

- Conteúdos
- Metodologia
- Bibliografia
- Atividades de ensino aprendizagem
- Atividades complementares

2.3.2 Quadro analítico para o acompanhamento das aulas atendendo os movimentos do saber fazer, pensar o fazer e a reflexão sobre e a ação e reflexão na ação.

2.3.3 Dinâmicas de pequenos e grandes grupos sobre os elementos constitutivos do planejamento na sua relação teoria pratica. (Discussão oral para troca de experiência entre os docentes).

2.3.4 Fichas de avaliação – aplicadas aos alunos em relação as atividades da pratica docentes.

2.3.5 Autoavaliação dos cursos.

2.4 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A mesma será realizada por:

- Coordenação de curso, NDE;
- CPA;
- Secretaria Acadêmica;
- Psicopedagoga.

5.2 INCORPORAÇÃO DE AVANÇOS TECNOLÓGICOS NA OFERTA EDUCACIONAL

A FSL adota como práticas pedagógicas inovadoras a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação para o desenvolvimento de competências de trabalho com autonomia, já que os alunos podem dispor de uma enorme variedade de ferramentas de investigação.

Os modelos de Tecnologias de Informação e Comunicação como práticas pedagógicas tendo como espaço o ambiente da Faculdade, podem produzir:

- Um acesso à informação com rapidez e facilidade;
- Uma prática de confrontação, verificação, organização, seleção e estruturação, já que as informações não estão apenas numa fonte. As inúmeras informações disponíveis não significarão nada se o utilizador não for capaz de verificá-las e de confrontá-las para depois realizar as suas escolhas. Acredita-se que a escolha de informações sem limite pode muito bem provocar apenas uma simples acumulação de saberes.
- O desenvolvimento das competências de análise e de reflexão.
- A abertura ao mundo e disponibilidade para conhecer e compreender outras culturas.
- A organização do seu pensamento;
- O trabalho em simultâneo com um ou mais indivíduos situados em diferentes pontos.

Além disso, a FSL possui Sistema Escola Web plenamente implantado que possibilita a comunicação entre docentes e discentes assim como entre coordenação e discentes.

Na relação entre docente/discente, onde a Faculdade possui um Portal Acadêmico em que o professor pode realizar o lançamento das suas atividades, acompanhar e controlar a vida acadêmica de seus alunos. O portal disponibiliza aos docentes o acesso as suas turmas para lançamento de notas, presenças, faltas, conteúdos, planos de ensino, e outros. E o aluno efetua esse acompanhamento, tendo conhecimento com transparência de sua vida acadêmica na Faculdade. Na relação ensino/aprendizagem, o Portal Acadêmico permite a distribuição de tarefa e trabalhos, recepção das tarefas e trabalhos, criação de enquetes, disponibilização de links significativos e relevantes, dos materiais específicos das aulas, entre outros.

A FSL compreende que as Tecnologias de Informação e Comunicação para terem bom desempenho no processo acadêmico precisam ser propostas de modo claro, evidenciado através de um conjunto de ações que devem ser executadas para atingir os seus objetivos, considerando o contexto em que devem ser

implementadas, porque são ações e atitudes interligadas devendo, dessa forma, serem planejadas em conjunto.

A primeira ação é relacionada à infraestrutura institucional, em especial a implantação dos laboratórios de informática conectados em banda larga; a segunda ação diz respeito ao Programa de Capacitação de Professores para uso das TICs na Educação, como o incentivo a produção de materiais didáticos relevantes para o processo de ensino/aprendizagem; o terceiro requisito está relacionado à oferta de conteúdos educacionais e de ferramentas de interação e comunicação aos professores e alunos em um ambiente de convergência entre as diversas mídias. Entende, também, que a elaboração de atividades provocadoras de aprendizagem devem incutir no aluno o interesse pelo tema abordado nas atividades de aprendizagem presenciais e/ou não presenciais. Para tanto, é preciso assegurar condições necessárias para qualificação e educação continuada de todos.

A Instituição considera também de relevância a utilização de recursos tecnológicos que se constituem em recursos multimídias, isto é, imagens tridimensionais, gráficos, animação, áudio, texto (áudio-book, vídeo-aula), simulação e ilustrações. Essas estratégias estão sendo introduzidas gradativamente na Instituição/Cursos, pois exigem preparo dos professores para que as mesmas tenham em sua aplicação o cuidado com o desenvolver tarefas mentais que possam contribuir para que o estudante seja estimulado a utilizar suas funções intelectivas.

Em um mundo globalizado, onde a tecnologia é cada vez mais presente e necessária no dia a dia das pessoas, a FSL irá dedicar uma atenção especial aos seus laboratórios de informática assim como à informatização dos seus processos acadêmicos, administrativos e financeiros, visando o desenvolvimento de materiais pedagógicos, tendo como fundamentação os constantes avanços tecnológicos existentes.

Hoje o desempenho competente em qualquer profissão reclama o conhecimento e a prática de instrumental tecnológico e de multimeios. O funcionamento de uma Instituição de Ensino Superior pressupõe a disponibilidade desses recursos e a presença de operadores capazes de propiciar uma gestão eficiente dos mesmos e de ensinar como utilizá-los, segundo os programas e objetivos propostos no projeto de cada curso.

Os recursos tecnológicos e de multimeios devem funcionar, também, como vias de integração da Faculdade com a comunidade, mediante atividades complementares, de extensão e de serviços, de caráter interdisciplinar, inclusive como forma de conhecer melhor o mercado de trabalho.

A FSL pretende adquirir e atualizar os instrumentos tecnológicos e de multimeios objetivando ser um espaço ativo de produção de cultura e conhecimento, além de um polo de formação de profissionais qualificados. Os recursos tecnológicos disponibilizados pela Instituição têm por finalidade otimizar o ambiente tecnológico, reestruturando os recursos atualmente disponíveis e indicando novas formas de atuação. Os coordenadores de curso, os professores, os funcionários técnico-administrativos e os representantes do corpo discente avaliam a adequação dos equipamentos em número e modelo para atender às exigências de cada curso. Em caso de identificação de deficiências, a Faculdade atualiza os equipamentos disponíveis para que possa garantir o número e o modelo das máquinas às exigências dos cursos, às necessidades das disciplinas e às solicitações de docentes e discentes, além da aquisição de novas versões de Sistemas Operacionais, visando à melhoria do ensino das disciplinas constantes no currículo de cada curso.

A atualização dos equipamentos é feita a cada dois anos, ou tempo inferior, se necessário, por meio de upgrade. A atualização consiste na troca de um ou mais componentes do computador por componentes de melhor desempenho. Caso seja necessário o laboratório será ampliado, de acordo com a quantidade de estudantes matriculados nos cursos existentes e em cursos que sejam criados neste período de vigência do PDI. A utilização da Internet é gratuita e ilimitada para professores e todos os estudantes da FSL, por meio de rede wi-fi.

5.3 AS ATIVIDADES PRÁTICAS/COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares integram o currículo de todos os cursos superiores de graduação ofertados pela Faculdade Santa Luzia - FSL, e são caracterizadas pelo reconhecimento de atividades e aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes presenciais ou a distância, tais como, monitorias, estágios,

programas de iniciação científica ou de extensão, estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins. Possibilitam, ainda, o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, adquiridas no trabalho ou na educação profissional.

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórias que possibilitam o reconhecimento por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de integração, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As atividades teóricas e práticas fazem parte de todos os currículos da FSL. Elas permitem que os discentes tenham vivências e experiências ao longo da sua formação, impactando sua visão de realidade prática, de mercado, de se relacionar com as pessoas, de trabalhar em equipe, de vivenciar a profissão e de aplicar o conhecimento adquirido.

Consideram-se Atividades teórico-práticas e complementares aquelas que, desenvolvidas pelo aluno ao longo do curso, se constituam como instrumentos para o aperfeiçoamento da formação básica e profissional dos graduandos em cursos superiores, tais atividades objetivam o aprofundamento em áreas específicas de interesse dos alunos por meio da iniciação científica, da pesquisa, da extensão, da monitoria, entre outros.

As atividades teórico-práticas devem promover a discussão sobre temas em educação e propor a organização de grupos de pesquisas centrados em eixos temáticos e aprofundamento de estudos.

As atividades Complementares devem proporcionar aos estudantes situações de aprendizagem e de produção de conhecimentos culturais, através da reflexão e da observação de situações práticas e de contextos históricos e não históricos. Compreendem a realização de visitas, participação em representação estudantil, estágio extracurricular, monitorias, entre outras atividades.

As atividades teórico-práticas e complementares devem ter como objeto temas ou atividades da área do curso que ampliem e aprofundem os conteúdos discutidos nas disciplinas.

As atividades teórico-práticas contemplam ainda a participação dos alunos em:

- Projeto de iniciação científica;
- Grupos de Estudos e Pesquisas sobre temas de Educação;
- Participação e/ou co-produção de artigo científico, publicado ou apresentado;
- Publicação de livro, capítulo, artigo, resenha ou resumo em anais, na área do curso;
- Projeto, programa ou atividade de ação comunitária;
- Trabalho voluntário em atividade de cunho educativo;
- Oficinas ou curso de extensão e aperfeiçoamento;
- Evento na área do curso, como seminário, simpósio, congresso, conferência, jornada, entre outros;
- Apresentação de trabalho científico em evento;
- Assistência comprovada de defesa de trabalho de conclusão de graduação e pós-graduação, dissertações de mestrado e tese de doutorado, na área do curso;
- Disciplina cursada em outra IES e, em caso de transferência, disciplinas não aproveitadas para integralização do currículo do curso;
- Outras atividades autorizadas pelo Conselho de Curso de Graduação.

Já as atividades complementares contemplam as seguintes modalidades:

- Visitas a empresas e organizações que atuem em área de interesse do curso;
- Visitas a museus, exposições de artes e mostra de vídeo;
- Visitas técnicas, não previstas nos Programas de Disciplina;
- Produções e/ou atividades artísticas (óperas, espetáculos de dança, teatro, concertos, entre outros);
- Participação em pleitos eleitorais;
- Representação estudantil em Conselho de Curso de Graduação, conselhos, comissões e representações de classe;
- Estágio extracurricular, de acordo com as normas vigentes;

- Atividade de monitoria;
- Curso de língua estrangeira realizado simultaneamente com o curso.

As Atividades Complementares dos cursos de Faculdade Santa Luzia - FSL seguirão as regras estabelecidas no parágrafo único do Art. 1º da Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, republicada no DOU de 17/09/2007, Seção 1, pág. 23, por ter saído no DOU de 19/06/2007, Seção 1, pág. 6, com incorreção no original, a seguir transcrito: "Os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário."

O projeto pedagógico dos Cursos de Graduação da Faculdade Santa Luzia deverá contemplar atividades complementares, com seu cumprimento distribuído ao longo dos respectivos cursos.

As atividades teórico-práticas e complementares são requisitos indispensáveis para a colação de grau. O aluno que não cumprir a carga horária total de tais atividades no decorrer do curso não fará a colação de grau, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas obrigatórias e optativas da estrutura curricular.

Somente serão computadas as atividades consideradas como teórico-práticas ou complementares aquelas cuja participação tenha ocorrido a partir do ingresso do estudante no curso, excluindo-se a possibilidade de registro de outras realizadas em períodos anteriores.

Compete ao aluno a realização das atividades teórico-práticas e complementares em áreas e temas de seu interesse, a organização de sua vida acadêmica, através do controle do número de horas realizadas, a observação das horas necessárias à integralização curricular e o encaminhamento da documentação pertinente nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

5.4 PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DE CURRÍCULOS E SELEÇÃO DE CONTEÚDOS

Em relação aos aspectos referentes aos parâmetros para elaboração de currículos e seleção de conteúdos, a FSL vem utilizando alguns critérios referenciais, considerando-os como indicadores dessas ações.

Os parâmetros gerais para a elaboração dos currículos e a seleção dos respectivos conteúdos das disciplinas são orientados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, conforme disposto na Resolução CNE/CEB 4/2010; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura AfroBrasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004; Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012; Denominação dos Cursos Superiores de Tecnologia (Portaria Normativa N° 12/2006); Carga horária mínima, em horas – para Cursos Superiores de Tecnologia (Portaria N°10, 28/07/2006; Portaria N° 1024, 11/05/2006; Resolução CNE/CP N°3,18/12/2002); Tempo de integralização Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE N° 2, de 1° de julho de 2015 (Formação inicial em nível superior - cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura - e formação continuada); Dec. N° 5.626/2005; Informações acadêmicas (Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC N° 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010); políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena, Resolução CNE N° 2, de 1° de julho de 2015 (Formação inicial em nível superior - cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura - e formação continuada); Prevalência de avaliação presencial para EaD

(Dec. N° 5.622/2005, art. 4°, inciso II, § 2 °) e pelas Diretrizes Pedagógicas Institucionais e a realidade que se insere.

Na proposta para selecionar conteúdos deve-se considerar a herança cultural a experiência da pratica social em que o aluno vive e a perspectiva de futuros, tendo em vista a construção de uma sociedade humanizada. A herança cultural é rica, complexa e cabe a Instituição selecionar o que deve ser objeto de estudo, isto é, o conteúdo a ser selecionado e ser trabalhado adequadamente pra a formação do educando.

Na elaboração de currículos dos cursos há uma compatibilização entre às exigências socioculturais e econômicas detectadas e a ordenação de prioridades imediatas e delineamentos futuros. A seleção e o ordenamento de conteúdos não contradizem o previsto pelos aspectos políticos nacionais e regionais. Assim considerando os currículos de todos os cursos são contemplados pelo menos, com uma disciplina que trabalhe os conteúdos regionais.

Na elaboração dos Projetos Pedagógicos dos cursos da FSL, a matriz curricular deve considerar que é necessário partir das diretrizes que expressam a matriz epistêmica e metodológica para que o atendimento do perfil traçado se materialize na organização de disciplinas, conteúdos, metodologia, avaliação e outras atividades pertinentes ao curso. Para isso a organização curricular dos conteúdos e atividades seguem eixos interligados de formação, conforme o perfil desejado para o egresso.

O trabalho que o corpo docente realiza em relação à seleção e organização dos conteúdos dos cursos deve corresponder a uma seleção e organização também previstas nas decisões mais gerais assumidas pelos Órgãos Colegiados de cursos e delineados nos Projetos dos mesmos com participação dos alunos.

A proposta de organização curricular da FSL tem o compromisso com currículo por competências e que segundo Ribeiro (2005): Mescla e integra conhecimentos gerais, profissionais, experiências de vida e de trabalho que normalmente são explorados de forma isolada, fragmentada e estanque. Com essa integração, o acadêmico será capaz de estar preparado para a mobilidade permanente que vem ocorrendo nos dias atuais com as atividades profissionais

onde poderá exercer diferentes ocupações na mesma empresa, ou em outra, bem como, o trabalho autônomo.

As matrizes curriculares da FSL possuem: flexibilidade, interdisciplinaridade, e articulação teórico-prática, bem como, a nomenclatura do curso, os conteúdos obrigatórios, carga horária total, à distribuição da carga horária entre os núcleos de formação geral/básica e profissional, às atividades complementares e às atividades desenvolvidas no campo profissional.

A organização curricular terá como eixo norteador os seguintes princípios:

- Ética como tema transversal principal: considerar como eixo temático e norteador dos currículos dos cursos, estimulando o pensar, o refletir e o construir;
- Flexibilidade curricular: ter a concepção de currículo vivo, construído de forma coletiva e participativa, considerando os saberes, conteúdos e experiências dos sujeitos, no seu contexto de vida;
- Interdisciplinaridade como princípio didático: buscar sempre a integração das áreas e disciplinas, articulando os saberes, contribuindo para a formação do perfil do egresso que se quer formar;
- Respeito à pluralidade cultural: respeitar e compreender a diversidade cultural do homem, tendo como ponto de partida de aprendizagem, a sua multidimensionalidade humana;

Considera-se também a distribuição de disciplinas e/ou módulos divididos em núcleos, que são:

- Núcleo Comum – com conteúdos comuns a formação do profissional;
- Núcleo Específico – com conteúdos específicos de cada curso;
- Núcleo Livre – com conteúdos de livre escolha do estudante.

Além dos núcleos existem atividades complementares que compoem a carga horária curricular de todos os cursos. Entende-se que dessa forma, cada curso pode ampliar a horizontalidade do conhecimento por meio do poder de escolha dos alunos em selecionar o núcleo livre e as atividades complementares que eles considerarem importantes para sua formação.

As matrizes curriculares dos cursos da FSL são enriquecedoras a formação dos futuros profissionais, pois permitem ao aluno ter vivencias práticas e realizar atividades diversas fora da sala de aula. Elas proporcionam aos estudantes a iniciação no campo profissional, colocando-os em confronto não apenas com o saber fazer, mas com a articulação teoria e prática e o desenvolvimento dialógico para a práxis construída a luz de uma postura crítica reflexiva.

Alguns caminhos são parâmetros de referência para a elaboração dos currículos e seus respectivos conteúdos:

Orientações no seu processo:

- As linhas orientadoras do MEC e outros órgãos de competência acadêmica no ensino superior;
- As Diretrizes Curriculares dos respectivos cursos que oriente as reflexões, análise de currículos e conteúdos;
- O processo de avaliação deve estar ligado a programa de desenvolvimento e aperfeiçoamento do trabalho docente;
- Necessidade de se cultivar a confiança nos que emitem opinião, e isto se faz pela possibilidade de debater todos os aspectos que vão ser submetidos à análise;
- A mudança quando necessária depende do empenho dos que devem implementá-la. Diretores, coordenadores, professores devem envolverse na avaliação que conduz a mudança;
- Na medida que estimula a participação dos envolvidos no processo, forma-se hábitos de escuta, de liberdade de análise, de direito ao erro e de procura de soluções conjuntas ou combinadas;
- Avaliação para elaboração do currículo deve ser negociada e não imposta;
- Levantamento das características da clientela do curso e das características socioeconômicas da região onde a instituição está inserida;
- Analisar o mercado de trabalho para verificar sua saturação ou áreas emergentes, novos enfoques;
- Um balanço do que se tem feito e do que merece alteração;

- Criar momento inicial de sensibilização é imprescindível;
- O respeito à identidade institucional deverá ser uma cultura.
- A elaboração curricular deve incidir:
- Os itens objetivos do currículo, perfil do profissional a formar, estrutura curricular, metodologia do ensino adotada, avaliação da aprendizagem devem ser bem definidos na busca da inter-relação entre eles.
- Os responsáveis pela elaboração deverão ter em mãos textos oficiais, o PDI, o PPC e Legislação disponível;
- A elaboração curricular demanda opção por organização curricular por disciplina, por competência ou outro;
- Ênfase na análise dos objetivos dos cursos e no perfil profissional delineado;
- Análise das áreas do currículo, quando se tratar de organização disciplinar;
- Ênfase na análise da função de cada disciplina no curso, na inter-relação com perfil e objetivos
- Estimular a integração horizontal da disciplina (interdisciplinaridade), por conteúdos que se aproximam, por projetos comuns, por atividades na comunidade, etc.;
- Garantir a integração vertical para que haja sequência e continuidade das disciplinas entre si de modo explícito.

A elaboração curricular deve cuidar:

- O desenvolvimento curricular é simultâneo ao desenvolvimento profissional do professor;
- Os professores não podem ser bem sucedidos e nem desenvolver novas práticas sem apoio didático pedagógico em nível institucionalizado e local;
- Não pode haver um desenvolvimento profissional do professor e consequentemente uma mudança curricular, sem uma mudança institucional;
- Pensar em criar comunidade educacional de profissionais trabalhando em conjunto, em espírito de responsabilidade mútua e partilhada;

- O desenvolvimento profissional do docente implica no aperfeiçoamento do saber acadêmico específico e no aperfeiçoamento do saber pedagógico;
- O saber pedagógico a ser buscado deve considerar conhecimento das ciências da educação, didática e do saber como ensinar, de como traduzir o conhecimento em algo acumulável pelo aluno (desenvolver recursos como produzir metáforas, exemplos, quadros, textos, etc., para melhor comunicação professor/aluno);
- O ensinar deve conter a preocupação em ajudar o aluno a adquirir, a procurar para si a estrutura (o que é principal na disciplina) da matéria ensinada.

Com essas considerações no que se refere ainda a elaboração da matriz curricular dos cursos é salutar utilizar também critérios que auxiliem a reflexão sobre organização curricular, que mesmo numa proposta de currículo por competências, norteiam a organização por disciplinas que enfatiza a globalidade dos cursos.

Nesse trabalho consideram-se os aspectos:

- Carga horária: não é o total de horas, sua amplitude que caracteriza um curso como excelente, mas como o conteúdo é distribuído e como é trabalhado, na perspectiva de formação do profissional que irá atuar numa sociedade complexa.
- A área político social garante uma visão humanística uma vez que atualmente, a visão do ser humano é influenciada pela Antropologia (homem todo, completo, não só intelecto, mas afetivo, empreendedor, criador de representações e símbolos referentes a si próprio e a sociedade circundante). A Sociologia e Antropologia busca compreender a sociedade globalizada, complexa, multicultural e entender o homem e sua cultura. Esses enfoques contribuem para provocar o compromisso com a população com o país e com a Instituição que enfatiza a relação Universidade, comunidade regional e nacional.
- Formação especifica orientada visa o aprofundamento e enriquecimento, e permitem a atualização do curso. Devem ser abordados temas ou áreas de formação, estudos emergentes, que possibilitem também enriquecimento curricular e aprofundamentos de conteúdos.

Em seus currículos e nas propostas de conteúdo, a Instituição tem compromisso com o profissional-cidadão com uma formação humanística, ética e cientifica com os conhecimentos e habilidades que permitam decidir e atuar com segurança e propriedade para atender as necessidades da população.

É fundamental na elaboração curricular que aspectos referentes às disciplinas básicas, profissionalizantes, atendimento as exigências gerais ou especificas, nacionais ou regionais, práticas ou teóricas, humanizantes ou tecnológicas, atuais ou clássicas atendam às orientações do MEC, quanto à proposta curricular.

5.5 POLÍTICAS/NORMATIZAÇÃO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O desafio da atualidade para os cursos de graduação é proporcionar a formação de profissionais habilidosos e competentes para atuarem em um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e seletivo.

Nesse cenário, uma das principais preocupações é o desenvolvimento de uma mentalidade crítica, analítica e interpretativa das oportunidades e dos problemas que norteiam o processo ensino–aprendizagem, a sociedade e as organizações.

Entende-se o Estágio como o momento que viabiliza a reflexão e o desenvolvimento do futuro profissional, pois, é o momento da realização de uma síntese integradora das diferentes áreas e conteúdos de conhecimento.

Os estágios são atividades programadas, orientadas e avaliadas que proporcionam ao aluno aprendizagem social, profissional ou cultural, através da sua participação em atividades de trabalho em seu meio, vinculadas à sua área de formação acadêmico-profissional.

Os estágios são classificados em: obrigatórios e não-obrigatórios. Os estágios supervisionados obrigatórios constituem-se em disciplina do currículo pleno dos cursos de graduação da FSL. Já os não-obrigatórios constituem-se em atividades de formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por livre escolha do mesmo.

O estágio não-obrigatório, poderá ser registrado, para integralizacão curricular, como Atividade Complementar, observando os seguintes requisitos:

- O Conselho de Curso de Graduação deverá estabelecer, previamente, as atividades válidas para o computo de horas-aula;
- Poderão ser computadas atividades até o máximo de 100 (cem) horas de estágio não-obrigatório para os cursos de graduação, exceto quando houver limites diferentes fixados para o curso por legislação superior;
- Deverá haver supervisão das atividades por um professor.

Para a realização do estágio curricular obrigatório, os alunos deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- ter efetuado a pré-matrícula no período correspondente à oferta da componente curricular de estágio;
- ter integralizado com aprovação todas as disciplinas do curso que representem pré-requisito.

Constituem campos de estágio as instituições de direito público e privado, a comunidade em geral e a própria Faculdade Santa Luzia - FSL. Os setores ou unidades da Faculdade Santa Luzia - FSL, para se constituírem em campos, deverão possuir regulamentos específicos, fixando diretrizes nas quais estarão explicadas as condições para o seu desenvolvimento.

Estágio em empresa ou entidade de fora do estado do Maranhão ou no exterior está condicionado à apreciação prévia da Faculdade Santa Luzia - FSL e é de responsabilidade do aluno a obtenção de vaga, apresentando antes de iniciar o estágio, os seguintes documentos:

- Dados informativos da empresa ou entidade;
- Programa de estágio;
- Cartas de apresentação da empresa ou entidade e do supervisor de estágio na empresa;
- Curriculum vitae do supervisor de estágio na empresa ou entidade;
- Credenciamento da empresa ou entidade junto à Faculdade Santa Luzia - FSL. Somente após o credenciamento da empresa o aluno poderá estagiar;

- Orientação local por um profissional vinculado ao campo de estágio;
- Avaliação.

O estágio curricular obrigatório tem verificação do rendimento fundamentada na avaliação do supervisor de estágios da empresa, avaliação do professor orientador da Faculdade Santa Luzia – FSL. Cada um deverá emitir um Parecer Avaliativo, devendo o professor utilizar o modelo fornecido pela Faculdade.

A avaliação do professor orientador da FSL será realizada através de observações efetuadas nas visitas ao local do estágio, entrevistas periódicas, rotinas de acompanhamento, e na qualidade técnico-científica do relatório.

A avaliação efetuada pelo orientador na empresa ou entidade será realizada por meio de instrumento de acompanhamento e critério de avaliação periódica do estagiário, previamente disponibilizada pela FSL, na qual constam os itens a serem observados, além das informações do discente em estágio.

A nota do estágio será obtida pela média aritmética entre a nota do supervisor da empresa ou entidade, e a nota do orientador da Faculdade Santa Luzia - FSL.

A nota do Estágio Supervisionado é lançada no diário de classe, sendo que a aprovação está condicionada à nota e frequência mínima de acordo com o estabelecido no Regimento da FSL e a apresentação de documentos estabelecidos no Regulamento de Estágio Curricular.

O supervisor de estágio na empresa ou entidade é responsável pelo controle e desenvolvimento do estágio dentro da empresa, cabendo ao mesmo:

- Encaminhar o contrato de estágio para assinatura da empresa;
- Encaminhar a carteira profissional do aluno para as devidas anotações;
- Providenciar que a empresa efetive o seguro de acidentes pessoais;
- Informar as normas da empresa;
- Observar o cumprimento do programa do estágio;
- Indicar as pessoas às quais o estagiário recorrerá para se orientar em cada departamento;
- Informar ao supervisor da Faculdade Santa Luzia - FSL sobre condições do estágio sempre que solicitado;

- Introduzir o aluno estagiário no contexto da empresa;
- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades e ambientação na empresa;
- Manter contato com a FSL, quando necessário;
- Preencher e encaminhar à Coordenação do Curso o formulário referente às atividades e horas de estágio curricular realizadas pelo aluno na empresa;
- Supervisionar a elaboração dos relatórios de estágio e encaminhar à Faculdade Santa Luzia - FSL duas vias do relatório e a respectiva ficha de avaliação.

O professor-supervisor de estágio é escolhido entre os docentes do Conselho de Curso de graduação ou outros departamentos afins da Faculdade Santa Luzia – FSL, cabendo a ele:

- Realizar visitas periódicas à empresa, quando necessário;
- Avaliar o aproveitamento do estagiário;
- Sugerir meios para que o programa atinja seus objetivos.

Todo aluno deverá fazer pré-matrícula para realização de estágio curricular obrigatório, devendo ser efetuada no decorrer do semestre anterior ao da realização do estágio no período determinado pela coordenadoria de estágio dos cursos com estágio obrigatório.

O estagiário deverá apresentar na empresa ou entidade:

- Carta designando-o para estagiar na empresa em questão;
- Formulários (termo de compromisso em três vias, fichas de avaliação final da Faculdade Santa Luzia - FSL, ficha de avaliação da empresa, plano de atividades em duas vias).

O discente estagiário tem como atribuições:

- Preencher e assinar formulários inerentes a registros de Estágio Curricular, exigidos pela FSL;
- Providenciar documentação necessária, dentro do prazo estabelecido, para regularização do Estágio Curricular, exigida pela FSL;
- Identificar na organização o supervisor de estágio que acompanhará in loco o desenvolvimento das atividades de estágio;
- Apresentar plano de estágio, relatórios parciais e relatório final ao docente orientador de estágio, conforme cronograma por ele estabelecido;
- Frequentar, assiduamente, o período do estágio supervisionado; e,
- Observar as normas internas da organização concedente e zelar pelo nome da FSL em ambiente de estágio.

O estagiário prestará contas de suas atividades à Faculdade Santa Luzia - FSL por meio de relatórios e entrevistas com o professor-supervisor. O relatório, que deverá ser elaborado em três vias (além da entrega de uma cópia em Word salva em CD e envio do mesmo em PDF para email pré-definido pela FSL), será submetido primeiro à apreciação da empresa, a qual ficará com uma via e providenciará o encaminhamento das outras duas para a Faculdade Santa Luzia - FSL, juntamente com a ficha de avaliação. Um exemplar do relatório ficará na Coordenadoria de Estágio para fazer parte do acervo do Curso e o terceiro ficará com o estagiário.

O relatório de estágio deverá ser elaborado de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Deverão constar do relatório as fichas de avaliação da empresa e da Faculdade Santa Luzia - FSL, bem como o diário de atividades de estágio.

O Relatório do Estágio Supervisionado é constituído de:

- Relato completo das atividades de estágio, experiências vivificadas e observações técnicas;
- Apresentação, contexto empresarial, histórico da empresa, metodologia, considerações e ou recomendações. O trabalho não poderá constituir-se simplesmente de uma revisão de literatura especializada, relato ou dissertação sobre situações ou acontecimentos.

Os estágios supervisionados não são obrigatórios em todos os cursos. Quando forem incluídos como componentes curricular obrigatório, serão regulamentados em cada projeto pedagógico de curso.

As dúvidas relativas às atividades desenvolvidas no estágio deverão ser discutidas pelo discente sempre com o professor orientador da FSL e com o supervisor de campo da empresa concedente, evitando, assim, percepções erradas e orientações distorcidas de pessoas que por estarem fora do processo e padrão de ensino-aprendizagem a ser seguido, podem prejudicar a realização das atividades e o desenvolvimento do estagiário.

6 PERFIL DO CORPO DOCENTE E CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

6.1 REQUISITOS DE TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

O Corpo Docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados no Regimento. A seleção do Corpo Docente é feita com base nas normas traçadas pelo Conselho Superior e de acordo com o Plano de Carreira do Docente.

Os membros do Corpo Docente são contratados pela Mantenedora, mediante solicitação do Coordenador de Curso, respeitando a legislação vigente e as normas baixadas pelo Conselho Superior. Cabe ao Coordenador de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes.

Podem ser contratados Professores Associados e Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, para atender atividades relacionadas às funções da Faculdade Santa Luzia - FSL ou a projetos específicos.

A presença do professor às reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertença é obrigatória e inerente à função docente.

Poderá ser concedida ao professor a licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

São atribuições do Corpo Docente:

I. Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FSL;

II. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso, por intermédio da coordenadoria respectiva;

III. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

IV. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

VI. Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;

VII. Observar o regime disciplinar da FSL;

VIII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da FSL e seus órgãos colegiados;

XI. Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

XII. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XIII. Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XIV. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito que contrariem este Regimento e as leis em vigor;

XV. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenadoria do Curso de Graduação ou da direção da FSL;

XVI. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

XVII. Observar a obrigatoriedade da frequência nos cursos de natureza presencial, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Ao professor é assegurado:

I - reconhecimento como competente em sua área de atuação;

II - acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante plano institucional de capacitação e de carreira docente;

III - infraestrutura e recursos didáticos e tecnológicos adequados ao exercício profissional;

IV - remuneração compatível com sua qualificação.

Para a composição do corpo docente da Faculdade Santa Luzia - FSL exige-se no mínimo a titulação de especialista e uma ampla experiência na área de atuação profissional. Entretanto, a prioridade é pela contratação de professores com as titulações de doutorado e/ou mestrado. Também é valorizada a experiência no magistério e a experiência profissional não docente.

O corpo docente da Faculdade Santa Luzia - FSL é constituído por professores recrutados, selecionados e admitidos nos termos do Regimento Geral, da legislação trabalhista pertinente e do Plano de Carreira Docente.

Os professores admitidos devem possuir qualificação acadêmica e profissional em sua área de atuação, bem como capacidade didático-pedagógica reconhecida e formação geral sólida. Respeitada a filosofia didático-científica e o pluralismo de ideias, compatível com os ideais e princípios da Faculdade Santa Luzia - FSL, são critérios relevantes para admissão e dispensa de professores:

a) Os valores morais;
b) A afinidade com os princípios e objetivos do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade Santa Luzia - FSL;
c) O respeito aos ordenamentos institucionais; e

d) A qualidade e eficiência no desempenho e produtividade docente.

O docente é integrado ao quadro pelas seguintes categorias funcionais:

1. Professor Auxiliar;
2. Professor Assistente;
3. Professor Adjunto; e
4. Professor Titular.

As categorias comportam, cada qual, três referências numeradas de I a III. As referências I, II e III, comportadas em cada categoria funcional, constituem referência dos níveis da progressão horizontal previstos para cada categoria. A progressão vertical entre os cargos segue a regra de titulação subsequente aquele pelo qual o docente foi contratado.

A classificação das categorias e referências que acomodam os membros do corpo docente é estabelecida segundo os critérios seguintes:

PROFESSOR AUXILIAR:

Referência I (Professor Auxiliar I):
Possuir título de Especialista e menos de 2 (dois) anos de experiência em magistério superior.

Referência II (Professor Auxiliar II):
Possuir título de Especialista e pelo menos 2 (dois) anos de experiência em magistério superior.

Referência III (Professor Auxiliar III):
Possuir título de Especialista e 3 (três) anos de experiência em magistério superior

ou possuir pelo menos 3 (três) anos de comprovada experiência profissional não docente em atividade correlata ao curso no qual esteja inserida a disciplina respectiva.

PROFESSOR ASSISTENTE:

Referência I (Professor Assistente I):

Possuir título de Especialista e 6 (seis) anos de experiência em magistério superior ou possuir título de Mestre e menos de 2 (dois) anos de experiência em magistério superior .

Referência II (Professor Assistente II):

Possuir título de Especialista e 8 (oito) anos de experiência em magistério superior ou possuir título de Mestre e pelo menos 2 (dois) anos de experiência em magistério superior.

Referência III (Professor Assistente III):

Possuir título de Mestre e 4 (quatro) anos de experiência em magistério superior ou possuir pelo menos 3 (três) anos de comprovada experiência profissional não docente em atividade correlata ao curso no qual esteja inserida a disciplina respectiva ou possuir título de Mestre e 5 (cinco) anos de experiência em magistério superior.

PROFESSOR ADJUNTO:

Referência I (Professor Adjunto I):

Possuir título de Mestre e 5 (cinco) anos de experiência em magistério superior ou possuir pelo menos 5 (cinco) anos de comprovada experiência profissional não docente em atividade correlata ao curso no qual esteja inserida a disciplina respectiva.

Referência II (Professor Adjunto II):

Possuir título de Mestre e 6 (seis) anos de experiência em magistério superior, ter no mínimo 1 (uma) pesquisa em desenvolvimento e no mínimo 1 (um) trabalho de reconhecido valor publicado ou possuir título Mestre e 8 (oito) anos de experiência em magistério superior ou possuir título de Doutor e menos (2) dois anos de experiência em magistério superior.

Referência III (Professor Adjunto III):

Possuir título de Doutor e pelo menos dois (2) dois anos de experiência em magistério superior.

PROFESSOR TITULAR:

Referência I (Professor Titular I):

Possuir título de Doutor e pelo menos 4 (quatro) anos de experiência em magistério superior, ter no mínimo 1 (uma) pesquisa em desenvolvimento, e no mínimo 1 (um) trabalho de reconhecido valor publicado ou possuir título de Doutor e 6 (seis) anos de experiência em magistério superior.

Referência II (Professor Titular II):

Possuir título de Doutor e 6 (seis) anos de experiência em magistério superior, ter no mínimo 1 (uma) pesquisa desenvolvida e 1 (uma) em fase de desenvolvimento, e no mínimo 2 (dois) trabalhos de reconhecido valor publicados ou possuir título de Doutor e 8 (oito) anos de experiência em magistério superior.

Referência III (Professor Titular III):

Possuir título de Livre Docente e ter 2 (dois) anos de experiência em magistério superior após a obtenção do título de Doutor ter, no mínimo, 3 (três) pesquisas desenvolvidas e, no mínimo, 5 (cinco) trabalhos publicados de reconhecido valor acadêmico.

§1º. Os docentes ingressantes no Quadro de Carreira Docente da MANTENEDORA serão alocados inicialmente, e segundo suas titulações acadêmicas, nas seguintes

categorias e referências de ingresso:

a) **Professor Auxiliar I:** docentes que possuam o título de Especialista;
b) **Professor Assistente I:** possuir título de Especialista e 6 (seis) anos de experiência em magistério superior ou possuir título de Mestre e menos de 2 (dois) anos de experiência em magistério superior.
c) **Professor Adjunto I:** Possuir título de Mestre e 5 (cinco) anos de experiência em magistério superior ou possuir pelo menos 5 (cinco) anos de comprovada experiência profissional não docente em atividade correlata ao curso no qual esteja inserida a disciplina respectiva.
d) **Professor Titular I:** Possuir título de Doutor e 4 (quatro) anos de experiência em magistério superior, ter no mínimo 1 (uma) pesquisa em desenvolvimento, e no mínimo 1 (um) trabalho de reconhecido valor publicado ou possuir título de Doutor e 6 (seis) anos de experiência em magistério superior.

As vagas para progressão docente estão assim distribuídas:

I. Professor Auxiliar I - 6 vagas;
II. Professor Auxiliar II - 6 vagas;
III. Professor Auxiliar III - 6 vagas;
IV. Professor Assistente I - 5 vagas;
V. Professor Assistente II - 5 vagas;
VI. Professor Assistente III - 5 vagas;

VII. Professor Adjunto I - 4 vagas;
VIII. Professor Adjunto II - 4 vagas;
IX. Professor Adjunto III - 4 vagas;

X. Professor Titular I - 3 vagas;
XI. Professor Titular II - 3 vagas;
XII. Professor Titular III - 3 vagas;

1) DOS PROFESSORES ASSOCIADOS

O Professor Associado, profissional com alta qualificação, é admitido, em caráter temporário, para atender a programa especial de ensino ou pesquisa, podendo ser esse: professor colaborador; professor emérito; auxiliares de ensino e professor substituto.

Salvo autorização expressa do Socio-Administrador da MANTENEDORA, nenhum curso pode ter número de Professores Associados superior a 25% (vinte e cinco por cento) de seu respectivo corpo docente.

O Professor Associado é considerado extra-carreira.

2) PROFESSORES COLABORADORES

É admitido, com base em sua experiência e qualificação profissional, para ministrar disciplina ou promover atividades próprias de sua área de atuação, sendo que a exceções deverão ser apreciadas pelo Sócio Administrador da MANTENEDORA, levando-se em conta as necessidades da Instituição.

3) PROFESSORES EMÉRITOS

O professor emérito é admitido, com base em sua larga experiência e qualificação profissional, para ministrar disciplina ou promover atividades próprias de sua área de atuação, sendo que a exceções deverão ser apreciadas pelo Socio-Administrador da MANTENEDORA, levando-se em conta as necessidades da Instituição. O enquadramento de docentes na categoria de Professor Emérito, em reconhecimento de larga experiência profissional docente ou de dedicação à comunidade é efetuado por ato do Sócio-Administrador da MANTENEDORA.

4) AUXILIARES DE ENSINO

É contratado, exclusivamente, para colaborar com os professores nas atividades práticas, não sendo integrante do Quadro de Carreira Docente.

5) **PROFESSORES SUBSTITUTOS**

Para atender à necessidade temporária de pessoal docente, é facultada a contratação de professor substituto, cujo contrato é por tempo determinado de até 01 ano, sendo passível de prorrogação uma única vez.

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES

A FSL acredita na premissa de que a qualidade e eficácia dos serviços prestados por uma IES estão relacionadas à maneira pela qual são planejadas e conduzidas as ações. Desta maneira, compreende ser fundamental a participação do corpo docente no planejamento e na gestão institucional. Por isso foi instituído uma política específica para o recrutamento e seleção de docentes para a FSL.

O processo de seleção e contratação de professores da Faculdade Santa Luzia - FSL obedece a um plano e regulamento próprios, constituídos por etapas. O plano de carreira docente da Faculdade Santa Luzia - FSL define como deve ser realizado o processo de seleção e contratação de professores.

Para ingresso na carreira do magistério superior da Faculdade Santa Luzia - FSL, em qualquer um dos cargos, ocorre um processo de seleção que consta de:

I) julgamento do Curriculum Vitae (Plataforma Lattes: http://lattes.cnpq.br), com ênfase na titulação acadêmica e produção científica;

II) tempo de experiência docente vinculada à disciplina em concurso;

III) tempo de docência no magistério superior;

IV) tempo de experiência profissional não docente em atividade correlata ao curso no qual esteja inserida a disciplina em concurso;

V) entrevista destinada à avaliação geral da qualificação (científica, literária, filosófica, moral e ética) do candidato;

VI) prova didática pública versando sobre tópico do programa da disciplina objeto do concurso, sendo este escolhido com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

Haverá uma banca avaliadora que será composta no mínimo por três

membros:

a) O coordenador responsável pelo curso no qual o profissional irá atuar ou um membro NDE indicado pelo coordenador;

b) Dois docentes do curso no qual o profissional irá atuar;

c) Um profissional de Recursos Humanos, na categoria de ouvinte.

A seleção de professores substitutos deve ser feita através de processo seletivo simplificado, constituído de uma prova de desempenho didático e de prova de títulos, de modo a selecionar docentes com competências técnicas e didáticas necessárias para uma atuação de qualidade na área específica.

Após o término do Processo Seletivo, o departamento de Recursos Humanos encaminhará ao gestor solicitante da vaga o parecer técnico referente aos candidatos pré-selecionados, bem como os candidatos, para que o gestor proceda à seleção final, cabendo a este agendar entrevista com os candidatos encaminhados. A contratação do pessoal docente é feita nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

O contrato de Professor Associado pode ser feito pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, na forma da legislação em vigor, exceto os que desenvolvem atividades por força de convênio com entidades nacionais ou internacionais.

O contrato de Professor Colaborador e Professor Emérito é por tempo indeterminado, na forma da legislação trabalhista, não sendo integrante do Quadro de Carreira Docentes.

Ao ingressarem na FSL os docentes receberão um treinamento básico, realizado em um único módulo, que serão ministrados por profissionais do RH. O treinamento total será de 2 horas. O módulo abordado e seus temas básicos serão os seguintes:

1. Módulo Integração do Docente:

- Informações Institucionais;
- Apresentação: Missão, Visão e Valores Institucionais;
- Estrutura Organizacional Organograma;
- Apresentação dos departamentos;
- Apresentação de Siglas;
- Orientação sobre assinatura folha de ponto;

♦ Orientação sobre processos internos;

Esse treinamento é parte de uma estratégia maior que visa à integração e o engajamento do corpo docente na busca por resultados positivos para o projeto institucional. Vale ressaltar que esse processo se estende aos coordenadores dos cursos, que acompanham e avaliam posteriormente o desempenho dos docentes através de relatórios da CPA e Avaliação de Desempenho humano. A gestão participativa se efetivará no cotidiano acadêmico, quando os professores, alunos, funcionários, corpo diretor e membros da sociedade poderão dialogar sobre os rumos da Faculdade, sugerindo, opinando, apresentando falhas, fortalecendo pontos positivos, enfim, otimizando processos e buscando resultados cada vez mais satisfatórios para instituição e para a comunidade.

A dispensa de professor é realizada pela mantenedora, por solicitação do Diretor da Faculdade, nos termos do Regimento Geral, do Plano de Carreira Docente e das demais normas aplicáveis. A presença do professor às reuniões de natureza didático-científica, de qualquer órgão colegiado, comissão ou comitê da Faculdade Santa Luzia - FSL, é obrigatória e inerente à sua função docente.

A mantenedora, mediante proposta de cada Faculdade, fixará, anualmente, o número de cargos do magistério superior, em cada uma das categorias funcionais e referências respectivas, observando sempre os termos do Plano de Carreira Docente e a legislação pertinente.

6.3 POLÍTICAS DE QUALIFICAÇÃO E PLANO DE CARREIRA DO CORPO DOCENTE

Emprego para a vida toda não existe mais. Esta é a mensagem principal do século XXI. O processo de globalização responsável pela aceleração das mudanças e o impacto da tecnologia no mundo estão influenciando, profundamente, as relações tradicionais no mercado competitivo do trabalho. Mudanças como a flexibilização da carreira, o teletrabalho e a terceirização de serviços do novo emprego já fazem parte das novas carreiras.

Jeremy Rifkin, no seu inquietante livro “O fim do emprego” já deixava claro, em 1993, que a tecnologia tinha duas faces: ao mesmo tempo em que aceleraria os

processos e geraria prosperidade, a tendência seria de "substituir trabalhadores por *software*". Pensadores atuais como Domenico de Masi preconizam que a tecnologia, no longo prazo, vai criar uma nova jornada de trabalho e ajudar na substituição de atividades repetitivas, deixando mais tempo livre para o lazer. Hoje, não é apenas difícil conseguir onde trabalhar, mas também se manter no emprego. Com a popularização da Internet, é cada vez mais comum que as empresas permitam aos executivos e colaboradores o trabalho com mobilidade.

Consciente desta mudança acelerada a FSL, por meio de sua mantenedora adota mecanismos e ferramentas coerentes com os novos tempos, possui um setor próprio de Recursos Humanos, no qual é desenvolvida a Política e Gestão de Pessoal, sendo entendida e tratada como algo que vai além de oferecer vantagens ou agir de forma paternalista prestando uma assistência além do salário pago, mas agrega outros valores e a possibilidade de crescimento na carreira profissional. A política da FSL é formada por quatro elementos: salários, benefícios, clima de trabalho e oportunidades de aprendizagem continuada.

A área recurso humanos da FSL, diante do atual cenário, tem papel fundamental, tendo como principais objetivos:

- ser um agente facilitador capaz de contribuir para que a IES cumpra com sua missão, atinja sua visão de futuro e realize os objetivos estratégicos;
- promover o desenvolvimento pessoal e profissional do colaborador;
- criar políticas de capacitação e qualificação; desenvolver ações para proteção da saúde, segurança e qualidade de vida, e ações de responsabilidade social.

A política de incentivos e benefícios que integra a remuneração total é utilizada como ferramenta estratégica de valorização humana para a retenção e atração de talentos e como o próprio marketing institucional da mantenedora.

Além de haverem outros fatores oportunizados na FSL que atraem e retém talentos, como um bom ambiente de trabalho, perspectiva de novas carreiras, promoção e progressão funcional, que é um cenário motivador e inovador considerando nossa realidade local.

Hoje, a legislação não permite a implementação de políticas mais modernas que possam considerar algumas diferenças de critérios na forma de remuneração e acaba expondo as organizações ao risco do passivo trabalhista.

Mesmo assim, a mantenedora busca soluções diferenciadas e inovadoras, como, por exemplo:

- salário base e variável (bônus, gratificações);
- remuneração total (salário nominal + variável + benefícios + incentivos);
- metodologias para avaliação de cargos e funções (avaliação de desempenho);
- estabelecimento das normas para admissão;
- plano de carreira, promoção, reajustes por desempenho por mérito e resultados.

Bem como a estratégia de comunicação, a fim de dar visibilidade e transparência ao processo, diminuindo o grau de desconforto de seus colaboradores.

Serão asseguradas as condições de aprimoramento profissional; remuneração compatível com sua qualificação acadêmica; infraestrutura adequada ao exercício de suas atividades profissionais; apoio didático-pedagógico; apoio psicopedagógico e reconhecimento da competência e do mérito em sua área de atuação. A análise de desempenho acadêmico será de competência de uma Comissão Especial, constituída pela Direção Geral. Neste programa os objetivos e metas a serem alcançadas são:

1) OBJETIVO GERAL

- Promover a capacitação do pessoal do quadro docente, tendo em vista elevar, sempre mais, a qualidade de desempenho das funções de ensino, pesquisa e extensão.

1.1) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Oferecer condições, técnicas e materiais, para o progresso constante do nível de capacitação do pessoal docente;

• Oferecer incentivos para que os professores realizem cursos de pós-graduação “stricto sensu”;

• Apoiar e estimular iniciativas particulares para a realização de cursos e participação em eventos de real e significativo valor intelectual e cultural;

• Manter processo contínuo de atualização e reciclagem dos professores, mediante técnicas de treinamento em serviço.

2) METAS

• Aumentar, progressivamente ano a ano o número de professores titulados (Mestres e/ou Doutores) do quadro docente da FSL;

• Oferecer ajuda de custo aos professores do quadro da IES que necessite de deslocamento contínuo para ministrar aulas nos cursos da FSL e agregam qualidade ao ensino oferecido por nossa Instituição;

• Oferecer incentivo, com base no orçamento destinado para este fim, “Fundo de Capacitação Docente e Técnico-Administrativo”, no montante de até 1%, para a realização de Cursos de Pós-Graduação “stricto sensu”;

• Promover Cursos de Pós-Graduação lato sensu, oferecendo bolsas parciais ou integrais para professores efetivos da própria IES;

• Aumentar o número de professores em regime de tempo integral e parcial, permitindo maior integração na FSL e qualidade no processo de ensino - aprendizagem;

• Apoiar e estimular iniciativa particular, para a realização de cursos e participação em eventos de real valor e significado;

• Promover encontros/palestras/sessões de estudo aos professores com ação continuada de sua atualização e reciclagem.

Nas ações de capacitação continuada e qualificação profissional da FSL estão a concessão de bolsas parciais e auxílio financeiro para participarem de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, como o apoio a participação de eventos científicos, tecnológicos e culturais de relevância na sua área de atuação. Todos os docentes de todas as áreas e, inclusive, da disciplina optativa de Língua Brasileira de Sinais LIBRAS podem gozar deste programa.

Outras atividades de capacitação e qualificação docente podem ocorrer mediante a necessidade percebida e, por vezes, solicitada pelos próprios docentes da IES.

A FSL pleiteia cursos bacharelados, em que em seus currículos constam como disciplina curricular optativa Libras, como requisito nacional e por considerar a relevância de assegurar atendimento educacional especializado aos alunos surdos ou com deficiência auditiva.

Desta forma, temos profissional habilitado conforme Decreto 5626/2005, que ministra aulas na IES para esta disciplina aos acadêmicos conforme os currículos.

Tal medida permite a inclusão de alunos surdos ou com deficiência auditiva e acesso à comunicação, à informação e à educação como previsto em Lei, até o presente não tivemos nenhum aluno com deficiência auditiva, mas como medida estratégica, a FSL se compromete em promover anualmente um curso de Extensão, denominado Curso: LIBRAS Nível Básico I, como capacitação docente, baseado na observação da carência de profissional nesta área de ensino. Para os docentes da FSL e tantos outros que integrarem à comunidade acadêmica poderão gozar do Programa de Carreira e de Capacitação Docente e, com a meta de manter os índices que satisfaçam plenamente às exigências da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações em vigor.

A distribuição por titulação e regime de trabalho dos docentes encontra-se no setor de Recursos Humanos e nos devidos Projetos Pedagógicos dos Cursos em andamento na FSL.

A Faculdade Santa Luzia - FSL possui plano de carreira do corpo docente, apresentado sob a forma de um regulamento, que objetiva dispor sobre as funções e a carreira do magistério superior aplicável ao corpo docente da Instituição, nos termos das normas legais, estatutárias e regimentais. O Plano de Carreira Docente contempla os regimes de trabalho, as diversas categorias funcionais e as exigências de titulação e experiência profissional para o enquadramento dos docentes.

O corpo docente é constituído por todos os professores integrantes do plano de carreira, e ainda por professores colaboradores e substitutos.

6.4 REGIME DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS DE SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PROFESSORES

O Plano de Carreira Docente regula as condições de admissão, demissão, direitos e vantagens, bem como os deveres e responsabilidades dos membros do magistério superior da Faculdade Santa Luzia - FSL.

As relações de trabalho dos membros do magistério superior da Faculdade são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho. Entendem-se como atividades de magistério superior àquelas que são adequadas ao sistema indissociável do ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas na Faculdade, 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.

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

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem como objetivo manter 1/3 do corpo docente em regime de trabalho parcial e integral.

Para a substituição eventual de professores, a IES possui uma Política Institucionalizada para preservação da qualidade de ensino. A substituição deverá ser feita, preferencialmente, por um professor do quadro permanente da FSL, caso exista. Caso não exista um docente da FSL que possa substituir com a mesma qualidade do anterior em suas respectivas disciplinas, o procedimento será o mesmo para contração/seleção, obviamente, considerando o aspecto temporário da situação.

Os docentes da Instituição serão contratados em regimes de trabalho, segundo os seguintes critérios:

- **Tempo integral** - 40 horas semanais (sendo no máximo 20 horas em sala de aula);
- **Tempo Parcial** - 12 ou mais horas de trabalho (sendo 25% fora da sala de aula);

- **Horista** - contratado exclusivamente para ministrar aulas.

6.5 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO DOCENTE

A Faculdade Santa Luzia - FSL prevê implantar nos próximos cinco anos de funcionamento (2019 – 2023), a seguinte projeção evolutiva do quadro de docentes:

Quanto à Titulação:

Para (2019), é projetado um quadro docente composto por 12 professores, sendo 2 doutores, 5 mestres e 5 especialistas.

Para (2020), é projetado um quadro docente composto por 25 professores, sendo 5 doutores, 10 mestres e 10 especialistas.

Para (2021), é projetado um quadro docente composto por 41 professores, sendo 8 doutores, 17 mestres e 16 especialistas.

Para (2022), é projetado um quadro docente composto por 60 professores, sendo 13 doutores, 25 mestres e 22 especialistas.

Para (2023), é projetado um quadro docente composto por 80 professores, sendo 18 doutores, 34 mestres e 28 especialistas.

ANO/QUANTIDADE ACUMULADA

TITULAÇÃO	2019	2020	2021	2022	2023
Doutor	2	5	8	13	18
Mestre	5	10	17	25	34
Especialista	5	10	14	22	28
Total	12	25	41	60	80

Quanto ao Regime de Trabalho:

Para (2019), é projetado um quadro docente composto por 12 professores, sendo 2 docentes em tempo integral, 4 docentes em tempo parcial e 6 docentes horistas.

Para (2020), é projetado um quadro docente composto por 25 professores, sendo 4 docentes em tempo integral, 8 docentes em tempo parcial e 13 docentes horistas.

Para (2021), é projetado um quadro docente composto por 41 professores, sendo 7 docentes em tempo integral, 18 docentes em tempo parcial e 16 docentes horistas.

Para (2022), é projetado um quadro docente composto por 60 professores, sendo 10 docentes em tempo integral, 26 docentes em tempo parcial e 24 docentes horistas.

Para (2023), é projetado um quadro docente composto por 80 professores, sendo 16 docentes em tempo integral, 34 docentes em tempo parcial e 30 docentes horistas.

ANO/QUANTIDADE ACUMULADA

REGIME DE TRABALHO	2019	2020	2021	2022	2023
Integral	2	4	7	10	16
Parcial	4	8	18	26	34
Horista	6	13	16	24	30
Total	12	25	41	60	80

6.6 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O corpo Técnico Administrativo da Faculdade Santa Luzia - FSL é responsável pela operacionalização e gestão das políticas e rotinas administrativas e acadêmicas, funcionando como intermediário nas relações entre os mantenedores e dirigentes e os clientes, no caso os alunos, professores, usuários e comunidade em geral.

É constituído de pessoal contratado para as funções não docentes da instituição, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da administração a supervisão das atividades técnico-administrativas.

A forma de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho, remuneração e vantagens dos integrantes do corpo técnico-administrativo consta do Plano de Cargos e Salários da Faculdade Santa Luzia - FSL.

A mantenedora da Faculdade Santa Luzia - FSL zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza,

bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto sobre sua categoria funcional no Regimento da Faculdade Santa Luzia - FSL e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração da instituição.

Alguns serviços, como os de limpeza e conservação e segurança patrimonial, poderão ser terceirizados, assegurando-se, em contrato, o atendimento integral aos objetivos e metas do PDI.

Todo funcionário da Faculdade Santa Luzia - FSL é considerado um funcionário-educador, que contribui, no cumprimento de suas atribuições, para o processo educativo da instituição, devendo apresentar qualidade profissional compatível com o desempenho das funções contratadas.

Áreas de atuação: Secretaria, Tesouraria, Contabilidade, Biblioteca, Setor de Informática e Departamento de Pessoal.

Serviços de apoio: Manutenção e limpeza, Segurança, etc.

Todo o corpo de funcionários participará do programa de aperfeiçoamento e formação permanente visando:

- buscar desempenho de qualidade e satisfação pessoal, selecionando e mantendo os melhores talentos;
- promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência;
- oferecer condições de trabalho propícias ao desenvolvimento do espírito de criatividade e inovação;

Os integrantes do corpo técnico administrativo são incentivados a frequentar cursos de pós-graduação, graduação e de capacitação e atualização profissional, possibilitando de aperfeiçoamento de seus conhecimentos e habilidades profissionais.

6.6.1 Critérios de Seleção

A qualidade nos serviços prestados pelo Corpo Técnico-Administrativo é de suma importância para a consecução dos objetivos institucionais. Essa qualidade depende, sobretudo da qualificação pessoal, da infraestrutura física, do ambiente de trabalho e dos programas de desenvolvimento humano das instituições. Para ser admitido o pessoal técnico-administrativo e de apoio deve preencher algumas exigências de qualificação, tais como:

- Apresentar características de liderança;
- Ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce e na área de informática;
- Ser empático e democrático em relação aos colegas;
- Demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho;
- Estar predisposto à formação contínua.

A Faculdade Santa Luzia - FSL, dentro de suas diretrizes institucionais estabeleceu normas e procedimentos para capacitar e estimular os funcionários que exercem atividades na área Técnico-Administrativa. Este plano abrange todos os funcionários que integram o quadro funcional.

A política de formação continuada de funcionários técnico-administrativos, dos diferentes setores, inclui o incentivo à continuidade de estudos, ou seja, educação básica, treinamento, acesso ao nível superior e pós-graduação e atualização profissional para o exercício da cidadania.

6.6.2 Recrutamento

O processo seletivo inicia a partir da necessidade de preenchimento de vagas, seja para aumentar o quadro de uma função já existente, na criação de novas funções ou para a substituição de colaboradores.

Solicitação da Vaga e Triagem de Currículos: a solicitação é realizada pelo gestor da área solicitante, através de uma Ficha de Requisição de Seleção constando a quantidade de vagas, o cargo, o turno de trabalho e o motivo da solicitação (aumento de quadro ou substituição). A partir de então, a área de seleção inicia o processo de recrutamento que se trata da captação e triagem de currículos e convocação para a primeira etapa da seleção. Caso a área de RH não disponha de

currículos suficientes em banco de currículos para a realização da primeira etapa, procederá a divulgação da vaga para a coleta dos mesmos. Os meios possíveis de recrutamento de pessoal utilizados pela mantendora da Faculdade Santa Luzia - FSL são:

- Divulgação Interna: quadros de avisos internos, grupos de e-mails dos funcionários, redes sociais, etc.; e
- Divulgação Externa: sites de recolocação profissional, redes sociais, parceiros (Universidades, Sindicatos), entre outros.

Os currículos recebidos com perfil para cargos em que não há seleção em andamento são arquivados e passam por uma triagem no momento em que surge a necessidade de uma vaga. O RH entra em contato com os candidatos cujos currículos foram aprovados para as vagas existentes, marcando a primeira etapa da seleção.

6.6.3 Seleção

A seleção é realizada de acordo com as competências básicas e específicas dos cargos, seguindo as etapas abaixo listadas:

1. Ficha de Solicitação de Cadastro: os candidatos selecionados preenchem a Ficha de Cadastro do candidato, com informações padronizadas, que visam registrar dados pessoais e profissionais do mesmo, para fins de seleção e alimentação do Banco de Talentos.
2. Dinâmica de Grupo: as dinâmicas de grupo são realizadas em grupos de, no máximo, 15 pessoas. As atividades desenvolvidas visam avaliar competências básicas e específicas dos cargos, através de situações práticas que simulem as vivenciadas no dia-a-dia da função. Possuem o foco na interação grupal e no relacionamento interpessoal como aspectos imprescindíveis no trabalho em equipe.
3. Avaliação Psicológica: todos os processos seletivos constam de avaliação por meio de Testes Psicológicos, os quais podem ser de habilidades

específicas (atenção concentrada, inteligência, raciocínio lógico) ou de personalidade (que buscam evidenciar características do modo de funcionamento do indivíduo). Os Testes Psicológicos, por si só, não constituem um fator de reprovação no processo seletivo, sendo utilizados para agregar novas informações acerca dos candidatos, sendo estas confrontadas com as demais, colhidas ao longo das etapas (Dinâmicas, Entrevista, etc.)

4. Entrevista Individual: o entrevistador (colaborador do RH), com testes em mãos, realizará entrevistas individuais, e repassara para a liderança os candidatos finalistas.

5. Checagem de referências: os candidatos aprovados na fase de entrevista individual passarão por checagem de referências, incluindo a verificação da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e referências profissionais com Gerentes ou proprietários das empresas em que o candidato trabalhou.

Aos demais candidatos, o retorno da seleção é comunicado através de e-mail ou telefone. Para os candidatos internos, o feedback é concedido pessoalmente.

6.6.4 Admissão

O início das atividades do colaborador somente se dará depois de concluída a totalidade do processo admissional, por meio da apresentação dos documentos admissionais à Área de Pessoal, sendo compulsório o seu cumprimento antes do início do colaborador em suas atividades. Fica expressamente vedada a admissão de colaborador que esteja recebendo o benefício do Seguro Desemprego para posterior oficialização do contrato de trabalho em Carteira Profissional.

6.6.5 Integração

O primeiro passo do processo de Integração do novo colaborador é a entrega do fardamento, e manual de conduta, cuja responsabilidade de aplicação prática da liderança de cada setor, com apoio do RH. No primeiro dia de trabalho, o novato recebe do gestor da área as orientações básicas para o início do trabalho. O Treinamento Introdutório deverá ser ministrado na primeira quinzena após a

admissão, sendo o mesmo organizado pelo RH.

6.6.6 Acompanhamento Funcional

O Acompanhamento Funcional será realizado em duas etapas: 40 e 80 dias. O processo constará de uma Avaliação do gestor acerca do trabalho do novato, em cada período, acompanhada pela área de RH. Em seguida, é dado o feedback ao novato pelo gestor imediato, na presença de um representante da equipe do RH, cujo papel será acompanhar o desempenho do gestor quanto ao contato com o colaborador, ajustando a postura quando necessário. Este processo faz parte do desenvolvimento das lideranças. Após realizado o feedback, caso a opção do gestor seja a continuação do contrato de trabalho do colaborador, será elaborado um plano individual, contendo ações simples e objetivas para auxiliar a adaptação do novato. O plano individual será acompanhado pelo gestor imediato e RH.

6.6.7 Indicadores

Os indicadores utilizados para mensurar o processo de Recrutamento, Seleção e Adaptação do novo talento serão: Índice de Aprovação x Reprovação x Desistência no processo seletivo; Índice de Aprovação x Reprovação x Desistência no acompanhamento funcional; e, Tempo previsto x tempo de fechamento da vaga.

6.7 CRONOGRAMA DE EXPANSÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Para 2019 é projetado um quadro de base do pessoal técnico-administrativo composto por 1 na reprografia, 1 na Secretaria Acadêmica, 2 na cantina, 1 na Secretaria de Cursos, 2 na Biblioteca, 1 protocolo, 2 no Serviços Gerais, 2 na segurança, 1 no laboratório, 1 no Tecnologia da informação, 1 na ouvidoria, 1 Recursos Humanos, 1 Recursos Materiais, 1 Recursos Financeiros, 1 Marketing, totalizando 19 funcionários.

Para 2020 é projetado um quadro de base do pessoal técnico-administrativo composto por 2 na reprografia, 2 na Secretaria Acadêmica, 3 na cantina, 2 na Secretaria de Cursos, 3 na Biblioteca, 2 protocolo, 3 no Serviços Gerais, 3 na segurança, 2 no laboratório, 2 no Tecnologia da informação, 1 na ouvidoria, 1 Recursos Humanos, 2 Recursos Materiais, 2 Recursos Financeiros, 1 Marketing, totalizando 31 funcionários.

Para 2021 é projetado um quadro de base do pessoal técnico-administrativo composto por 3 na reprografia, 3 na Secretaria Acadêmica, 4 na cantina, 2 na Secretaria de Cursos, 4 na Biblioteca, 2 protocolo, 4 no Serviços Gerais, 7 na segurança, 4 no laboratório, 3 no Tecnologia da informação, 1 na ouvidoria, 2 Recursos Humanos, 2 Recursos Materiais, 2 Recursos Financeiros, 1 Marketing, totalizando 41 funcionários.

Para 2022 é projetado um quadro de base do pessoal técnico-administrativo composto por 4 na reprografia, 3 na Secretaria Acadêmica, 5 na cantina, 3 na Secretaria de Cursos, 5 na Biblioteca, 3 protocolo, 5 no Serviços Gerais, 5 na segurança, 5 no laboratório, 4 no Tecnologia da informação, 1 na ouvidoria, 2 Recursos Humanos, 3 Recursos Materiais, 2 Recursos Financeiros, 1 Marketing, totalizando 51 funcionários.

Para 2023 é projetado um quadro de base do pessoal técnico-administrativo composto por 5 na reprografia, 4 na Secretaria Acadêmica, 6 na cantina, 4 na Secretaria de Cursos, 6 na Biblioteca, 4 protocolo e 6 no Serviços Gerais, 5 na segurança, 5 no laboratório, 4 no Tecnologia da informação, 1 na ouvidoria, 2 Recursos Humanos, 3 Recursos Materiais, 2 Recursos Financeiros, 1 Marketing, totalizando 58 funcionários.

Setor	Progressão em anos				
	2019	2020	2021	2022	2023
Reprografia	1	2	3	4	5
Secretaria Acadêmica	1	2	3	3	4
Cantina	2	3	4	5	6
Secretaria Curso	1	2	2	3	4
Biblioteca	2	3	4	5	6
Protocolo	1	2	2	3	4
Serviços Gerais	2	3	4	5	6
Segurança Predial	2	3	4	5	5
Laboratório	1	2	4	5	5

Tecnologia de Informação	1	2	3	4	4
Ouvidoria	1	1	1	1	1
Recursos Humanos	1	1	2	2	2
Recursos Materiais	1	2	2	3	3
Recursos Financeiros	1	2	2	2	2
Marketing	1	1	1	1	1
TOTAL	**19**	**31**	**41**	**51**	**58**

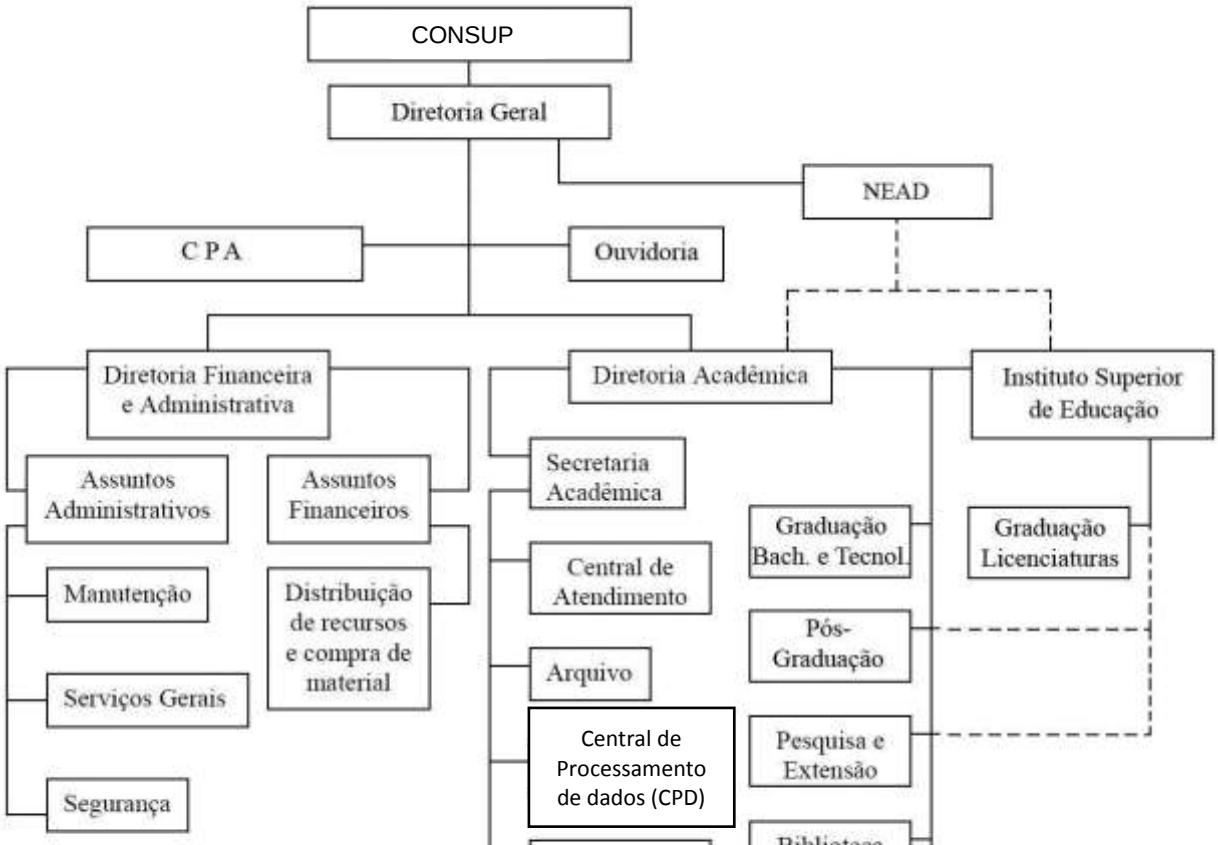
7 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO.

7.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA IES

A Faculdade Santa Luzia - FSL será administrada por órgãos colegiados e executivos, na forma de seu Regimento (Anexo I), cumprindo a legislação e normas vigentes.

O Curso é a unidade básica para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

7.1.2 Organograma Sintético



A estrutura organizacional da FSL é composta dos seguintes órgãos:

- Conselho Superior, doravante chamando simplesmente de CONSUP;
- Diretoria;
- Instituto Superior e Educação (ISE);
- Conselho de Curso de Graduação;
- Coordenadoria de Curso de Graduação;
- Coordenadoria de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Ao CONSUP e a cada Conselho de Curso de Graduação aplicam-se as seguintes normas:

- O Conselho funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- O(a) Presidente do Conselho, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos conselhos.

São adotadas as seguintes normas nas votações:

a) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é, sempre, secreta;
b) Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
c) Não é admitido o voto por procuração;
d) O membro de Conselho que acumule cargo ou função tem direito, apenas, a um voto.

As deliberações do CONSUP podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo(a) Diretor Geral.

As decisões do Conselho de Curso devem ser encaminhadas ao CONSUP através de ata, para a sua respectiva homologação. As deliberações do Conselho de Curso que não forem homologadas pelo CONSUP serão devolvidas com justificativa para reformulação ou arquivo, conforme o caso.

O CONSUP reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo(a) Diretor(a) Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos respectivos membros, com pauta definida, enquanto que, o Conselho de Curso se reunirá na mesma ordem deste, quando convocado pelo Coordenador(a) do Curso correspondente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com pauta definida.

O(a) Diretor(a) Geral pode pedir reexame de decisão do CONSUP até 15 (quinze) dias após a reunião em que tiver sido tomada, convocando o respectivo conselho para conhecimento de suas razões e para deliberação final. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois) terços dos membros componentes do respectivo conselho.

Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para a MANTENEDORA, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

O Curso de Graduação é a unidade básica da FSL para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

O Curso de Graduação é integrado pelo Conselho de Curso de Graduação, para as funções deliberativas e normativas, pela Coordenadoria de Curso de Graduação, para as tarefas executivas, assim como, pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) com as funções propositivas.

7.1.3 Do Conselho Superior

O CONSUP órgão deliberativo e normativo da FSL é constituído pelos seguintes membros:

- Diretor(a) Geral, seu (sua) Presidente nato;
- Diretor(a) Acadêmico(a);
- Diretor(a) Administrativo(a);
- Coordenador(a) do Instituto Superior e Educação (ISE)
- Coordenadores de Cursos de Graduação;
- Coordenador(a) de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.
- Um representante do corpo docente;
- Um representante do corpo discente;
- Um representante do corpo técnico-administrativo;
- Um representante da MANTENEDORA.

A indicação dos representantes do corpo docente, corpo discente e corpo técnico administrativo serão feitas por eleição entre os seus respectivos pares. O mandato dos representantes mencionados acima é de dois anos, permitida a recondução, exceto para o representante da Mantenedora, cuja permanência será constante, por indicação do respectivo titular.

Compete ao CONSUP:

- Deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FSL;
- Regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e os programas de pesquisa da FSL, obedecida a legislação educacional;

- Deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão da FSL, fixando-lhes as vagas anuais atendida a legislação vigente;
- Fixar os currículos dos cursos e programas da FSL, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, quando existirem;
- Deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da FSL e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e demais cursos a serem oferecidos pela FSL;
- Regulamentar as atividades de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo(a) Diretor(a) Geral;
- Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial com exercícios domiciliares, dependência e adaptação, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e a extensão, obedecida a legislação educacional e correlata;
- Aprovar a regulamentação das atividades de todos os setores da FSL;
- Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo(a) Diretor(a) Geral;
- Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da FSL;
- Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria;
- Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FSL;

- Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e demais normas aplicáveis.

7.1.4 Da Diretoria

A Diretoria, integrada pelo(a) Diretor(a) Geral, pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a), que são órgãos executivos superior de planejamento e gestão de todas as atividades da FSL.

O(a) Diretor(a) Geral é designado(a) pela MANTENEDORA, com mandato de 4 (quatro anos), podendo haver recondução, sendo substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a).

Cabe ao(a) Diretor(a) Geral designar, o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e o(a) Diretor(a) Administrativo(a), ouvido a MANTENEDORA, que também terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo também haver recondução.

7.1.5 Do(A) Diretor(a) Geral

São atribuições do(a) Diretor(a) Geral:

- Superintender todas as funções e serviços da FSL;
- Representar a FSL perante as autoridades e as instituições de ensino;
- Propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, assim como, linhas ou projetos de pesquisa;
- Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência e similares, obedecendo a legislação educacional em vigor;
- Promover a avaliação institucional e pedagógica da FSL;
- Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
- Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
- Aprovar a proposta orçamentária;
- Conferir graus e assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da FSL, respondendo por abuso ou omissão;

- Propor à MANTENEDORA a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao recredenciamento da FSL;
- Designar os representantes junto aos órgãos conselheiros, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia coordenadoria, assessoramento ou consultoria;
- Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FSL;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- Homologar ou pedir reexame das decisões dos conselhos;
- Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, obedecida a legislação pertinente;
- Fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- Controlar a Ouvidoria da FSL.
- Instituir e nomear a Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos da legislação em vigor, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.
- Nomear o Núcleo Docente Estruturante (NDE), de cada curso constituído com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da legislação em vigor.
- Nomear o Procurador Institucional (PI) com a função de ser o interlocutor entre a IES e o MEC, pelo controle e gestão das atribuições inerentes ao e-MEC, criado para fazer a tramitação eletrônica dos processos de

regulamentação, podendo substabelecer as suas ações para o Auxiliar Institucional (AI), por processo.

- Nomear o(a) Ouvidor(a) da FSL.
- Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSUP;

Órgãos de apoio a Direção Geral da FSL:

a) Ouvidoria
b) CPA

❖ **Ouvidoria**

Compete a Ouvidoria da FSL:

- Receber, analisar, encaminhar e responder ao cidadão/usuário suas demandas;
- Fortalecer a cidadania ao permitir a participação do cidadão;
- Garantir ao cidadão o direito à informação.

A forma de atuação da Ouvidoria da FSL será:

- Ouvir as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecer as dúvidas sobre os serviços prestados;
- Receber, analisar e encaminhar as manifestações dos cidadãos aos setores responsáveis;
- Acompanhar as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão informado;
- Responder com clareza as manifestações dos usuários no menor prazo possível

A Ouvidoria será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

❖ **Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

Compete a CPA as atribuições de condução dos processos de avaliação interno da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP. A CPA será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

7.1.6 Do(a) Diretor(a) Acadêmico(a)

São atribuições do(a) Diretor(a) Acadêmico(a):

- Propor à Direção Geral as modificações concernentes ao processo ensino-aprendizagem da FSL;
- Coordenar a elaboração do relatório geral de atividades de ensino da FSL;
- Indicar à Direção Geral a necessidade de contratação e dispensa de professores;
- Emitir parecer, quando necessário, sobre as ementas e planos de ensino das disciplinas dos currículos dos cursos da FSL;
- Avaliar e sugerir alterações nas atividades didáticas dos cursos;
- Acompanhar, avaliar e orientar o processo de avaliação do desempenho escolar;
- Planejar, avaliar e acompanhar a metodologia de ensino aplicada em salas de aula, laboratórios e demais ambientes acadêmicos;
- Propor medidas e atos que venham melhorar a qualidade do ensino;
- Supervisionar o corpo docente da FSL relativo a apreciação de processos de admissão, nomeação e promoção;
- Organizar e manter cadastros e registros, dos programas e das atividades didático-pedagógicas;
- Promover a sistemática de avaliação do desempenho docente;
- Promover a coordenação das atividades de documentação e intercâmbio cultural, em especial no que concerne ao funcionamento da biblioteca;
- Elaborar os planos de intercâmbio de publicações e trabalhos didático-científicos;
- Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica e demais órgãos de apoio e suplementares;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;

- Planejar, orientar e coordenar as atividades de ensino de graduação;
- Pronunciar-se sobre propostas de convênios que interessem às atividades de ensino;
- Supervisionar o planejamento, coordenação e avaliação das atividades de ensino;
- Acompanhar as atividades de capacitação docente em nível de pós-graduação;
- Elaborar programa de extensão a ser desenvolvido pela FSL;
- Exercer outras atribuições previstas neste Regimento e demais atividades que lhes sejam delegadas pelo Diretor Geral e que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.
- Controlar os órgãos de apoio acadêmico da FSL.

São órgãos de apoio acadêmico:

- Secretaria Acadêmica;
- Biblioteca:
- Setor de Tecnologia da Informação;
- Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD;
- Núcleo de Educação a Distância – NEAD;
- Instituto Superior de Educação – ISE.

❖ **Secretaria Acadêmica**

São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- Supervisionar todos os serviços da Secretaria;
- Organizar o relatório anual das atividades da Secretaria, encaminhando-o à apreciação da Diretoria Acadêmica;
- Controlar a retirada de qualquer documento da Secretaria, mediante protocolo, por despacho da Diretoria Acadêmica, em requerimento do interessado;
- Atender os representantes do MEC, de forma a permitir o pleno exercício de suas funções providenciando todo o material solicitado por aquele ministério;
- Assinar com o(a) Diretor(a) Geral termos relativos a colação de grau,

- Manter atualizada toda a documentação do corpo discente da FSL;
- Atender às solicitações da Diretoria Acadêmica, no âmbito de sua competência;
- Praticar todos os atos que lhe são atribuídos pela legislação de ensino e pelo Regimento da FSL.

A Secretaria Acadêmica será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

❖ **Biblioteca**

Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário(a) legalmente habilitado(a) e auxiliares designados pela MANTENEDORA. A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por normas especiais baixadas pela Diretoria.

A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a MANTENEDORA.

A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

A(ao) Bibliotecária (o) compete:

- Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- Zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca;
- Propor a Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas na FSL e procurando sempre completar as obras e coleções existentes;
- Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FSL, remetendo o mesmo a Direção Acadêmica.
- Prestar a Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no pais e no estrangeiro.

- Solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a. indicação de obra e publicações necessárias as respectivas disciplinas;
- Organizar e remeter ao Diretor da FSL, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de tele processamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
- Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
- Elaborar e executar projetos que motivem à clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
- Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

A Biblioteca será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

❖ **Setor de Tecnologia da Informação**

Compete ao Setor de Tecnologia da Informação o controle e a manutenção dos laboratórios e demais equipamentos elétrico-eletrônicos de apoio didático-pedagógico da FSL.

O Setor de Tecnologia da Informação será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

❖ **Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD**

Compete ao Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD a gestão das políticas a ele direcionada, tomando por base os seguintes indicadores:

- Coerência das políticas de atendimento aos estudantes com o estabelecido em documentos oficiais.
- Programas de apoio ao desenvolvimento acadêmico dos discentes referentes à realização de eventos
- Condições institucionais de atendimento ao estudante.

- Acompanhamento de egressos e criação de oportunidades de formação continuada.

O Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

❖ Núcleo de Educação a Distância - NEAD

O Núcleo de Educação à distância - NEAD, órgão deliberativo e executivo, subordinado à Direção Acadêmica, é responsável pela gestão, coordenação e supervisão dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão ministrados na modalidade à distância.

O Coordenador do NEAD será designado pela Direção Geral, por indicação da Direção Acadêmica, devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

Compete a Coordenação do Núcleo de Educação a Distância -NEAD:

- Executar a gestão acadêmico-operacional da educação a distância da FSL;
- Supervisionar o cumprimento das atribuições dos coordenadores de Polo de Apoio Presencial;
- Acompanhar a elaboração do material didático dos cursos ministrados na modalidade EAD;
- Coordenar os encontros presenciais junto à Sede e aos Polos Presenciais dos cursos ministrados na modalidade EAD;
- Integrar a EAD aos processos institucionais referentes ao ensino de graduação, da pós-graduação e da extensão, proporcionando ao corpo discente o acesso aos serviços acadêmicos administrativos durante todo o seu percurso na FSL;
- Supervisionar o trabalho de produção na integração das diferentes mídias ao desenho instrucional;
- Supervisionar a produção do material didático a se utilizados nos cursos de EAD;

- Definir e controlar a logística da distribuição do material didático dos cursos ministrados na modalidade EAD;
- Representar a EAD em todas as instâncias da FSL e eventos promovidos pela comunidade externa;
- Propor e manter a infraestrutura para o desenvolvimento das atividades de EAD da FSL;
- Encaminhar à Direção Acadêmica propostas de cursos ministrados na modalidade a distância - EAD;
- Manter contato com a comunidade interna e externa da FSLno sentindo de divulgar as ações da EAD;
- Acompanhar e supervisionar os serviços estabelecidos a partir de convênios/parcerias firmadas para efetividade da modalidade EAD;
- Capacitar docentes para desenvolverem funções de tutoria e técnicos administrativos da FSL para atuarem em EAD;
- Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores da Faculdade;
- Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- Coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito da FSL, incluindo as atividades semi-presenciais dos cursos ministrados na modalidade presencial;
- Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
- Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas a EAD;
- Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EAD da FSL e de outras instituições;
- Sugerir e desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- Propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e

acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos à distância;

- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

❖ Instituto Superior de Educação – ISE

O Instituto Superior de Educação (ISE), de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

- Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio;
- Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- Programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da Resolução CNE nº 2/97;
- Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

O Instituto Superior de Educação é a unidade acadêmico-administrativa da Faculdade, diretamente ligada a Direção Acadêmica.

O ISE é administrado por um Coordenador, designado pelo Diretor Acadêmico, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

O corpo docente do ISE participa, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos das licenciaturas e dos demais cursos e programas para a formação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização de profissionais para a educação básica.

Os cursos e programas do ISE observarão, na formação de seus alunos:

a) A articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
b) A articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

c) O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
d) A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Integram o ISE os cursos de licenciatura, com os respectivos órgãos conselheiros e coordenadorias. Cabe ao CONSUP aprovar o Regulamento do ISE, mediante proposta do Diretor Acadêmico.

7.1.7 Do(a) Diretor(a) Financeiro e Administrativo

São atribuições do(a) Diretor(a) Financeiro e Administrativo(a):

- Planejar, orientar, coordenar e superintender todas as atividades relacionadas com os assuntos administrativos;
- Elaborar normas relativas a recursos humanos, financeiros, materiais e mercadógicos;
- Elaborar e submeter à aprovação do CONSUP a proposta orçamentária a ser encaminhada à MANTENEDORA;
- Superintender os serviços relativos aos setores de pessoal e de material, fazendo organizar, nas épocas próprias, os inventários e relatórios a serem remetidos aos órgãos competentes;
- Promover o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal administrativo;
- Exercer ação disciplinar, na esfera de sua competência;
- Exercer as demais atribuições delegadas pelo(a) Diretor(a) Geral ou que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.
- Controlar os órgãos de apoio administrativo da FSL.

São órgãos de apoio financeiro e administrativo:

- Setor de Recursos Humanos;
- Setor de Recursos Financeiros;
- Setor de Recursos Materiais;
- Setor de Comunicação e Marketing.

7.1.8 Do Conselho de Curso de Graduação

O Conselho de Curso Graduação é integrado pelos seguintes membros:

- O (a) Coordenador (a) do Curso de Graduação, que o preside;
- Os membros do corpo docente do curso que possuem regime de trabalho em tempo parcial e tempo integral.
- Um representante do corpo discente, escolhido dentre os representantes de turma, com mandato de um ano, sem direito a recondução.
- Um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido dentre os representantes de turma, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

Compete ao Conselho de Curso de Graduação:

- Deliberar sobre o projeto pedagógico do curso;
- Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- Emitir parecer sobre os projetos de ensino que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSUP;
- Opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso de Graduação, elaborado pelo (a) respectivo Coordenador(a);
- Promover a avaliação periódica do curso de graduação; e
- Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

7.1.9 Da Coordenadoria de Curso de Graduação

O(a) Coordenador(a) de Curso é designado pelo(a) Diretor Geral(a), com titulação adequada às suas funções.

São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso de Graduação:

- Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da FSL;

- Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso de Graduação;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- Apresentar, semestralmente, ao Conselho de Curso de Graduação e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo(a) Diretor(a) Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e o desenvolvimento de eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- Distribuir encargos de ensino, entre seus professores, respeitada as especialidades;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Será subordinado a cada Coordenador(a) de Curso um Núcleo docente Estruturante (NDE) constituído de um grupo de docentes , com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, nos termos da legislação em vigor,nos termos da Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010.

7.1.10 Da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

O(a) Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é designado pelo(a) Diretor(a) Geral, com titulação adequada às suas funções.

São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da FSL;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- Apresentar, semestralmente, à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo(a) Diretor(a) Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas da Coordenadoria, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nela lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de pós-graduação, programas de pesquisa e cursos de extensão;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

As atribuições e competências da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão poderão ser exercidas, quando couber e se fizerem necessários, por setores específico de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, com regulamentos próprios, todos sob a gestão do titular da Coordenadoria.

7.2 PROCEDIMENTO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O processo de Avaliação Institucional da FSL procura implementar uma prática permanente de reflexão e autocrítica, estimulando o debate interno entre

todos os agentes envolvidos (discentes, docentes, gestores, técnico-administrativos e mantenedores). Esta autoavaliação é depois complementada pelos processos avaliativos promovidos pelas comissões externas de avaliação do Ministério da Educação (MEC), fundamental por contribuir com uma visão distanciada, mas respeitando necessariamente a identidade de cada instituição.

A Avaliação Institucional é um processo permanente de busca da qualidade da FSL, dos cursos e do desempenho de cada sujeito interveniente, que pressupõe uma não acomodação, exigindo uma predisposição à mudança que acompanhe a dinâmica científica, cultural, organizacional e tecnológica. A avaliação foi implementada na FSL visando nortear os rumos futuros da instituição sendo elemento norteador para análise de situações problemas que necessitem da intervenção, bem como da percepção dos pontos fortes da Instituição sendo, portanto, um instrumento valioso para a consolidação dos desejos, sonhos e aspirações da comunidade acadêmica.

A Avaliação Institucional na FSL, ao longo do processo de implementação, deixa transparecer que sua preocupação não se reduz a levantar dados, elaborar questionários, aplicá-los, analisá-los, utilizar técnicas sofisticadas, produzir relatórios, publicá-los, considerando os diversos ângulos da vida universitária. Esses aspectos são relevantes, como meios, mas é preciso ter clareza do que deve ser feito com os dados e informações colhidas. O importante é saber de que modo a Avaliação Institucional pode ser instrumento de mudança na busca da inserção concreta no contexto socioeconômico e político do país.

A Faculdade Santa Luzia - FSL possui um projeto de Autoavaliação Institucional com os seguintes objetivos principais:

- Apresentar as linhas norteadoras para que seja estabelecido o processo de autoavaliação institucional da Faculdade Santa Luzia - FSL;
- Vincular o processo de autoavaliação da Faculdade Santa Luzia - FSL à legislação vigente para a educação superior; e
- Apresentar as linhas sumárias de atuação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade Santa Luzia - FSL.

❖ Fundamentos da Avaliação Institucional

A avaliação institucional foi regulamentada através de legislação específica do MEC, visando promover a constante revisão da qualidade da educação superior e o aprimoramento da qualidade acadêmico-institucional, bem como do relacionamento da instituição de educação superior com a sociedade.

A legislação básica que fundamenta a avaliação institucional é a seguinte:

1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
2) Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES - e as atribuições da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES;
3) Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004, que regulamenta os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

❖ **Etapas Avaliativas Institucionais**

Segundo as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES - e a legislação que fundamenta os princípios da avaliação institucional, a fim de melhorar sempre a qualidade da educação superior, as etapas da avaliação institucional são as seguintes:

1) Autoavaliação - executada pela Comissão Própria de Avaliação - CPA;
2) Avaliação externa - executada por comissões designadas pelo INEP.

Para compor a avaliação externa da instituição de educação superior, é considerado um conjunto de avaliações, a saber:

- Análises dos relatórios das autoavaliações das IES;
- Avaliação do desempenho discente - realizada pelo Exame Nacional de Avaliação e Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- Análise dos índices qualitativos auferidos pela IES e seus cursos (IGC, CI,

CPC, CC);

- Avaliação dos cursos de graduação - realizada por comissões designadas pelo INEP através de visita in loco.

❖ Dimensões dos Processos de Avaliação Institucional

O Artigo 3º da Lei nº 10.861/2004 elenca as dimensões institucionais que devem fazer parte do processo de avaliação:

> *"(...) Art. 3º. A avaliação das instituições de educação superior terá por objetivo identificar o seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais, dentre elas obrigatoriamente as seguintes:*
>
> *I - a missão e o plano de desenvolvimento institucional;*
>
> *II - a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;*
>
> *III - a responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;*
>
> *IV - a comunicação com a sociedade;*
>
> *V - as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;*
>
> *VI - organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;*
>
> *VII - infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;*
>
> *VIII - planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;*
>
> *IX - políticas de atendimento aos estudantes;*
>
> *X - sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação*

superior. (...)"

De acordo com as perspectivas do SINAES, a Autoavaliação Institucional na Faculdade Santa Luzia - FSL deverá ser sempre apoiada pelos princípios de integração e continuidade. Nesse sentido, perspectivas como premiação ou punição não cabem no exercício avaliativo, porque o objetivo da autoavaliação é a melhoria do desempenho institucional.

Dentre os vários aspectos cruciais que fazem parte do processo de avaliação institucional, conforme indicados na Lei nº 10.861/2004, duas perspectivas merecem especial destaque nos processos de avaliação:

1ª) responsabilidade social da instituição:

- Estabelecimento de estreitas relações com o mercado de trabalho e com variadas instituições culturais e sociais;
- Trabalho com diversidade de conhecimentos e reflexão sobre a importância social das ações da Faculdade Santa Luzia - FSL, incluindo o desenvolvimento de atividades de caráter científico, técnico e cultural, para o desenvolvimento social como um todo;
- Preservação e defesa constante do espírito democrático e do exercício da cidadania, conscientização da importância de defesa do meio ambiente, além do desenvolvimento de atividades voltadas aos grupos sociais excluídos, desenvolvendo ações de políticas de ação afirmativa.

2ª) comunicação com a sociedade:

- Escolha de estratégias e variedade das comunicações interna e externa;
- Reflexão sobre a visão pública que a instituição possui na sociedade.

Portanto, a partir do processo de autoavaliação, a Faculdade Santa Luzia - FSL poderá validar continuamente seus objetivos institucionais, os modos de atuação e os resultados na perspectiva de harmonizar-se com o momento histórico em que se insere, tornando-se, cada vez mais, capaz de responder às modificações estruturais da sociedade brasileira.

Além desses aspectos, a Faculdade Santa Luzia - FSL também poderá estudar, propor e implementar mudanças das atividades acadêmicas do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão, contribuindo para a formação de projetos pedagógicos institucionais socialmente legitimados e relevantes.

Considerando a importância do engajamento dos vários grupos que compõem a instituição nos processos de avaliação institucional, deverão ser realizados vários seminários, debates e reuniões que tenham o objetivo de sensibilizar a comunidade acadêmica da Faculdade Santa Luzia - FSL sobre a importância da Autoavaliação Institucional.

❖ Metodologia

Relação entre o Tipo de Pesquisa e a Avaliação

Não se pretende, neste projeto, o desenvolvimento de determinado tipo de pesquisa em detrimento de outro. No caso, é importante apenas situar a característica de cunho científico que a Autoavaliação Institucional possui, considerando, especialmente, seu caráter investigativo no âmbito educacional.

Assim, pode-se afirmar que a autoavaliação é uma constante pesquisa institucional, uma vez que estará sempre voltada para a análise oriunda de um processo de investigação e de interpretação. Nesse sentido, o ato de conhecer a realidade institucional não ocorre no vazio intelectual, teórico ou prático.

Por isso, a Autoavaliação Institucional assume as seguintes perspectivas quanto ao tipo de pesquisa:

- Pesquisa *ex post facto*: quando se investigam fenômenos já acontecidos.
- Pesquisa-ação: visa solucionar um problema de uma comunidade; uma pesquisa que estabelece estreita ligação com as ações ou as resoluções de problemas coletivos e nos quais os próprios participantes estão envolvidos.

Tipos de Instrumentos para a Autoavaliação Institucional

A Autoavaliação Institucional deverá ter por base, a princípio, os seguintes tipos de instrumentos:

1) Questionário Socioeconômico e Cultural

Esse questionário deverá ser parte do formulário de inscrição do Processo Seletivo, trazendo informações sobre o perfil do corpo discente (por exemplo, estado civil, renda mensal, atividade trabalhista).

2) Relatório Discente de Avaliação

Esse relatório deverá ser submetido ao Corpo Discente da Faculdade Santa Luzia - FSL, objetivando a avaliação do desenvolvimento pedagógico, do desempenho dos/das Docentes, do trabalho das Coordenações de Curso e do Corpo Técnico-Administrativo.

3) Autoavaliação Docente

Essa autoavaliação deverá ser realizada pelo Corpo Docente da Faculdade Santa Luzia - FSL, para que o grupo possa refletir sobre sua metodologia, sua didática, sua postura ético-profissional e sobre as relações com a instituição.

4) Avaliação dos Cursos de Extensão

Esse tipo de avaliação será destinado ao Corpo Discente matriculado em cursos de Extensão da Faculdade Santa Luzia - FSL (por exemplo, método e apresentação dos temas e idéias).

Obviamente, outros tipos de instrumentos poderão ser formulados pela Comissão Própria de Avaliaçao (CPA), segundo a necessidade de ampliação ou aprofundamento da autoavaliação. No entanto, todos os instrumentos deverão mesclar questões objetivas e espaços para análises discursivas (como, por exemplo, comentários, sugestões, complementações de respostas).

Fundamentos Teórico-Metodológicos

Em caráter extremamente sumário, o projeto de Autoavaliação Institucional da Faculdade Santa Luzia - FSL apresenta algumas perspectivas teóricas que poderão ser muito úteis na fundamentação metodológica do processo de autoavaliação.

O fundamento da Autoavaliação Institucional a ser desenvolvido na Faculdade Santa Luzia - FSL é o de uma avaliação responsiva. Essa abordagem avaliativa informa os resultados aos que tomam decisões, apresentando um retrato da situação estudada. A vantagem desse tipo de avaliação é o fato de oferecer um sistema de fácil compreensão pelas diversas pessoas que trabalham ou estudam na instituição, de forma que consigam atuar prontamente à luz dos problemas detectados.

Outro aspecto importante da autoavaliação é que por mais que um grupo de estudantes de graduação, por exemplo, reconheça a importância do processo de avaliar, uma das grandes dificuldades com relação ao preenchimento de questionários de avaliação por parte dessa população é a visão de que assinalar uma resposta em questões de múltipla escolha demanda bem menos tempo do que escrever respostas discursivas. Então, um instrumento de avaliação composto exclusivamente de questões discursivas pode ocasionar a perda de um número considerável de avaliadores, porque terminam por perder o interesse no instrumento de avaliação. Obviamente, o ideal seria que todas as respostas das avaliações fossem discursivas e que não fossem esquecidos detalhes no momento de avaliar um determinado aspecto, mas nem sempre isso é possível.

Por esses motivos, as respostas objetivas de múltipla escolha ganham uma importância fundamental no processo de autoavaliação e, para analisá-las, a Escala de Likert é a mais indicada.

A Escala de Likert, criada pelo educador e psicólogo Rensis Likert (1903-1981), é bastante utilizada em pesquisa educacional, especialmente por ele ter sido um defensor das organizações centralizadas nos funcionários em lugar das antigas visões de organizações centralizadas exclusivamente nas chefias. Essa visão é exatamente a que deve permear a organização das IES, em lugar das centralizações nas direções ou reitorias.

Coleta e Tratamento dos Dados

Os instrumentos de avaliação deverão ser aplicados ao final de cada semestre letivo.

Para a análise das respostas objetivas de múltipla escolha, a Escala de Likert é apropriada por oferecer uma escala de medidas/respostas gradativas de ocorrência ou de apreciação geral ou de grau de satisfação ou de grau de importância. As informações/respostas objetivas deverão ser tabuladas em percentuais. Todos esses percentuais serão apresentados em ficha-síntese e encaminhados aos diversos setores da Faculdade Santa Luzia - FSL (como, por exemplo, secretaria, coordenações, docentes, direções), segundo a natureza da avaliação.

As respostas discursivas, por sua vez, deverão ser transcritas no documento-síntese de apresentação dos resultados quantitativos, uma vez que os aspectos discursivos - qualitativos - existirão para complementar os dados quantitativos.

❖ Resultados

Após os trâmites dos processos de avaliação de todos os segmentos, a CPA da Faculdade Santa Luzia - FSL deverá elaborar relatórios anuais, utilizando-se de linguagem clara, objetiva, de forma que seja defendida a compreensão por parte de toda a comunidade institucional e externa. Os Relatórios deverão apresentar:

- Aspectos positivos (potencialidades);
- Aspectos que demandam revisão (fragilidades);
- Requisições da comunidade institucional;
- Ações realizadas à luz dos aspectos que demandam revisão e das requisições da comunidade institucional.

É importante registrar que todas as avaliações deverão ser sempre encaminhadas aos segmentos competentes da estrutura institucional. Nesse sentido, a autoavaliação representa uma das formas de estabelecer a cultura de debate, revisão e reflexão na comunidade acadêmica. Assim, a consolidação dessa

cultura tem o potencial de levar a Faculdade Santa Luzia - FSL a, no mínimo, três cruciais resultados institucionais:

- Aperfeiçoamento do Corpo Discente, do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo;
- Aprimoramento institucional, porque estarão envolvidos todos os segmentos institucionais num constante processo de reflexão e autodiscernimento institucional; e
- Consolidação da autoavaliação como um relevante mecanismo, com o qual a comunidade interna possa se identificar e se comprometer.

Todo o processo de Autoavaliação Institucional da Faculdade Santa Luzia - FSL deverá sempre ser pautado no compromisso com a ética. A confiança da seriedade e do compromisso que devem permear esse processo é o que poderá garantir a participação efetiva dos agentes institucionais.

A implantação da Autoavaliação Institucional da Faculdade Santa Luzia - FSL aponta para o desenvolvimento da cultura avaliativa de caráter permanente e crítica, visando a melhoria acadêmico-administrativa, e voltando atenção especial às ações de expansão qualitativa do ensino, da pesquisa, da extensão e dos serviços que a instituição pode oferecer à sociedade.

7.2.1 Comissão Própria de Avaliação – CPA

A organização, a competência, a composição e o funcionamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA está prevista na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentada pela Portaria do Ministério da Educação nº 2.051, de 09 de julho de 2004.

A atuação da CPA será norteada pelos seguintes princípios:

- Autonomia em relação aos órgãos de gestão acadêmica;
- Lealdade as informações construídas no processo avaliativo;
- Respeito à liberdade de expressão, de pensamento e de crítica;
- Compromisso com a melhoria da qualidade da educação.

- Coordenar e o processo interno de avaliação da Instituição;

A CPA terá as seguintes competências e atribuições:

- Sensibilizar a comunidade interna para a importância da autoavaliação institucional;
- Escolher a metodologia da aplicação de uma avaliação institucional voltada para a Faculdade Santa Luzia - FSL;
- Avaliar a Faculdade Santa Luzia - FSL de forma global, tendo em vista o permanente aperfeiçoamento das atividades fim e meio, bem como sua integração;
- Avaliar a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- Apresentar à comunidade interna, convidando a comunidade externa para os momentos de apresentação, os resultados das avaliações da Faculdade Santa Luzia - FSL;
- Manter os relatórios da CPA disponíveis no site da Faculdade Santa Luzia - FSL;
- Identificar prioridades face às diferentes realidades;
- Observar a importância da autoavaliação à luz da missão da Faculdade Santa Luzia - FSL;
- Elaborar e enviar os Relatórios de avaliação interna à CONAES;
- Manter a Direção da Faculdade Santa Luzia - FSL informada de todos os procedimentos adotados em prol da Autoavaliação Institucional;
- Elaborar atas de todas as suas reuniões ordinárias e extraordinárias.
- Responder pela implementação dos procedimentos de Avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- Conduzir os processos de avaliação interna da instituição;
- Propor as diretrizes da avaliação interna para aprovação pela Diretoria;
- Constituir subcomissões de avaliação com aprovação da Diretoria;
- Sistematizar e disponibilizar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP/MEC e por outros órgãos externos ligados à educação superior, com aprovação prévia da Diretoria;

- Analisar e aprovar relatórios operacionais, com pareceres, para aprovação final pela Diretoria;
- Analisar compatibilidade entre as propostas de desenvolvimento do PDI e metas do Planejamento Estratégico, comparando-as com o desempenho avaliado;
- Acompanhar, quando houver, o pacto de ajustamento de conduta firmado entre a Faculdade Santa Luzia - FSL e o Ministério da Educação;
- Elaborar o cronograma geral das atividades de avaliação;
- Integrar as avaliações interna, de cursos, de desempenho de alunos e a externa;
- Acompanhar os processos de avaliação externa da Faculdade e de seus egressos; e
- Articular-se com as CPAs de outras IES e com a CONSUP.

A CPA será designada pela Direção Geral por meio de Portaria e terá a seguinte composição:

- Um representante do corpo docente;
- Um representante do corpo técnico-administrativo;
- Um representante do corpo discente, regularmente matriculado;
- Um representante da sociedade civil, convidado pela Direção, sem vínculo empregatício com a Faculdade.

É importante ressaltar, no entanto, que a composição da CPA poderá ser alterada, segundo o interesse da comunidade institucional em participar, evitando-se a maioria absoluta de um dos segmentos, conforme preconiza a legislação.

A nomeação dos membros da CPA deverá ser feita através de Portaria específica para este fim, devidamente outorgada pela Direção Geral da Faculdade Santa Luzia - FSL, conforme as diretrizes apresentadas no Artigo 11 da Lei nº 10.861/2004:

> "(...) Art. 11. Cada instituição de ensino superior, pública ou privada, constituirá CPA, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, obedecidas as seguintes diretrizes: […]

> I - constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;
>
> II - atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior. (...)"

Na Faculdade Santa Luzia - FSL, os membros da CPA terão mandato de dois anos, admitida a recondução, se for o caso.

A escolha dos membros da CPA deverá ocorrer por voto direto para os membros da comunidade interna e por vontade própria para inserção do membro da comunidade externa que, preferencialmente, não terá vínculo de parentesco com pessoas da comunidade interna e pertencerá ao entorno da Faculdade Santa Luzia - FSL, independente de sua atuação profissional e desde que seja maior de idade.

Caso haja mais de uma pessoa da comunidade externa interessada em participar da CPA, não haverá impedimento de participação se houver anuência dos demais membros, desde que haja equivalência de representações dos vários grupos da comunidade interna, conforme preconiza a legislação.

Caso haja exoneração de algum dos membros da CPA, a substituição deverá ser feita através da indicação do grupo ao qual pertencia o membro exonerado e, obviamente, de aceitação por parte da pessoa indicada. Nesse contexto, nova Portaria de nomeação deverá ser emitida pela Direção Geral da Faculdade Santa Luzia - FSL.

A CPA terá atuação autônoma em relação aos Conselhos e demais Órgãos Colegiados da Instituição e possui regulamento próprio.

7.3 PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS

Respeitando a filosofia de que a razão da educação é o aluno, a Faculdade Santa Luzia - FSL valoriza e destaca o atendimento ao discente através de políticas institucionais que priorizam a oferta de atividades de suporte ao processo pedagógico, e que incluem programas de nivelamento, o programa de apoio psicopedagógico, os estímulos à permanência, entre outros, buscando uma melhor efetividade do processo formativo.

As políticas de atendimento aos discentes da Faculdade Santa Luzia - FSL são desenvolvidas através do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD), órgão instituído com o propósito de promover a satisfação e o bem estar dos alunos através de seus relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem dos alunos da Instituição.

7.3.1 Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD)

A Faculdade Santa Luzia - FSL, por meio do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD), desenvolve ações e políticas de caráter material e imaterial que são voltadas à mobilização de valores e comportamentos e que têm como preocupação final o acesso à cidadania, proporcionando aos alunos e aos egressos o acesso e/ou a continuidade nos estudos.

O NAD visa refletir sobre as ações pedagógicas e administrativas que norteiam esta Faculdade, preocupada em oferecer um ensino de qualidade, tendo como finalidades:

- Promover o bem-estar integral do aluno no ambiente acadêmico;
- Minimizar os fatores que interferem no desempenho acadêmico do aluno;
- Promover ações que favoreçam o encaminhamento profissional;
- Criar mecanismos de acompanhamento dos egressos e oportunizar a formação continuada;
- Desenvolver o espírito de solidariedade e companheirismo.

Com perfil de assistência social desenvolve, junto aos alunos, trabalhos de orientações concernentes à fase peculiar de cada discente, no tocante às suas angústias, dúvidas e expectativas sobre sua vida futura, as quais afetam o seu bom rendimento e o seu aproveitamento escolar.

Verificada a necessidade de assistência escolar, os alunos e egressos são orientados por um Assistente Social e por auxiliares contratados pela mantenedora, os quais lhes prestarão informações sobre as opções de assistência e modalidades de bolsa de estudos, tais como: Bolsa Social da Instituição, bolsas obtidas por meio de convênios com empresas da região e forma de utilização do Programa de

Financiamento Estudantil (FIES), do Programa Universidade Para Todos (Prouni), que são mantidos pelos órgãos públicos.

Na concessão de Bolsa Social da Instituição ou de bolsa obtida pelo aluno por convênio com empresas, os interessados deverão apresentar ao Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD) a documentação exigida nos prazos determinados pela Secretaria, e os descontos nas mensalidades serão definidos segundo critérios embasados na análise socioeconômica da referida documentação.

São objetivos específicos do NAD:

- Receber e acolher de modo especial os novos alunos, seja por ingresso no processo seletivo ou por transferência, objetivando a sua integração no contexto universitário;
- Realizar a inclusão dos alunos com necessidades especiais em ações específicas e personalizadas;
- Identificar lacunas que os alunos ingressos trazem de sua formação anterior, oferecendo condições para a construção de uma aprendizagem significativa na educação superior, através de programa de nivelamento;
- Identificar problemas de ordem pessoal: psicológica ou emocional que interfiram na aprendizagem, oportunizando aos alunos condições acadêmicas necessárias para adaptação na Instituição e melhoria de qualidade de vida;
- Proporcionar ao discente, orientação profissional para o conhecimento da área de atuação escolhida, mercado de trabalho, empreendedorismo e empregabilidade (em conjunto com o departamento responsável);
- Realizar orientação ao aluno no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- Acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- Incentivar e manter o clima harmonioso na Instituição, através do cultivo da excelência das relações interpessoais;

- Descobrir e investir nas potencialidades evidenciadas pelos alunos, estimulando o desenvolvimento do referencial através dos programas de pesquisa e extensão, monitorias de ensino ou encaminhamento para bolsas acadêmicas;
- Realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos e encaminhar relatórios junto às coordenações dos cursos e à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
- Encontrar alternativas para os problemas de ordem financeira que impedem a permanência dos alunos nos cursos, frustrando as expectativas pessoais e profissionais, através de programas de bolsa de estudos e/ou monitoria nos programas de pesquisa e extensão;
- Enfatizar a importância da representação estudantil na gestão administrativa através da participação dos alunos no Diretório Acadêmico, conforme disposições do estatuto e Regimento da Instituição;
- Enfatizar a participação dos alunos no processo de auto avaliação institucional utilizando os resultados como pré-requisitos para o planejamento de novas ações e tomadas de decisão com vistas a melhoria da oferta de ensino da Instituição;
- Preparar e apoiar os alunos egressos para inserção no mercado de trabalho criando um vínculo entre eles e a Instituição através de oferta de formação continuada com cursos pontuais ou ações de qualificação profissional e da Política de Ensino de Pós- Graduação.

O NAD realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

- Atendimento ao corpo discente;
- Apoio aos docentes e à coordenação de cursos e de ensino;
- Pesquisa de demanda da Faculdade;
- Acompanhamento ao egresso.

7.3.1.1 Do Atendimento aos Discentes

Entende-se por orientação ao corpo discente os serviços de atendimento psicopedagógico, orientação pedagógica, Nivelamento e Monitoria.

A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema. A demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente junto ao NAD, pelos professores ou pela coordenação do curso.

7.3.1.2 Do atendimento individual

Os atendimentos individuais serão agendados nos horários de funcionamento do NAD e comunicados ao interessado. As orientações e aconselhamento visam:

- Orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
- Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;
- Orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
- Orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- Fornecer informações aos acadêmicos sobre a área de atuação escolhida, mercado de trabalho, empreendedorismo e empregabilidade.

Cada acadêmico poderá ser orientado individualmente caso necessário, mas o trabalho de aconselhamento estará voltado para grupos. O NAD utilizará um formulário específico para registro de entrevista individual e das orientações e aconselhamento psicopedagógico, registros das participações em palestras e grupos.

7.3.1.3 Do Atendimento em Grupo

As orientações em grupos serão agendadas nos horários de funcionamento do NAD e comunicadas aos interessados. As orientações em grupo serão realizadas a partir das necessidades levantadas durante as entrevistas iniciais com os discentes.

Os grupos terão um limite de participantes a ser definido pelo coordenador do NAD, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

Os encontros das orientações em grupo serão planejados a partir do levantamento de necessidades dos alunos, através das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAD, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Os temas e áreas envolvidos nas orientações em grupo abordam:

- Orientação profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas à escolha profissional ou adaptação acadêmica;
- Relações humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação;
- Treinamento de assertividade: oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentação de trabalhos em público ou dificuldades relacionadas a relações de trabalhos de equipe;
- Orientação de estudos: grupo reflexivo que abordam temas ligados a maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos.

Os grupos serão agendados seguindo cronograma estabelecido de acordo com disponibilidade.

O NAD utilizará um formulário padrão – Plano de Trabalho - para planejamento e registro dos trabalhos em grupo.

7.3.2 Programas de Bolsas

Com a finalidade de assegurar a permanência e o bom rendimento escolar de alunos com potencial, mas que apresentam dificuldades econômicas, a Faculdade Santa Luzia - FSL concede bolsas de estudo para seus alunos. Os programas utilizados pela FSL são:

a) Bolsa Social Institucional;
b) Bolsa de Monitoria;
c) Bolsa de Iniciação Científica;
d) Programa Universidade Para Todos – PROUNI;
e) FIES;
f) Educa Mais Brasil.

Aos alunos não contemplados com Bolsa de Estudo, a FSL oferece descontos que chegam a 40% para pagamentos até o quinto dia de cada mês.

7.3.2.1 Bolsas-Trabalho

A FSL busca estabelecer outro programa, o qual visará a implementação de bolsas obtidas por meio de convênios com empresas ou instituições públicas e privadas do Estado do Maranhão e, em especial, no Município de Santa Inês e região.

A Bolsa-Trabalho tem como principal objetivo promover a aproximação entre as empresas e instituições, que visem o repasse de suas experiências a estudantes que estão ingressando no mercado de trabalho, seja ele público ou privado. Cria-se assim, uma simbiose positiva entre as partes: do lado da empresa, a contratação de um profissional sem os vícios inerentes aos profissionais de carreira e por um custo menor; e, sob a ótica do estudante, o aprendizado e a utilização na prática dos conhecimentos adquiridos na instituição de ensino, com a possibilidade de, ao concluir o curso superior, já possuir seu posto de trabalho garantido.

7.3.2.2 Programa PROUNI

Para que seja viabilizada sua participação no Prouni, a Faculdade Santa

Luzia - FSL prevê a implantação da Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS), conforme disposto na Portaria N° 1.132, de 2 de dezembro de 2009.

As COLAPS - Comissões Locais de Acompanhamento e Controle Social - são órgãos colegiados, de natureza consultiva instituídos em cada Instituição de Ensino Superior - IES participante do Prouni, com função principal de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do Programa Universidade para Todos - Prouni nas Instituições de Ensino, devendo promover também a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do Prouni - CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do programa, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento.

As Comissões Locais veem com a finalidade de aprimorar as relações acadêmicas entre os bolsistas Prouni e as Instituições de Ensino Superior - IES. Por serem instaladas em cada endereço de oferta de bolsas das IES participantes do Prouni, as Comissões Locais assim mais próximas à realidade acadêmica de cada IES, poderão atender os questionamentos da comunidade do Prouni levantados através de reclamações, denúncias, críticas e sugestões inerentes ao programa e dirigidas a Comissão.

Desse modo foi estabelecido no Art. 2º da Portaria nº 1.132, a qual dispõe sobre a Instituição das Comissões Locais de Acompanhamento e Controle Social do Programa Universidade para Todos - Prouni, que compete às Comissões Locais:

- Exercer o acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação do Prouni nas Instituições de Ensino Superior (IES) participantes do Programa;
- Interagir com a comunidade acadêmica e com as organizações da sociedade civil, recebendo reclamações, denúncias, críticas e sugestões para apresentação, se for o caso, à Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social do Prouni - CONAP;
- Emitir, a cada processo seletivo, relatório de acompanhamento do Prouni; e IV - fornecer informações sobre o Prouni à CONAP.

7.3.2.3 Programa FIES

O Financiamento Estudantil – FIES é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores. A FSL prevê a implantação do FIES.

7.3.3 Programa de Nivelamento

O Programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantidos pela FSL que propicia ao aluno da Instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos universitários.

São objetivos do Programa de Nivelamento:

- Estimular os alunos a reconhecer a importância de se revisar os conteúdos estudados no ensino médio de forma a adquirir mais condições para ter um maior aproveitamento das disciplinas do ensino superior;
- Possibilitar que os alunos percebam que a revisão de conteúdos os levará a uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para auxiliar na sua formação;
- Revisar conteúdos considerados imprescindíveis para o entendimento e acompanhamento das disciplinas do curso.

Um dos problemas que desestimula os estudantes no início do curso superior é a deficiência de formação de Ensino Médio em relação a conceitos que são básicos para o nível superior, como por exemplo, leitura, escrita, interpretação, elaboração de textos coerentes e coesos, gramática, cálculos básicos e resolução de problemas.

Essa problemática deve ser resolvida no início da vida acadêmica a fim de estimular os discentes à permanência nos cursos oferecidos não apenas como meros espectadores, mas como membros efetivos na construção de um conhecimento sistematizado com o intuito de facilitar a efetivação do aprendizado.

Os novos discentes chegam à faculdade com vontade de aprender, de conhecer o novo, de superar desafios, porém, muitas vezes é barrado pelo fato de apresentar pequenas dificuldades e se achar incapaz de prosseguir. Assim, os docentes devem se empenhar ao máximo para estimular esses novos acadêmicos oferecendo metodologias diversificadas que superem essas dificuldades.

Em contrapartida, a Instituição de Ensino Superior deve oferecer condições e alternativas de desenvolvimento de programas e projetos que atendam esses novos discentes de forma eficaz, considerando a diversidade sócia econômica e cultural dos novatos.

Dessa forma, o projeto de nivelamento vem ao encontro da resolução dessa problemática oferecendo a oportunidade dos novos discentes superar as dificuldades apresentadas no inicio do curso e permanecer no mesmo, atendendo ao preceito de igualdade social. Além disso, o projeto poderá também atender a discentes que já estão cursando semestres subsequentes, mas que ainda apresentam alguma dificuldade em relação a disciplinas específicas.

O projeto de nivelamento desenvolverá um atendimento psicopedagógico individualizado ou em pequenos grupos em períodos extraclasse, com o intuito de contribuir para o aprendizado do estudante estimulando o mesmo a permanência no curso de graduação ao qual está vinculado.

O projeto de nivelamento será oferecido no início do período letivo pela Instituição de Ensino Superior, sendo que as aulas serão ministradas por monitores sob supervisão dos professores titulares das disciplinas que necessitam de reforço ou pelos próprios professores, visando estimular a permanência do aluno nos cursos de graduação bem como superar as dificuldades apresentadas no decorrer do curso.

Os docentes orientarão os monitores em relação aos conteúdos que deverão ser trabalhados bem como as metodologias que serão utilizadas em cada caso, inclusive fazendo um planejamento que deverá ser seguido pelo monitor para efetivação do aprendizado.

Cada curso de graduação contará com seus monitores específicos de acordo com a necessidade apontada pelos professores das disciplinas nas quais os discentes apresentem maiores dificuldades.

O acompanhamento dos acadêmicos poderá continuar no decorrer do curso

de acordo com a necessidade apontada pelos professores.

O projeto será oferecido em caráter opcional, o aluno não terá obrigatoriedade de acompanhar as aulas extraclasses, mas, para os que acompanham, deverão realizar as atividades no prazo estipulado.

A FSL dá suporte ainda ao desenvolvimento de programas 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 detectadas pelas Coordenadorias de Cursos.

7.3.3.1 Do Programa Institucional de Monitoria - PIM

A concessão de bolsas monitoria tem por objetivo cumprir a função social da instituição e também oferecer oportunidade ao discente dar seus primeiros passos rumo a uma carreira de docência através da bolsa monitoria.

As normas para concessão de bolsa monitoria obedecerão ao regulamento próprio.

7.3.4 Programas de Apoio Psicopedagógico

A Faculdade Santa Luzia - FSL oferece apoio pisicopedagógico, mas não apenas aos seus alunos, e sim a todos os membros da comunidade acadêmica, para auxiliar as pessoas no aspecto emocional, em função dos diversos envolvimentos em atividades propostas pela Instituição.

Particularmente, como forma de apoio ao discente, tem como funções a triagem, diagnóstico e as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à sua insatisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos; dificuldades com cursos e ou professores; dúvidas sobre o curso ou quanto sua vocação com a carreira que escolheu; privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem. Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

O atendimento psicopedagógico é feito através do Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD), instituído com o propósito de promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem estar dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem dos alunos da Faculdade Santa Luzia - FSL.

Os objetivos específicos do apoio psicopedagógico são:

- Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;
- Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
- Realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos e encaminhar relatórios junto à coordenação dos cursos e à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
- Criar espaços de reflexão, através de atendimentos de grupo, sobre as necessidades da sociedade contemporânea no que se refere à formação profissional;
- Realizar orientação neuropsicopedagógica através de palestras e reuniões para conhecimento dos mecanismos cerebrais importantes para o aprendizado, temas como: atenção, memória, concentração, raciocínio e motivação, propiciando reflexão para um posicionamento pessoal e entendimento de como o aprendizado acontece, quais caminhos neurais são utilizados, e que existem processos facilitadores para que o mesmo aconteça. O núcleo de apoio psicopedagógico não está voltado para o atendimento (tratamento clínico, psicoterapia e aplicação de técnicas neuropsicológicas). Caso necessário esse acompanhamento, haverá indicação para serviços especializados;
- Acompanhar projetos culturais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com a diversidade biopsicossocial;
- Assessorar os cursos de graduação em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada um;

- Acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
- Auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

7.3.5 Estímulos à Permanência

O estímulo à permanência ocorre através da realização de eventos culturais que favorecem a qualidade da prática discente e o aperfeiçoamento constante do atendimento aos alunos. A Faculdade Santa Luzia - FSL estimula a vivência da cultura como um espaço de integração e respeito às crenças e valores de sua comunidade acadêmica.

A Faculdade Santa Luzia - FSL disponibiliza aos alunos espaços para organização e participação estudantil, desde que primem pela ordem e pelo respeito às normas institucionais.

7.3.5.1 Apoio à Realização de Eventos e à Produção Discente

A Faculdade Santa Luzia - FSL possui um regulamento institucional de apoio à participação em eventos, voltado aos alunos e professores da Instituição. A participação em congressos e eventos científicos tem por objetivos:

- Incentivar a produção acadêmica;
- Ampliar a exposição do programa, com forte aumento de notoriedade e visibilidade;
- Aumentar o intercâmbio institucional e pessoal dos alunos e professores;
- Incrementar o ativo científico do programa e de seus participantes pela exposição ao estado-da-arte em campos específicos;
- Propiciar o fortalecimento e desenvolvimento das linhas de pesquisa da

Instituição.

Os recursos para participação em eventos científicos poderão ser obtidos por meio de fontes tais como: recursos próprios da Faculdade Santa Luzia - FSL; CNPq - PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica); CAPES; fundações; recursos de projetos de professores destinados pela instituição; ou recursos alocados através de bolsas concedidas pela própria instituição.

Será de responsabilidade dos coordenadores de linha analisar os trabalhos aprovados em congressos/eventos e indicar a participação com base nos critérios nesta ordem de prioridade:

1º. Solicitantes com artigos com participação conjunta de docentes e discentes;
2º. Solicitantes com artigos com participação conjunta de grupos de docentes;
3º. Solicitantes com artigos com participação individual de docentes;
4º. Solicitantes com artigos com participação individual de grupos de discentes;
5º. Solicitantes com artigos com participação individual de discentes.

Deverá ser considerada a quantidade de artigos que o solicitante teve aprovado no evento. Assim, um solicitante que tenha aprovado mais artigos terá prioridade sobre outro com número menor, em cada uma das categorias citadas, até o limite disponível de recursos destinados para este fim. Será concedido o recurso somente a 1 (um) autor por trabalho, privilegiando-se autores com trabalhos múltiplos.

A aprovação da solicitação de participação em evento deverá ainda considerar que:

- O evento deve ser significativo para a linha de pesquisa do solicitante;
- O aluno requerente deve ser vinculado e estar em atividade na instituição;
- O evento deve ser compatível com as atividades do curso de vinculação do aluno requerente;
- O aluno requerente não pode ter sido reprovado em nenhuma disciplina;
- O artigo aprovado no evento precisa ser compatível com a linha de pesquisa;
- Será dada prioridade para os discentes que tenham produção acadêmica relevante.

A cada demanda deverá ser analisada a disponibilidade de recursos

disponíveis pra os fins requeridos. A concessão de recursos da Instituição deverá considerar as seguintes prioridades:

1. Pagamento de taxa de inscrição até o limite concedido pela Instituição, no caso de docentes e discentes.
2. Pagamento de diárias (somente nos dias do evento científico e de acordo com os limites da Instituição para este fim), no caso de docentes e discentes.
3. Passagens para traslados e deslocamentos, somente no caso de discentes.

A FSL pretende desenvolver atividades de apoio ao discente, incluindo a participação e realização de eventos como congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas, além do apoio à produção discente (científica, tecnológica, cultural, técnica e artística).

Na dinâmica de sua vida acadêmica, a Faculdade Santa Luzia - FSL realizará diversos eventos científicos, culturais, técnicos e artísticos, abertos às comunidades interna e externa, enriquecendo assim a vida cultural da região onde está instalada, e propiciando aos seus alunos o contato com novos conhecimentos através de atividades de extensão, ou complementares aos estudos previstos nas matrizes curriculares específicas de seus cursos.

7.3.6 Organização Estudantil

O corpo discente da Faculdade tem como órgão de representação estudantil o Centro Acadêmico, que congrega todos os alunos dos Cursos da Instituição. A composição, organização, funcionamento e as atividades da entidade representativa dos estudantes encontram-se estabelecidas em Regimento próprio, aprovado pelos estudantes em Assembleia Geral.

O exercício de quaisquer funções do Centro Acadêmico ou delas decorrentes não exonera o estudante do cumprimento dos deveres escolares, inclusive os de frequência.

Cabe à Diretoria do Centro Acadêmico indicar, na forma do seu regulamento, o representante discente junto ao Conselho Superior e ao Conselho do

Curso de Graduação (Colegiado), ou junto a qualquer órgão de deliberação colegiada que lhe seja garantido o direito à representação.

7.3.7 Acompanhamento dos Egressos

Uma instituição de ensino pautada nos princípios éticos e de valorização humana concebe o egresso como um parceiro referencial para projetar, desenvolver e avaliar a qualidade da educação oferecida. Portanto, o compromisso com o profissional formado na FSL continua através da formação continuada com cursos pontuais, pós-graduação e oportunidade de trabalho na própria instituição, como professor, como técnico ou até mesmo como voluntário nos programas sociais.

A FSL disponibilizará periodicamente aos seus ex-alunos um questionário de avaliação institucional e acompanhamento de vida pós-institucional, cujo objetivo é manter atualizados os registros de dados pessoais do egresso. A FSL realizará contato com os egressos por meio de e-mails sobre as atividades cientificas e culturais de sua programação.

A FSL pretende implantar um canal exclusivo, com base na plataforma internet, para a comunicação com os egressos, no sentido de divulgar as ações da IES entre os ex-alunos. Esse canal possibilitará a IES conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, e saber o índice de ocupação entre eles, buscando estabelecer uma relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Além disso, a opinião dos empregadores dos egressos será utilizada para revisar o plano e os programas formativos. Adicionalmente, a FSL prevê, em médio prazo, o desenvolvimento de atividades de atualização e formação continuada para os egressos.

A Faculdade se esforçará em manter um banco de dados com informações sobre os ex-alunos, destacando habilidades específicas, projetos desenvolvidos pelos mesmos, além da participação nos trabalhos sociais desenvolvidos pela instituição para que possam fazer parte do currículo do aluno egresso e facilitar o acesso ao mundo do trabalho.

O acompanhamento dos egressos pela FSL busca verificar do ex-aluno com relação à sua atuação profissional, considerando os aspectos de responsabilidade

social e cidadania relativos à região onde a IES está inserida, à empregabilidade, à preparação do profissional para o mundo do trabalho, e à relação com entidades de classe e empresas do setor.

Quanto à formação continuada, seja através de cursos pontuais ou em nível de especialização oferecida após pesquisa realizada com os egressos, com a indústria e comércio local e regional, com as instituições educacionais para que a formação oferecida atenda às necessidades do egresso e da comunidade em que atua.

Uma das formas que a FSL utilizará para manter contato e valorizar o aluno egresso, será através da participação dos ex-alunos nas semanas acadêmicas e outros projetos desenvolvidos pela Instituição.

Com relação a seus ex-alunos, a FSL, no cumprimento de suas atribuições educacionais, buscará:

- Proporcionar uma base consistente para que os alunos egressos possam prosseguir seus estudos em cursos de pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado, bem como contribuir em projetos de pesquisa;
- Manter um cadastro dos egressos dos cursos de graduação da FSL contendo, além dos dados pessoais, informações sobre situação profissional e formação acadêmica complementar;
- Prestar ao egresso, o devido acompanhamento no sentido de ajudar na sua busca por empregabilidade e de verificar no contexto sócio-cultural, a qualidade de seu ensino;
- Manter um programa de contato com os egressos, proporcionando-lhes o retorno à FSL para participar de programas de aperfeiçoamento: cursos de extensão e de pós-graduação;
- Aplicar questionários estruturados para obter informações sobre o curso realizado, a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, perfil de profissional exigido pelas empresas, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação;
- Promover o contato entre egressos e a comunidade interna;
- Realizar eventos de atualização profissional;

- Possibilitar a discussão de assuntos de interesse profissional e promover a educação continuada; e
- Estimular a criação de associações de egressos (ex-alunos, diplomados ou não) nos diversos cursos de graduação da FSL, que se organizarão em regulamento próprio e de forma autônoma.

O programa prevê também criar um cadastro de currículos dos egressos para serem encaminhados a empresas que costumam solicitar indicações para às Coordenações e Docentes da Instituição.

8 INFRA-ESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

A Faculdade Santa Luzia - FSL encontra-se instalada na Rua 21 de Abril, nº 223, Centro, Santa Inês – Maranhão. A FSL conta com uma infraestrutura que atende satisfatoriamente todos os envolvidos na IES.

Em relação à manutenção e ampliação da infraestrutura, a FSL planeja a ampliação do número de salas de aulas, áreas comuns e instalações pertinentes aos recursos materiais e tecnológicos para cada curso existente e a ser implantado pela Instituição, priorizando a demanda dos mesmos e às demais atividades. Sendo assim, novos investimentos financeiros serão realizados visando atender ao conjunto das áreas destinadas aos recursos físicos e materiais da Faculdade, assim como ao bem-estar coletivo, por meio do atendimento das necessidades ambientais e de segurança.

Existe um projeto para a construção de um novo campus da FSL. O projeto de ampliação foi encomendado ao arquiteto e está em fase de aprovação e orçamento.

FACULDADE
Santa Luzia
Aqui, você faz a diferença!

8.1 INSTALAÇÕES GERAIS

Prédio situado na Rua Vinte Um de Abril, nº 223, Bairro Centro, Santa Inês – MA, CEP: 65300-106.

TIPO DE INSTALAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE ALUNOS	TIPO DE CAPACIDADE	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (m²)	COMPLEMENTO
Espaço para aula prática (Laboratório, consultório, oficina, núcleo de prática e hospital)	Laboratóriode Enfermagem	Próprio	1	30	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	38,5	Laboratório de práticas de Enfermagem – Prédio I
Espaço para aula prática (Laboratório, consultório, oficina, núcleo de prática e hospital)	Laboratório de Estética	Próprio	1	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	20,5	Laboratório de Estética – Prédio I
Cantina / Cozinha / Lanchonete	Lanchonete	Próprio	1	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	15,9	Lanchonete – Prédio I com área coberta e descoberta disponibilizada para lanches
Outras Instalações	Banheiro Feminino	Próprio	01	200	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	19	Banheiro adaptado – Prédio I
Outras Instalações	Banheiro Masculino	Próprio	01	200	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	14,26	Banheiro adaptado – Prédio I
Outras Instalações	Área Livre	Próprio	01	200	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	100	Área Livre – Prédio I
Área de lazer /	Espaço livre	Próprio	1	150	Por turno	Exclusivamente	60,00	Espaço Livre para os

espaço livre	coberto					para curso presencial		alunos – Prédio I.
Área de lazer / espaço livre	Espaço livre descoberto	Próprio	1	60	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	40,00	Espaço Livre para os alunos – Prédio I.
Espaço Para Coordenação	Sala de Coordenação	Próprio	01	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	7,5	Sala do coordenador – Prédio I
Sala de Aula	Sala de Aula	Próprio	03	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	42	Sala de aula contendo cadeira para alunos – Prédio I
Sala de Aula	Sala de Aula	Próprio	03	35	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	38,50	Sala de aula contendo cadeira para alunos – Prédio I
Espaço Para Atividade Administrativa	Secretaria acadêmica	Próprio	01	5	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	5,14	Secretaria contendo cadeiras – Prédio I
Espaço Para Atividade Administrativa	Arquivo	Próprio	01	1	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	5,3	Arquivo – Prédio I
Espaço Para Atividade Administrativa	Recepção	Próprio	01	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	13,4	Recepção – Prédio I
Espaço Para Atividade Administrativa	Supervisão Pedagógica	Próprio	01	10	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	5,05	Supervisão Pedagógica – Prédio I
Espaço Para Direção	Sala da Direção	Próprio	01	14	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	5,05	Sala da direção - Prédio I.
Outras Instalações	Almoxarifado	Próprio	01	300	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	5,00	Almoxarifado – Prédio I.

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!

Prédio I – Anexo, situado na Rua Wady Hadad, nº 29, Bairro Centro, Santa Inês – MA, CEP: 65300-109 (Novo)

TIPO DE INSTALAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE ALUNOS	TIPO DE CAPACIDADE	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (m²)	COMPLEMENTO
Laboratório de Informática	Laboratório de Informática	Próprio	1	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	20,70	Laboratório de Informática – Prédio I - Anexo.
Espaço para aula prática (Laboratório, consultório, oficina, núcleo de prática e hospital)	Laboratório Multidisciplinar	Próprio	1	38	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	41,47	Laboratório Multidisciplinar– Prédio I - Anexo.
Espaço para aula prática (Laboratório, consultório, oficina, núcleo de prática e hospital)	Laboratório de Anatomia	Próprio	1	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	45,34	Laboratório de Anatomia– Prédio I - Anexo.
Cantina / Cozinha / Lanchonete	Lanchonete	Próprio	1	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	11,98	Lanchonete – Prédio I- Anexo.
Outras Instalações	Banheiro Feminino	Próprio	01	30	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	1,50	Banheiro adaptado segundo piso – Prédio I - Anexo
Outras Instalações	Banheiro Masculino	Próprio	01	30	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	1,50	Banheiro adaptado segundo piso– Prédio I - Anexo
Outras Instalações	Banheiro Feminino	Próprio	01	200	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	14,91	Banheiro Feminino térreo- Prédio I - Anexo
Outras Instalações	Banheiro Masculino	Próprio	01	100	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	6,98	Banheiro Masculino térreo- Prédio I - Anexo
Área de lazer /	Espaço livre	Próprio	1	150	Por turno	Exclusivamente	156,87	Espaço Livre para os

espaço livre	coberto					para curso presencial		alunos – Prédio I - Anexo.
Área de lazer / espaço livre	Espaço livre descoberto	Próprio	1	60	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	66,96	Espaço Livre para os alunos – Prédio I – Anexo.
Área de lazer / espaço livre	Espaço livre para lazer/lanches	Próprio	1	60	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	56,9	Espaço Livre para os alunos – Prédio I - Anexo.
Espaço Para Coordenação	Sala de Coordenação	Próprio	02	6	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	6,75	Sala do coordenador – Prédio I - Anexo.
Sala de Aula	Sala de Aula	Próprio	01	35	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	41,32	Sala de aula contendo cadeira para alunos Mesa do professor, data show Quadro, climatizada – Prédio I - Anexo. Primeiro Piso.
Sala de Aula	Sala de Aula	Próprio	01	35	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	41,25	Sala de aula contendo cadeira para alunos Mesa do professor, data show Quadro, climatizada – Prédio I - Anexo. Primeiro Piso.
Espaço Para Atividade Administrativa	Secretaria Acadêmica	Próprio	01	19	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	19,05	Sala contendo cadeira para alunos e clientes – Prédio I - Anexo.
Espaço Para Atividade Administrativa	Arquivo	Próprio	01	100	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	3,86	Sala Arquivo contendo armário e estante – Prédio I - Anexo.
Biblioteca	Biblioteca Profa. Sônia Maria da Silva	Próprio	1	100	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	135,89	Biblioteca com área de estudos em grupos, espaços para estudos individuais, acervo, balcão de atendimento, terminais de consultas – Prédio I

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!

								- Anexo.
Espaço do Docente e Tutor	Sala de Professores	Próprio	01	17	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	18,59	Sala do professor – Prédio I - Anexo.
Espaço do Docente e Tutor	Sala de Professores de Tempo Integral	Próprio	01	4	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	6,75	Sala de Professores de Tempo Integral – Prédio I - Anexo.
Sala do Núcleo de Docente Estruturante - NDE	Sala do Núcleo de Docente Estruturante - NDE	Próprio	01	05	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	6,90	Sala do Núcleo de Docente Estruturante (NDE) – Prédio I - Anexo.
Espaço para Sala da Comissão Própria de Avaliação- CPA	Sala da Comissão Própria de Avaliação- CPA	Próprio	01	04	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	6,90	Sala da Comissão Própria de Avaliação (CPA) – Prédio I – Anexo.
Espaço Para Direção	Sala da Direção	Próprio	02	14	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	14,47	Sala da Direção Geral = 6,30m²; Sala Direção Academica = 8,17m² – Prédio I - Anexo
Espaço do Recursos Humanos	Sala do Recursos Humanos	Próprio	01	6	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	9,93	Sala de Recursos Humanos – Prédio I - Anexo.
Espaço para Sala do Núcleo de Assistência ao Discente- NAD	Sala do Núcleo de Assistência ao Discente- NAD	Próprio	01	10	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	12	Sala do Núcleo de Assistencia ao Discente (NAD) – Prédio I - Anexo.
Sala da Ouvidoria	Sala da Ouvidoria	Próprio	01	5	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	5,90	Sala da Ouvidoria – Prédio I - Anexo.
Espaço para Reprografia	Sala de reprografia	Próprio	01	6	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	6,55	Sala de reprografia – Prédio I - Anexo.
Outras Instalações	Almoxarifado	Próprio	01	60	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	21,83	Almoxarifado – Prédio I - Anexo.

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!

Prédio IEMA (Cedido para FSL) segundo termo de Cessão publicado no DOU em 12 de março de 2019, situado na Rua Olho d'água, nº 625, Bairro Coheb, Santa Inês – MA, CEP: 65304-119.

TIPO DE INSTALAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE ALUNOS	TIPO DE CAPACIDADE	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (m²)	COMPLEMENTO
Sala de Informática	Laboratório de Informática	Cedido	1	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	101,29	Laboratório de Informática – Prédio cedido pelo IEMA.
Cantina / Cozinha / Lanchonete	Lanchonete	Cedido	1	100	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	10,83	Lanchonete – Prédio cedido pelo IEMA.
Outras Instalações	Banheiro Feminino	Cedido	01	200	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	16,50	Banheiro Feminino térreo- Prédio cedido pelo IEMA.
Outras Instalações	Banheiro Masculino	Cedido	01	200	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	16,21	Banheiro Masculino térreo- Prédio cedido pelo IEMA.
Outras Instalações	Banheiro	Cedido	01	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	2,16	Banheiro da sala do coordenador do curso de graduação - térreo- Prédio cedido pelo IEMA.
Outras Instalações	Banheiro	Cedido	01	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	2,10	Banheiro da sala da direção - térreo- Prédio cedido pelo IEMA.
Área de lazer / espaço livre	Espaço livre coberto	Cedido	1	540	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	546,09	Espaço Livre para os alunos – Prédio cedido pelo IEMA.
Área de lazer / espaço livre	Espaço livre descoberto	Cedido	1	80	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	72,33	Espaço Livre para os alunos – Prédio cedido pelo IEMA..
Sala	Sala de Aula	Cedido	02	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	59,47	Sala de aula contendo cadeira para alunos Mesa do professor, data show, capacidade

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!

								para atender 40 alunos por turno. Quadro, climatizada – Prédio cedido pelo IEMA.
Sala	Sala de Aula	Cedido	02	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	61,75	Sala de aula contendo cadeira para alunos Mesa do professor, data show, capacidade para atender 40 alunos por turno. Quadro, climatizada – Prédio cedido pelo IEMA.
Espaço Para Atividade Administrativa	Sala do coordenador	Cedido	01	40	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	25,99	Sala contendo cadeira para alunos e clientes – com banheiro - Prédio cedido pelo IEMA.
Espaço Para Atividade Administrativa	Sala da Direção	Cedido	01	30	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	17,35	Sala Arquivo contendo armário e estante – com banheiro Prédio cedido pelo IEMA..
Biblioteca	Biblioteca	Cedido	1	100	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	149,25	Biblioteca com área de estudos em grupos, espaços para estudos individuais, acervo, balcão de atendimento, terminais de consultas – Prédio cedido pelo IEMA.
Espaço do Docente e Tutor	Sala de Professores	Cedido	01	20	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	28,05	Sala do professor – Prédio cedido pelo IEMA.
Espaço Para Atividade Administrativa	Sala de multiuso (NDE, CPA, TI, Ouvidoria, Recursos Humanos)	Cedido	01	30	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	34,28	Sala do Núcleo de Docente Estruturante (NDE), Comissão Própria de Avaliação-CPA, Docente de

Aqui, você faz a diferença!

								tempo Integral, Ouvidoria, RH. Prédio cedido pelo IEMA.
Espaço para Sala do Núcleo de Assistência ao Discente- NAD	Sala do Núcleo de Assistência ao Discente- NAD	Cedido	01	10	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	16,89	Sala do Núcleo de Assistencia ao Discente (NAD) – Prédio cedido pelo IEMA.
Outras Instalações	Auditório	Cedido	01	150	Por turno	Exclusivamente para curso presencial	153,83	Auditório – Prédio cedido pelo IEMA.

A Faculdade Santa Luzia – FSL possui ainda Contrato de Imóvel onde funcionará o Núcleo de Práticas Jurídicas situada na Rua do Flamengo, nº 216, Centro, Santa Inês- MA, CEP: 65300-124. A instalação possui área construída total de 209,14 m^2.

A Faculdade Santa Luzia - FSL possui um plano de expansão física que se coaduna com as perspectivas de expansão de vagas e de número de aluno dos cursos, e que contempla: salas de aula, auditório, sala de professores, áreas de apoio acadêmico e administrativo, conveniência, sanitários, e outros.

8.2 INFRAESTUTURA ACADÊMICA

A infraestrutura acadêmica da Faculdade Santa Luzia - FSL é composta por: salas para direção; salas para coordenações acadêmica e professores; salas de aula; sala da CPA; sala do NDE; sala do NAD; sala do CPD; sala da Ouvidoria; sala para professores em tempo integral; biblioteca; laboratório de informática; laboratórios didáticos especializados; sala para almoxarifado; sanitários para alunos e professores; espaços para cantina; sala para arquivo; estacionamento (convênio); e outros.

- **Instalações Administrativas**

As instalações administrativas da Faculdade Santa Luzia - FSL apresentam plenas condições com relação à dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade, conservação e comodidade necessárias às atividades de cada um dos setores e ambientes propostos.

- **Salas de aula**

As salas de aulas implantadas para o funcionamento da Faculdade Santa Luzia - FSL são muito boas considerando as quantidades e número de alunos por turma, a disponibilidade de equipamentos, dimensões em função das vagas previstas, a limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, segurança, conservação e comodidade necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas.

❖ **Auditório**

O auditório da Faculdade Santa Luzia - FSL atende de forma plena as necessidades institucionais considerando os aspectos relacionados às quantidades e número de alunos e turmas atendidas, as dimensões em função das vagas previstas, a limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, segurança, conservação e comodidade necessárias ao desenvolvimento das atividades.

❖ **Núcleo de Práticas Jurídicas**

O núcleo de práticas jurídicas da Faculdade Santa Luzia - FSL atende de forma plena as necessidades institucionais considerando os aspectos relacionados às quantidades e número de alunos e turmas atendidas, as dimensões em função das vagas previstas, a limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, segurança, conservação e comodidade necessárias ao desenvolvimento das atividades. Este ambiente proporciona ao estudante/estagiário uma formação que lhe permita enfrentar os desafios nas várias áreas do Direito.

❖ **Sala de Professores**

A sala dos professores da Faculdade Santa Luzia - FSL possui bom espaço, sofá, mesa de reuniões, computadores ligados à internet e sinal de rede wifi, além de mobiliário adequado para atender os docentes nos intervalos, em lazer ou reuniões. Conta, ainda, com café, chá, água e biscoitos à disposição dos docentes. A sala dos professores conta com muito boas condições de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, infraestrutura de informática, conservação e comodidade.

❖ **Sala da Coordenação de Curso de Graduação**

As salas dos coordenadores de cursos de graduação da Faculdade Santa Luzia - FSL possuem espaço adequado, que viabiliza as ações acadêmico-

administrativas. Além disso, possui equipamentos adequados que atendem às necessidades institucionais permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

A sala dos coordenadores conta, ainda, com muito boas condições de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, infraestrutura de informática, conservação e comodidade.

- **Espaços para Atendimento aos Alunos (Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD)**

Os espaços para atendimento aos alunos da Faculdade Santa Luzia - FSL atendem plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relativos à quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade, conservação e comodidade.

- **Infraestrutura para a CPA**

A infraestrutura destinada à CPA da Faculdade Santa Luzia - FSL possui sala de uso específico, mobiliário, arquivos, infraestrutura de informática e recursos acadêmicos e atende plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relativos à suficiência, autonomia, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade, conservação e comodidade para o desenvolvimento das tarefas.

- **Gabinetes/estações de trabalho para professores Tempo Integral - TI**

A Faculdade Santa Luzia - FSL disponibiliza gabinetes/estações de trabalho aos docentes em regime de tempo integral, para o exercício de suas funções, com mobiliário adequado, escrivaninha, computador, ar condicionado e acesso à internet, atendendo plenamente às necessidades institucionais, considerando aspectos relativos à quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação,

segurança, acessibilidade, conservação, comodidade e infraestrutura de informática.

- **Instalações sanitárias**

As instalações sanitárias da Faculdade Santa Luzia - FSL atendem plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relativos à quantidade, dimensionamento dos espaços físicos, equipamentos sanitários, adequação a normas de acessibilidade e de higiene, limpeza, manutenção, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação.

- **Sala de Apoio de Informática**

A sala de apoio de informática (Laboratório de Informática) da Faculdade Santa Luzia - FSL atendem plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relacionados aos equipamentos, normas de utilização e segurança, espaço físico, acesso à internet, atualização de softwares, acessibilidade digital, acessibilidade física, condições ergonômicas, serviços, suporte e plano de atualização.

- **Espaços de convivência**

Os espaços de convivência e de alimentação da Faculdade Santa Luzia - FSL e/ou de seu entorno, atendem plenamente às necessidades institucionais, considerando os aspectos relacionados: a quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. Nos planos de expansão física da Faculdade Santa Luzia - FSL está prevista a implantação de infraestrutura capaz de proporcionar a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural.

8.3 BIBLIOTECA

8.3.1 Instalações

A Biblioteca Sônia Maria da Silva ocupa uma área total de 135,89 m² no prédio da Faculdade Santa Luzia e tem previsão para algumas adequações para melhor atender às necessidades do corpo discente e docente da instituição, como a criação de espaços de estudo em grupo.

A Biblioteca da FSL conta com um acervo que segue plenamente os padrões de qualidade exigidos, composto por material atualizado tanto para o uso do corpo docente quanto para o do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e de melhores resultados para a satisfação de seus usuários.

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão. Será dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

O acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros, periódicos (assinaturas correntes), base de dados, vídeos e *software*.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca possui livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca digital, que serão utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro reserva dotação orçamentária específica para atualização e ampliação do acervo.

São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para

empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio de catálogo impresso, informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto aos auxiliares da biblioteca.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

8.3.2 Informatização

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL é informatizada com equipamentos, programas e aplicativos de tecnologia atual e em quantidade projetada para atender às demandas previstas para a utilização do acervo, permitindo diferentes formas de pesquisa, reserva de livros online, e acesso via Internet.

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL adota um sistema de gerenciamento integrado, como módulo de seu sistema acadêmico principal.

O sistema de gerenciamento da biblioteca dá controle total sobre o acervo da biblioteca e de seus usuários, facilitando o trabalho do bibliotecário e agilizando os serviços prestados como tombamento, pesquisa e catalogação. O sistema organiza e classifica o acervo com mais eficiência, realiza operação de consulta em reservas, empréstimos, renovações e devoluções. Possui cadastro de autores, assuntos e editores, além de poder restringir novos empréstimos a usuários com exemplares vencidos. Na internet, disponibiliza consulta ao acervo e informa os livros disponíveis para consulta e empréstimo. Também é integrado ao financeiro, incluindo multas e taxas no contas a pagar do aluno em tempo real, automaticamente.

8.3.2.1 Biblioteca Virtual

A Faculdade Santa Luzia disponibiliza o acesso a “Minha Biblioteca”, uma plataforma digital de conteúdo técnico e científico, por meio de uma licença de uso ao corpo discente e docente da instituição. A “Minha Biblioteca” é formada por um consórcio das quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil: Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva.

Através da plataforma “Minha Biblioteca”, os estudantes têm acesso a mais de 8.000 títulos que são atualizados semestralmente, as principais áreas de especialização são: direito, educação, ciências sociais aplicadas, saúde, entre outras. Permite ainda que o usuário tenha dois computadores e dois dispositivos móveis (smartphones e tablets) ativados a qualquer momento pela internet.

Todos os títulos disponíveis na Biblioteca podem ser acessados e consultados por meio do site institucional (www.faculdadesantaluzia.edu.br) no ícone da Biblioteca Virtual ou diretamente na página de acesso: <dliportal.zbra.com.br/Login.aspx?key=SantaLuzia>.

8.3.3 Horário de Funcionamento

A Biblioteca física da Faculdade Santa Luzia - FSL funciona nos seguintes horários de atendimento:

- Segundas a sextas-feiras, das 14h às 22h.

8.3.4 Qualificação de Pessoal

A Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL é administrada por uma profissional bibliotecária devidamente registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), auxiliada por uma equipe de funcionários devidamente capacitados para o exercício de suas funções.

8.3.5 Política de Atualização, Manutenção e Expansão do Acervo

A política de formação e desenvolvimento do acervo além de base para o planejamento global da aquisição oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

Para que esta política ofereça normas e diretrizes gerais, é primordial o conhecimento da comunidade. Este conhecimento se estabelece a partir dos seguintes dados:

- Curso ministrado e número de alunos;
- Usuários reais: aluno de graduação, professores e funcionários;
- Pesquisadores de outras entidades, atendimento a outras instituições através de programas cooperativos como COMUT.

O acervo da Biblioteca da Faculdade Santa Luzia - FSL foi adequadamente dimensionado à demanda prevista para os cursos implantados entre 2019 e 2023.

A Biblioteca possui uma política regulamentada para aquisição, expansão e atualização do acervo que atende adequadamente ao disposto no PDI 2019-2023 da Faculdade Santa Luzia - FSL.

A política de formação e desenvolvimento do acervo, além de base para o planejamento global da aquisição, oferece parâmetros para dar consistência e equilíbrio à coleção, dimensionando seu perfil, objetivos e especialização.

8.3.5.1 Política de Seleção e Aquisição

A implantação de políticas de seleção e aquisição visa possibilitar aquisição de materiais de maneira clara, objetiva e sem desperdícios, afinada com os interesses da instituição. Seus principais objetivos são:

- Permitir o crescimento racional e equilibrado do acervo nas áreas de atuação da instituição;
- Identificar os elementos adequados à formação da seleção;
- Determinar critérios para duplicação de título;
- Incrementar os programas cooperativos;

- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Traçar diretrizes para o descarte de material.

❖ Critérios de Seleção

A primeira subdivisão para estabelecer este critério é o assunto, ou seja, a temática do acervo. Para isso é imprescindível que os critérios observem atentamente o assunto, cliente documento e o preço.

Quanto à formação de acervo, o material bibliográfico e audiovisual deve ser rigorosamente selecionado, observando os seguintes critérios:

- Adequação do material aos objetivos e níveis educacionais da instituição;
- Edição atualizada;
- Relevância do autor e/ou editor para o assunto;
- Citação do título em bibliografias, catálogos e índices;
- Preço acessível;
- Língua acessível;
- Número de usuários potenciais.

Estes critérios servem para nortear o trabalho de parceria do corpo docente e bibliotecário, pois cabe ao conjunto a responsabilidade pela seleção e formação adequada do acervo.

Quanto à seleção quantitativa a biblioteca estabelece o seguinte critério:

a) Bibliografia Básica

Material bibliográfico básico é indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada leitura obrigatória.

Nacional: serão adquiridos preferencialmente 3 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares será calculado na base de 1 (um) exemplar para cada 10 (dez) a 15 (quinze) alunos. O número de aluno deverá ser discriminado no formulário de solicitação de material bibliográfico.

Importado: os livros importados serão adquiridos quando não existir adequada tradução em português. Nesse caso o livro-básico não será adquirido na mesma proporção do livro-básico nacional. Será adquirido pelo menos um exemplar de cada título.

b) Bibliografia Complementar

Livros nacionais ou importados necessários à complementação da bibliografia básica do curso, seja em nível de pesquisa, ou conteúdo programático das disciplinas ministradas na instituição. Serão adquiridos preferencialmente 5 (cinco) títulos para cada disciplina, em quantidade equivalente a pelo menos 2 (dois) exemplares de cada título indicado, exceto nos casos em que haja demanda, ou por solicitação que justifiquem a necessidade de um número maior de exemplares.

c) Bibliografia atualizada

Livros necessários à atualização da bibliografia complementar. Aquisição mediante solicitação do corpo docente e número de exemplares definidos pela demanda existentes na biblioteca.

❖ **Prioridade de Aquisição**

Devido às restrições orçamentárias e a grande quantidade de documentos produzidos, torna-se impossível para qualquer biblioteca universitária adquirir todo o material bibliográfico disponível no mercado editorial. Sendo assim, a biblioteca estabelece as seguintes prioridades para aquisição de material bibliográfico:

- Obras que sejam de interesse para os cursos de graduação e pós-graduação;
- Assinatura de periódicos relacionados aos cursos existentes, mediante indicação dos docentes e bibliotecárias;
- Materiais de suporte técnico para o desenvolvimento de pesquisas vinculadas a instituição.

❖ **Fontes para aquisição**

Serão utilizadas as seguintes fontes de informação, a saber:

- Bibliografias especializadas;
- Catálogos e índices temáticos;
- Sugestões de usuários.

❖ **Doações**

Os materiais recebidos como doações serão submetidos aos mesmos critérios do material comprado. Não serão adicionados novos títulos e/ou volumes ao acervo somente porque foram recebidos de forma gratuita.

Quanto às doações recebidas, a biblioteca, poderá dispor das mesmas, da seguinte maneira:

- Incorporá-la ao acervo;
- Doá-las e/ou permutá-las com outras instituições;
- Descartá-las.

Para seleção das obras doadas, serão consultados os especialistas no assunto obedecendo aos seguintes critérios:

a) Livros

- Relevância do autor e do conteúdo para os cursos existentes e para a comunidade acadêmica;
- Citação do título em bibliografias e *abstracts*;
- Atualidade;
- Condição física do material;
- Língua em que está impressa.

b) Periódicos

- Citação do titulo em bibliografias, índice e abstracts;
- Para completar falhas e/ou coleção;
- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

c) Material Audiovisual

- Com conteúdos adequados aos interesses dos cursos e da comunidade acadêmica.

❖ **Política de Desbastamento de Material Bibliográfico**

Desbastamento é o processo pelo qual se retira do acervo ativo título e/ou exemplares, partes de coleções, quer para remanejamento ou para descarte. Deve ser um processo contínuo e sistemático, para manter a qualidade da coleção. O desbastamento da coleção deverá ser feito no máximo a cada 5 (cinco) anos.

❖ **Remanejamento**

É a armazenagem em depósito da biblioteca do material bibliográfico retirado do acervo ativo, com o objetivo de abrir espaços para materiais novos. Este material ficará organizado e à disposição da comunidade quando solicitado.

Critérios para se remanejar materiais bibliográfico:

- Títulos históricos e não utilizados durante os últimos 5 (cinco) anos;
- Coleção de periódicos correntes, anteriores aos últimos 3 (três) anos;
- Coleções de periódicos de compra encerrada e que tenham possibilidade de serem reativados;
- Coleções de periódicos de valor histórico.

a) Descarte

Chamamos descarte, o processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado da coleção ativa, seja para ser doado a outras instituições ou ainda eliminado do acervo, possibilitando a economia de espaço.

A biblioteca adotará para o descarte de livros os seguintes critérios:

- Inadequação: do conteúdo mediante ao acervo;
- Desatualização: a aplicação deste conceito pode variar mediante a área de conhecimento;
- Condições físicas: mediante a relevância da obra para o acervo, estudar a possibilidade de substituição ou recuperação do material.

a) Reposição do Material

Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá ser baseada nos seguintes critérios:

- Demanda do título;
- Número de exemplares existentes;
- Relevância do título para a área;
- Existência de outro título mais atualizado.

❖ **Avaliação da Coleção**

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção, em função dos objetivos da biblioteca e da própria instituição, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, à acessibilidade e ao descarte.

A biblioteca deverá proceder à avaliação do seu acervo uma vez cada 5 (cinco) anos, sendo empregados métodos quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão comparados e analisados, assegurando o alcance dos objetivos da

avaliação da coleção.

Na avaliação do acervo da biblioteca, serão utilizados os seguintes critérios:

- Materiais proporcionalmente pertinentes aos cursos oferecidos;
- Comparação das coleções com listas, catálogos e Bibliografias recomendadas e/ou adotadas;
- Sugestões dos usuários.

No caso de periódicos a avaliação pode ser feita a cada 2 (anos), com o objetivo de colher subsídios para a tomada de decisões quanto:

- Cancelamento de títulos que já não atendem as suas necessidades;
- Inclusão de novos títulos necessários para o desenvolvimento do conteúdo programático e/ou atualização;
- Manutenção dos títulos já adquiridos.

8.3.6 Composição do Acervo

O material bibliográfico encontra-se à disposição dos docentes, discentes, técnico- administrativo, e pessoal de apoio à instituição, o atendimento se estende também para a comunidade, mas somente para consulta local. A biblioteca adota o Sistema de Classificação Decimal de Universal (CDU), bem como a tabela de Cutter para classificação de materiais bibliográficos como livros, códigos, guias, manuais etc.

O acervo geral é composto por 923 títulos, e cerca de 1.487 exemplares, sendo atualizado de acordo com a política de desenvolvimento de coleção da Faculdade Santa Luzia - FSL. A maior parte das obras é composta de conteúdos que abrangem as áreas de conhecimento específicas dos cursos oferecidos pela Faculdade Santa Luzia - FSL (Saúde, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Educação) e o restante, com conteúdos que abrangem as outras áreas do conhecimento.

A Biblioteca possui assinatura de 38 títulos de periódicos impressos na área

de ciências jurídicas, além de garantir acesso online a 8 bases de periódicos nacionais e internacionais nas áreas da ciências da saúde, ciências biólogicas, ciências humanas, ciências sociais e exatas. O acesso é garantido por meio de instalações e recursos tecnológicos, visando atender a demanda e oferta ininterrupta através de internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

A viabilização do acesso às bases de periódicos online torna-se de suma importância, uma vez que torna-se inviável o acúmulo sem precedentes do crescimento exponencial de publicação científicas. Dessa forma, é garantido o treinamento no uso de tais ferramentas, facilitando seu uso pelo corpo discente e docente e assim, complementando os conteúdos ministrados na IES.

8.4 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs)

Os recursos de tecnologias de informação e comunicação (TICs) da Faculdade Santa Luzia - FSL estão projetados para atender as necessidades dos processos de ensino e aprendizagem, que envolvem professores, técnicos, estudantes e sociedade civil.

No sentido de proporcionar um ambiente de ensino presencial com o apoio da Tecnologia da Informação, a Faculdade Santa Luzia - FSL pretende implantar um ambiente virtual de aprendizagem, através de um sistema formado por soluções integradas de gerenciamento de aprendizagem, conhecimento e conteúdos on-line, que proporcionam a interação entre alunos e docentes. Por meio do ambiente virtual de aprendizagem serão disponibilizados aos alunos textos, vídeo aulas e questionários que deverão ser desenvolvidos no decorrer dos semestres. Por meio dos questionários, os alunos acompanharão e avaliarão o seu progresso no processo de ensino-aprendizagem.

A plataforma utilizada para a publicação de conteúdo será o Escola Web, o qual pode ser acessado pelo link contido no site da Faculdade (www.faculdadesantaluzia.edu.br) ou através do site da Escola Web (www.escolaweb.com.br). O Escola Web conta com as principais funcionalidades disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem. É composto por ferramentas de

avaliação, comunicação, disponibilização de conteúdo, administração e organização. Por meio dessas funcionalidades é possível dispor de recursos que permitem a interação e a comunicação entre os alunos e os professores, publicação do material de estudo em diversos formatos de documentos, administração de acessos e geração de relatórios.

No ambiente virtual de aprendizagem Escola Web, o aluno terá acesso ao material pedagógico disponibilizado por disciplina, além dos recursos de interação que permitirão o dialogo virtual entre os alunos e os docentes.

A estrutura de Tecnologia da Informação da Faculdade Santa Luzia - FSL é composta por seu laboratório de informática, contendo computadores avançados e acesso a internet.

O ambiente virtual de aprendizagem Escola Web da Faculdade Santa Luzia - FSL contará com um servidor dedicado para a hospedagem com total segurança do ambiente virtual, material de estudo e de apoio.

8.5 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O funcionamento dos cursos da Faculdade Santa Luzia - FSL demandará, ao longo do tempo de vigência projetado para o PDI (2019-2023) a aquisição de equipamentos de informática.

A instalação dos Laboratórios de Informática também demandará a aquisição de alguns conjuntos de máquinas. O laboratório instalado conta com 15 (quinze) microcomputadores de configuração avançada, interligados em rede e com conexão à internet de alta velocidade.

Para os laboratórios a serem instalados nos anos seguintes, serão adquiridos a cada ano novos lotes de microcomputadores, scanners e impressoras. Os microcomputadores estarão ligados em rede, apoiados por um computador servidor instalado no CPD - Centro de Informática.

Cronograma Evolutivo dos Equipamentos de Informática

Equipamentos de informática	Quantidade				
	2019	2020	2021	2022	2023
Microcomputadores	15	30	45	60	75
Scanners	01	03	04	04	05
Impressoras	01	03	04	04	05

A Faculdade Santa Luzia - FSL apresenta sala de informática, para utilização de alunos e professores, com plenas condições no que diz respeito à qualidade e atualização tecnológica dos equipamentos, com acesso à internet em banda larga, em quantidade e proporção que permite aos usuários a facilidade de uso, considerado as vagas ofertadas no primeiro ano de funcionamento da Instituição.

Os laboratórios e demais meios implantados de acesso à informática possuem boa quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares e adequação do espaço físico.

A Faculdade Santa Luzia - FSL possui microcomputadores distribuídos em praticamente todas suas dependências. Possui também um servidor, onde estarão armazenadas todas as informações administrativas e didático-pedagógicas da instituição. Os dados administrativos estarão disponíveis somente para direção e os didático-pedagógicos, poderão ser apreciados pelos alunos nos terminais de consulta e na sala de professores pelos docentes, por meio de um sistema de rede interna.

Os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos, nos espaços existentes na Instituição, estão conectados a rede de comunicação científica, permitindo aos seus usuários a comunicação via internet.

8.6 RECURSOS AUDIOVISUAIS

A Faculdade Santa Luzia - FSL tem, em sua infraestrutura de apoio pedagógico, a grande alavanca para a realização de aulas, reuniões e eventos na Instituição. A constante aquisição de aparelhos audiovisuais, principalmente os mais utilizados em sala de aula, irá facilitar o fazer pedagógico.

Objetivando que as atividades acadêmicas sejam desenvolvidas a partir do uso de modernas metodologias de ensino, os docentes terão à sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso.

Os equipamentos audiovisuais e multimídia existentes na Faculdade Santa Luzia - FSL são previstos segundo o cronograma de aquisição apresentado a seguir, e serão suficientes para atender a demanda dos cursos ofertados.

Cronograma Evolutivo de Equipamentos Audiovisuais e Multimídia

Equipamentos audiovisuais	2019	2020	2021	2022	2023
Projetor Multimídia (Data Show)	03	06	11	16	18
Telão de 100 polegadas	01	02	02	03	04
TVs LED	02	04	06	08	08

8.7 PLANO DE EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Faculdade Santa Luzia - FSL prevê a expansão de suas instalações físicas, a partir da reforma do próprio imóvel onde está instalada a instituição, projetando-se a construção vertical de um edifício, que triplicará a área útil das instalações acadêmicas atuais. Além disso, a FSL prevê a compra de um terreno (2019), no qual será construído seu novo campus. Essa nova estrutura possibilitará um espaço adequado para funcionamento e ampliação dos cursos, conforme previsto neste PDI.

8.8 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Com respeito à manutenção e conservação das instalações físicas, visando a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios, a Faculdade Santa Luzia - FSL estabeleceu um conjunto de orientações abaixo enunciadas. Desnecessário dizer, que para qualquer norma funcionar tem de haver bom senso e civismo, tanto da parte de quem as cumpre como de quem as aplica.

A manutenção e conservação dos laboratórios incluem os laboratórios de

ensino de graduação e os laboratórios de pesquisa, sendo executada por funcionários dos próprios cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções.

A coordenação da manutenção e conservação das instalações fica a cargo dos coordenadores das sub-áreas didáticas dos cursos. Haverá supervisores para cada laboratório ou instalação ou grupos de laboratórios definidos pela administração.

Os procedimentos de manutenção são divididos em 3 grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência, e incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- As reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- As reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- As reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades já existentes;
- Os consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes; e
- Reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade.

9 ATENDIMENTO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

A seguir é apresentado o Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais – libras.

9.1 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A finalidade primeira da educação deve ser a de garantir o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual e deficiência de alguma forma, sendo compromisso daqueles que detêm o conhecimento, envidar esforços no sentido de minimizar a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades.

A inclusão não pode ser concebida apenas como a inserção da pessoa portadora de deficiência num estabelecimento de ensino, mas proporcionar-lhe condições de aquisição do conhecimento e participação ativa do processo educacional, prevendo recursos e serviço de apoio especializado para que o estudante tenha condições de integrar-se na sociedade e ingressar no mundo do trabalho de acordo com suas possibilidades, razão pela qual a FSL inclui em seu PDI, além das condições de acessibilidade, o atendimento aos alunos com deficiência visual e auditiva, o atendimento individualizado de acordo com as suas peculiaridades, através do Programa de Acessibilidade e Inclusão (PAI) assitido pelo Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD).

Aos alunos com deficiência visual, caso tenha ingressantes com estas necessidades, a instituição deve prover as condições necessárias para o bom aprendizado do aluno, tais como acervo bibliográfico básico em braile, máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz, lupas, réguas de leitura.

Aos alunos com deficiência auditiva, a instituição deverá proporcionar além de capacitação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para todos os professores, intérprete em LIBRAS, principalmente em períodos de realização de provas, para complementar a avaliação escrita quando o aluno não conseguir expressar o seu real conhecimento, bem como orientação aos professores para que valorizem o conteúdo semântico e conheçam as especificidades linguísticas do aluno com deficiência auditiva.

9.2 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA

Para atender as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida, a FSL providenciará adequações na sua infraestrutura, segundo a Lei Nº 10.098 de 19 de Dezembro de 2000 (Acessibilidade) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo - vias públicas, estacionamentos, parques, etc. (Capítulo II, Art. 3);
- Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços (Capítulo IV, Arts. 7 e 11, Parágrafo Único), e sinalização com o Símbolo Internacional de Acesso (Lei nº 7405);
- Disponibilização de rampas com corrimãos e elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas e de pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida (Capítulo II, Art.5);
- Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas (Capítulo II, Art.6);
- Disponibilização de barras de apoio nas paredes dos banheiros (Capítulo II, Art.6);
- Os edifícios deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (Capítulo IV, Art.11, IV);
- Instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, V);
- Ajudas técnicas: qualquer elemento que facilite a autonomia pessoal ou possibilite o acesso e o uso de meio físico (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, VI);
- Uso do Símbolo Internacional de Acesso afixada em local visível ao público, sendo utilizada principalmente nos seguintes locais, quando acessíveis:
    a) entradas;
    b) áreas e vagas de estacionamento de veículos;

c) áreas acessíveis de embarque/desembarque;

d) sanitários

e) áreas de assistência para resgate, áreas de refúgio, saídas de emergência;

f) áreas reservadas para pessoas em cadeira de rodas;

g) equipamentos exclusivos para o uso de pessoas portadoras de deficiência (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

9.3 ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA VISUAL

- **Cegueira e Baixa Visão**

Para atender as pessoas com cegueira ou baixa visão, a Faculdade Santa Luzia – FSL providenciará recursos adequados e assumirá o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, o acesso dos seguintes recursos até a conclusão do curso:

- Máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, linha ou “display” braille, Reglete e punção (Atendimento Educacional Especializado - AEE) e (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Gravador e fotocopiadora que amplie textos (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Softwares com magnificadores de tela e programas com síntese de voz (AEE);
- Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Lupas manuais, de apoio ou de mesa para magnificação, e réguas de leitura (AEE);
- Scanner acoplado a computador (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em formato digital, em áudio, em Braille e com fontes ampliadas (AEE);
- Ampliação de fontes, de sinais e símbolos gráficos em livros, apostilas, textos avulsos, jogos, agendas, entre outros (AEE);
- Circuito fechado de televisão (CCTV): aparelho acoplado a um monitor de TV monocromático ou colorido que amplia até 60 vezes as imagens e as transfere para o monitor (AEE);
- Sorobã - instrumento utilizado para trabalhar cálculos e operações matemáticas (AEE);
- Assegurar à pessoa portadora de deficiência visual usuária de cão-guia o direito de ingressar e permanecer com o animal nos locais da instituição de uso coletivo (LEI Nº 11.126);
- Profissionais intérpretes de escrita em braile (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- O uso do símbolo internacional de pessoas com deficiência visual deve indicar a existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com deficiência visual (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- Uso de sinalização tátil (Braille) posicionado abaixo dos caracteres ou figuras em relevo em sanitários, salas, elevadores, portas, corrimãos, escadas e outros. (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- O uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, para alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez). Nas salas de espetáculos, os equipamentos de informações sonoras e sistemas de tradução simultânea permitem o controle individual de volume e possuem recursos para evitar interferências, bem como saídas de emergências (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050); e
- O uso de sinalização tátil de alerta e direcional no início e final de pisos, escadas fixas, rampas, elevadores, rebaixamento de calçadas, áreas de circulação na ausência ou interrupção da guia de balizamento, indicando o

caminho a ser percorrido e em espaços amplos (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050).

9.4. ADAPTABILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA

A Faculdade Santa Luzia - FSL assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, para facilitar qualquer tipo de comunicação direta à pessoa com deficiência auditiva / surdez (Cap. VII, Art. 17, Art. 18 e Art. 19; Lei da LIBRAS e Decreto Nº 5626, Cap. IV, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso I) e especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Adotar mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa (Decreto Nº 5.626, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso VI);
- Aprendizado da Língua Portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado) (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos portadores de deficiência auditiva (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- O uso do símbolo internacional de pessoa com surdez deve ser utilizado em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez) (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);
- O uso de sinalização sonora, bem como os alarmes vibratórios, devem estar associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, de maneira a alertar as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência

auditiva (surdez). Nas salas de espetáculos, os equipamentos de informações sonoras e sistemas de tradução simultânea, quando houver, devem permitir o controle individual de volume e possuir recursos para evitar interferências, bem como saídas de emergências (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, segundo a NBR 9050);

- Inclusão da Libras (Língua Brasileira de Sinais) como disciplina curricular nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério, em nível médio e superior, e nos cursos de Fonoaudiologia, de instituições de ensino, públicas e privadas, do sistema federal de ensino e dos sistemas de ensino dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional (Decreto Nº 5.626, Cap. II, Art 3º, Parágrafo 2º);
- Disponibilizar equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva (Decreto Nº 5.626, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso VIII);
- Uso de Dicionário Ilustrado em Libras (AEE); e
- Uso de tecnologias assistivas para surdos, como computadores, uso de internet, telefone de texto para surdos (telecommunications device for the deaf - TDD), e outros. (AEE).

9.5 DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

A Faculdade Santa Luzia - FSL respeita e defende os direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Ao instituir a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, a Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, que concede a este segmento os mesmos direitos conquistados pelas pessoas com deficiência, abrangendo desde a reserva de vagas em empregos públicos e privados, o direito à educação e até o atendimento preferencial em bancos e repartições públicas, é ainda mais representativa no campo da inclusão, se levarmos em conta, que muito pouco se faz para esse segmento. É bem verdade que as

pessoas com autismo e seus familiares ainda sofrem o perverso abandono da sociedade que, ao virar-lhes as costas, transferem-lhes o ônus da reabilitação, educação, transporte, dentre outros serviços de responsabilidade da coletividade, principalmente do setor público.

Do ponto de vista legal, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada por:

- Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; e
- Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

São diretrizes da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista:

I. A intersetorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas e no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista;
II. A participação da comunidade na formulação de políticas públicas voltadas para as pessoas com transtorno do espectro autista e o controle social da sua implantação, acompanhamento e avaliação;
III. A atenção integral às necessidades de saúde da pessoa com transtorno do espectro autista, objetivando o diagnóstico precoce, o atendimento multiprofissional e o acesso a medicamentos e nutrientes;
IV. O estímulo à inserção da pessoa com transtorno do espectro autista no mercado de trabalho, observadas as peculiaridades da deficiência e as disposições da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V. A responsabilidade do poder público quanto à informação pública relativa ao transtorno e suas implicações;

VI. O incentivo à formação e à capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, bem como a pais e responsáveis; e

VII. O estímulo à pesquisa científica, com prioridade para estudos epidemiológicos tendentes a dimensionar a magnitude e as características do problema relativo ao transtorno do espectro autista no País.

São direitos da pessoa com transtorno do espectro autista:

1. A vida digna, a integridade física e moral, o livre desenvolvimento da personalidade, a segurança e o lazer;

2. A proteção contra qualquer forma de abuso e exploração;

3. O acesso a ações e serviços de saúde, com vistas à atenção integral às suas necessidades de saúde, incluindo:

a) o diagnóstico precoce, ainda que não definitivo;

b) o atendimento multiprofissional;

c) a nutrição adequada e a terapia nutricional;

d) os medicamentos;

e) informações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento;

4. O acesso:

a) à educação e ao ensino profissionalizante;

b) à moradia, inclusive à residência protegida;

c) ao mercado de trabalho;

d) à previdência social e à assistência social.

Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2º, terá direito a acompanhante especializado.

A pessoa com transtorno do espectro autista não será submetida a tratamento desumano ou degradante, não será privada de sua liberdade ou do

convívio familiar nem sofrerá discriminação por motivo da deficiência.

9.6 ATENDIMENTO PRIORITÁRIO, IMEDIATO E DIFERENCIADO

A Faculdade Santa Luzia - FSL possui normas internas sobre o tratamento a ser dispensado a professores, alunos, funcionários portadores de deficiência, com o objetivo de coibir e reprimir qualquer tipo de discriminação, garantindo o atendimento prioritário, imediato e diferenciado aos alunos e docentes portadores de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.

Quaisquer falhas por parte do corpo técnico-administrativo ou docente em seguir estas normas podem ser comunicadas pelo aluno diretamente à Coordenação ou à Direção, que os mesmos tomarão as providências cabíveis, conforme instrui o Regimento, para que sejam respeitadas de fato a dignidade e a cidadania integral do indivíduo.

A Faculdade garante o atendimento prioritário e o tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

A FSL entende por imediato o atendimento prestado às pessoas, antes de qualquer outra, depois de concluído o atendimento que estiver em andamento, observado o disposto no inciso I do parágrafo único do art. 3º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

10 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

O orçamento foi elaborado pela Diretoria da Faculdade Santa Luzia - FSL. O desempenho econômico-financeiro e o comportamento e evolução da receita e da despesa são monitorados pela Diretoria da mantenedora. Os ajustes serão promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos.

As fontes de recursos previstas para a Faculdade Santa Luzia - FSL atendem plenamente ao custeio e aos investimentos em ensino, extensão, pesquisa (iniciação científica) e gestão.

10.1 ESTRATÉGIAS DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

O orçamento foi elaborado pela Diretoria da Faculdade Santa Luzia - FSL. O desempenho econômico-financeiro e o comportamento e evolução da receita e da despesa são monitorados pela Diretoria da mantenedora. Os ajustes serão promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos.

As fontes de recursos previstas para a Faculdade Santa Luzia - FSL atendem plenamente ao custeio e aos investimentos em ensino, extensão, pesquisa (iniciação científica) e gestão.

10.2 PLANOS DE INVESTIMENTO

Os investimentos para implantação do novo campus da Faculdade Santa Luzia - FSL são custeados com recursos gerados pelo estabelecimento de ensino e/ou alocados pela mantenedora.

A receita básica para financiar o projeto de implantação dos processos de inovação gerencial na área acadêmica, dando cobertura às despesas de custeio do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Faculdade Santa Luzia - FSL, bem como os investimentos rotineiros, é prioritariamente procedente de anuidades escolares, taxas e emolumentos, bolsas de estudo estaduais e municipais e receitas financeiras.

Os custos com a construção e aparelhamento básico da estrutura educacional, incluindo os laboratórios e a biblioteca, bem como o incremento de programas direcionados à melhoria da qualidade dos serviços acadêmicos e inovação gerencial, entre outros, a capacitação do capital humano, a melhoria e expansão da graduação, o fomento da pós-graduação *lato sensu*, o incremento da pesquisa, a consolidação da extensão e ampliação do acervo de biblioteca, são assumidos pela mantenedora.

Os investimentos são desmembrados em duas categorias:

I. ***investimentos fixos***, custeados com recursos gerados pelo estabelecimento de ensino, aprovados no orçamento pela mantenedora e disponibilizados, anualmente, pelo orçamento anual. A aplicação

desses recursos é especificada no orçamento anual destinado aos seguintes programas:

PROGRAMAS DE INVESTIMENTO	%
Construção e instalação de infraestrutura educacional	30
Implantação e atualização tecnológica dos sistemas e redes de informação	20
Implantação e melhoria da Educação Profissional	10
Implantação da Graduação e da Pós-Graduação	10
Incentivo à Pesquisa (Iniciação Científica) e à Produção Tecnológica	10
Implantação e Modernização do Sistema de Bibliotecas e Atualização do acervo	5
Instalação e Atualização Tecnológica dos Laboratórios	5
Qualificação e desenvolvimento de pessoal docente e técnico administrativo	5
Fomento à Extensão e à Ação Comunitária	5
TOTAL	100

II. investimentos especiais, tendo como fonte de receita recursos decorrentes de superávits financeiros de exercícios anteriores e/ou receitas próprias que possam vir a ser geradas, especificadas no orçamento anual por créditos especiais concedidos pela mantenedora, destinados a programas de desenvolvimento institucional específicos para atender a demandas especiais de mercado e, inclusive, à instalação de unidade(s) acadêmica(s).

São computadas como despesas de manutenção do patrimônio científico e tecnológico:

- Despesas de Custeio: Despesas com pessoal: salários, ordenados e encargos; Processo de seleção para os cursos; Despesas gerais de manutenção; Serviços de interligação em redes de teleprocessamento; Qualificação docente e de técnico-administrativo; Despesas financeiras.
- Despesas de Capital: Obras e Instalações; Aquisição de equipamentos e de materiais permanentes; Aquisição de material bibliográfico.

A programação de investimentos deste PDI está estimada pela sua

mantenedora e consta do Planejamento Econômico-Financeiro de cada empreendimento a demonstração das unidades de grandeza dos custos com incremento das ações programadas e de suas fontes de financiamento. Sua execução será escalonada no tempo, conforme prioridade estabelecida para oferta do ensino, da produção da pesquisa e do desenvolvimento da extensão condicionada ao fluxo de oferta dos cursos superiores de graduação e pós-graduação *lato sensu*. Esses documentos acompanham os projetos e estão disponíveis para consulta.

10.3 CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

As ações programadas no PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade Santa Luzia - FSL para o período 2019-2029 serão custeadas com recursos gerados pelo estabelecimento de ensino e/ou alocados pela Mantenedora. A programação de investimentos deste PDI está estimada com base no planejamento econômico-financeiro de cada projeto/atividade, na estimativa/fixação dos custos de manutenção e investimento levando em conta o incremento das ações programadas e de suas fontes de financiamento.

O cronograma de implantação/consolidação das ações integrantes deste PDI estruturado conforme prioridades pré-estabelecidas para oferta do ensino, da produção da pesquisa e do desenvolvimento da extensão, fica condicionado ao fluxo de arrecadação da receita da instituição. A tabela a seguir mostra a capacidade e sustentabilidade financeira, projetadas para o quinquênio 2019-2023.

RECEITAS	2019	2020	2021	2022	2023
Anuidade / Mensalidade(+)	1.933.200,00	5.000.400,00	8.949.600,00	13.906.800,00	20.631.200,00
Bolsas(-)	386.640,00	1.000.080,00	1.789.920,00	2.781.360,00	4.126.240,00
Diversos(+)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
Financiamentos(+)	400.000,00	300.000,00	200.000,00	100.000,00	0,00
Inadimplência(-)	154.656,00	400.032,00	715.968,00	1.112.544,00	1.650.496,00
Serviços(+)	579.960,00	1.500.120,00	2.684.880,00	4.172.040,00	6.189.360,00
Taxas(+)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
RECEITAS TOTAIS	**2.565.184,00**	**5.900.448,00**	**10.223.552,00**	**15.675.616,00**	**23.106.944,00**

DESPESAS	2019	2020	2021	2022	2023
Acervo Bibliográfico(-)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
Aluguel(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Administrativas(-)	193.320,00	500.040,00	894.960,00	1.390.680,00	2.063.120,00
Encargos(-)	367.308,00	950.076,00	1.700.424,00	2.642.292,00	3.919.928,00
Equipamentos(-)	193.320,00	500.040,00	894.960,00	1.390.680,00	2.063.120,00
Eventos(-)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
Investimento (compra de imóvel)(-)	80.000,00	0	0	0	0,00
Manutenção(-)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
Mobiliário(-)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
Pagamento Pessoal Administrativo(-)	483.300,00	1.250.100,00	2.237.400,00	3.476.700,00	5.157.800,00
Pagamento Professores(-)	289.980,00	750.060,00	1.342.440,00	2.086.020,00	3.094.680,00
Pesquisa e Extensão(-)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
Treinamento(-)	96.660,00	250.020,00	447.480,00	695.340,00	1.031.560,00
TOTAL DE DESPESAS	**2.187.188,00**	**5.450.436,00**	**9.755.064,00**	**15.158.412,00**	**22.488.008,00**

	2019	2020	2021	2022	2023
Receitas (+)	**2.565.184,00**	**5.900.448,00**	**10.223.552,00**	**15.675.616,00**	**23.106.944,00**
Despesas (-)	**2.187.188,00**	**5.450.436,00**	**9.755.064,00**	**15.158.412,00**	**22.488.008,00**
Superavit / Déficit	**377.996,00**	**450.012,00**	**468.488,00**	**517.204,00**	**618.936,00**

ANEXOS

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!

ANEXO 1 - REGIMENTO

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADES

Art.1º. A Faculdade Santa Luzia, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Santa Inês, Estado do Maranhão, em conformidade com o DECRETO Nº 9.235, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017, é uma Instituição de Ensino Superior (IES), categoria administrativa privada com fins lucrativos, mantida pela Escola Técnica de Comércio Santa Luzia Ltda. - ME, código e descrição da natureza jurídica 206-2 - Sociedade Empresária Limitada , inscrita no CNPJ sob o número 63.441.083/0001-74, com sede e foro na Cidade de Santa Inês, Estado do Maranhão, situada na Rua 21 de abril nº 223 , Bairro Centro, CEP 65.300-000, doravante chamado simplesmente de MANTENEDORA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, registrada na forma da Lei.

§1º. A Faculdade Santa Luzia doravante chamada simplesmente de FSL, reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e, no que couber pelo Contrato Social da MANTENEDORA.

§2º. Nos termos no Inciso II do At. 19 e o Inciso I e do Art. 20 da LDB a FSL se classifica como particular em sentido estrito.

§3º. A FSL, na qualidade de Instituição de Ensino Superior, possui autonomia limitada, devendo solicitar autorização prévia dos cursos de graduação que pretenda ofertar, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade a distância, assim como, cursos stricto sensu (mestrado e doutorado).

§4º. A autonomia da FSL é simplesmente para a oferta de cursos presenciais de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, nos termos do Art. 1º da Resolução CNE/CES nº 1 de 8 de junho de 2007, assim como, cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação e extensão.

Art.2º. A FSL tem por finalidade:

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

que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

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

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

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a FSL pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da MANTENEDORA.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E DOS SEUS FUNCIONAMENTOS

Art.3º.A estrutura organizacional da FSL é composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Superior, doravante chamando simplesmente de CONSUP;
II. Diretoria;
III. Instituto Superior e Educação (ISE);
IV. Conselho de Curso de Graduação;
V. Coordenadoria de Curso de Graduação; e
VI. Coordenadoria de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art.4º. Ao CONSUP e a cada Conselho de Curso de Graduação aplicam-se as seguintes normas:

I. O Conselho funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
II. O(a) Presidente do Conselho, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;
III. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
IV. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
V. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
VI. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos conselhos.

§1º.São adotadas as seguintes normas nas votações:

e) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é, sempre, secreta;
f) Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
g) Não é admitido o voto por procuração;

h) O membro de Conselho que acumule cargo ou função tem direito, apenas, a um voto.

§2º. As deliberações do CONSUP podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo(a) Diretor Geral.

§3º. As decisões do Conselho de Curso devem ser encaminhadas ao CONSUP através de ata, para a sua respectiva homologação.

§4º. As deliberações do Conselho de Curso que não forem homologadas pelo CONSUP serão devolvidas com justificativa para reformulação ou arquivo, conforme o caso.

Art.5º. O CONSUP reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo(a) Diretor(a) Geral ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos respectivos membros, com pauta definida, enquanto que, o Conselho de Curso se reunirá na mesma ordem deste, quando convocado pelo Coordenador(a) do Curso correspondente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com pauta definida.

Art.6º. O(a) Diretor(a) Geral pode pedir reexame de decisão do CONSUP até 15 (quinze) dias após a reunião em que tiver sido tomada, convocando o respectivo conselho para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§1º. A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois) terços dos membros componentes do respectivo conselho.

§2º. Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para a MANTENEDORA, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art.7º.O Curso de Graduação é a unidade básica da FSL para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

Art.8º.O Curso de Graduação é integrado pelo Conselho de Curso de Graduação, para as funções deliberativas e normativas, pela Coordenadoria de Curso de Graduação, para as tarefas executivas, assim como, pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) com as funções propositivas.

Seção I
Do Conselho Superior

Art.9º.O CONSUP órgão deliberativo e normativo da FSL é constituído pelos seguintes membros:

I. Diretor(a) Geral, seu (sua) Presidente nato;
II. Diretor(a) Acadêmico(a);

III. Diretor(a) Administrativo(a);
IV. Coordenador(a) do Instituto Superior e Educação (ISE)
V. Coordenadores de Cursos de Graduação;
VI. Coordenador(a) de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.
VII. Um representante do corpo docente;
VIII. Um representante do corpo discente;
IX. Um representante do corpo técnico-administrativo;
X. Um representante da MANTENEDORA.

§1º.A indicação dos representantes, prevista nos incisos VII a IX deste artigo, será feita por eleição entre os seus respectivos pares.

§2º.O mandato dos representantes mencionados nos incisos deste artigo é de 2 (dois) anos, permitida a recondução, exceto para o representante previsto no inciso X, cuja permanência será constante, por indicação do respectivo titular.

Art.10. Compete ao CONSUP:
I. Deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da FSL;
II. Regulamentar o funcionamento dos cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e os programas de pesquisa da FSL, obedecida a legislação educacional;
III. Deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão da FSL, fixando-lhes as vagas anuais atendida a legislação vigente;
IV. Fixar os currículos dos cursos e programas da FSL, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação (MEC);
V. Regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, quando existirem;
VI. Deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da FSL e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
VII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e demais cursos a serem oferecidos pela FSL;
VIII. Regulamentar as atividades de apoio à pesquisa e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo(a) Diretor(a) Geral;
IX. Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial com exercícios domiciliares, dependência e adaptação, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e a extensão, obedecida a legislação educacional e correlata;
X. Aprovar a regulamentação das atividades de todos os setores da FSL;
XI. Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo(a) Diretor(a) Geral;

XII. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da FSL;
XIII. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
XIV. Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria;
XV. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FSL;
XVI. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e
XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e demais normas aplicáveis.

Seção II
Da Diretoria

Art.11.A Diretoria, integrada pelo(a) Diretor(a) Geral, pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a), que são órgãos executivos superior de planejamento e gestão de todas as atividades da FSL.

Art.12.O(a) Diretor(a) Geral é designado(a) pela MANTENEDORA, com mandato de 4 (quatro anos), podendo haver recondução, sendo substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo(a) Diretor(a) Acadêmico(a).
Parágrafo único.Cabe ao(a) Diretor(a) Geral designar, o(a) Diretor(a) Acadêmico(a) e o(a) Diretor(a) Administrativo(a), ouvido a MANTENEDORA, que também terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo também haver recondução.

Sub-Seção I
Do(a) Diretor(a) Geral

Art. 13.São atribuições do(a) Diretor(a) Geral:
I. Superintender todas as funções e serviços da FSL;
II. Representar a FSL perante as autoridades e as instituições de ensino;
III. Propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, assim como, linhas ou projetos de pesquisa;
IV. Decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência e similares, obedecendo a legislação educacional em vigor;
V. Promover a avaliação institucional e pedagógica da FSL;
VI. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
VII. Elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSUP;
VIII. Aprovar a proposta orçamentária;
IX. Conferir graus e assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
X. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da FSL, respondendo por abuso ou omissão;
XI. Propor à MANTENEDORA a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
XII. Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como as relativas ao recredenciamento da FSL;
XIII. Designar os representantes junto aos órgãos conselheiros, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia coordenadoria, assessoramento ou consultoria;

XIV. Deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FSL;
XV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
XVI. Homologar ou pedir reexame das decisões dos conselhos;
XVII. Estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, obedecida a legislação pertinente;
XVIII. Fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.
XIX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
XX. Controlar a Ouvidoria da FSL.
XXI. Instituir e nomear a Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos da legislação em vigor, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.
XXII. Nomear o Núcleo Docente Estruturante (NDE), de cada curso constituído com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da legislação em vigor.
XXIII. Nomear o Procurador Institucional (PI) com a função de ser o interlocutor entre a IES e o MEC, pelo controle e gestão das atribuições inerentes ao e-MEC, criado para fazer a tramitação eletrônica dos processos de regulamentação, podendo substabelecer as suas ações para o Auxiliar Institucional (AI), por processo.
XXIV. Nomear o(a) Ouvidor(a) da FSL.
XXV. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSUP;

Art.14. Órgãos de apoio a Direção Geral da FSL:
c) Ouvidoria
d) CPA

Ar.15.Compete a Ouvidoria da FSL:
I. Receber, analisar, encaminhar e responder ao cidadão/usuário suas demandas;
II. Fortalecer a cidadania ao permitir a participação do cidadão;
III. Garantir ao cidadão o direito à informação.

Art.16.A forma de atuação da Ouvidoria da FSL será:
I. Ouvir as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou
II. Esclarecer as dúvidas sobre os serviços prestados;
III. Receber, analisar e encaminhar as manifestações dos cidadãos aos setores responsáveis;
IV. Acompanhar as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão informado;
V. Responder com clareza as manifestações dos usuários no menor prazo possível

Parágrafo único. A Ouvidoria será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art.17. Compete a CPA as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

Parágrafo único.A CPA será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Sub-Seção II
Do(a) Diretor(a) Acadêmico(a)

Art.18. São atribuições do(a) Diretor(a) Acadêmico(a):

I. Propor à Direção Geral as modificações concernentes ao processo ensino-aprendizagem da FSL;
II. Coordenar a elaboração do relatório geral de atividades de ensino da FSL;
III. Indicar à Direção Geral a necessidade de contratação e dispensa de professores;
IV. Emitir parecer, quando necessário, sobre as ementas e planos de ensino das disciplinas dos currículos dos cursos da FSL;
V. Avaliar e sugerir alterações nas atividades didáticas dos cursos;
VI. Acompanhar, avaliar e orientar o processo de avaliação do desempenho escolar;
VII. Planejar, avaliar e acompanhar a metodologia de ensino aplicada em salas de aula, laboratórios e demais ambientes acadêmicos;
VIII. Propor medidas e atos que venham melhorar a qualidade do ensino;
IX. Supervisionar o corpo docente da FSL relativo a apreciação de processos de admissão, nomeação e promoção;
X. Organizar e manter cadastros e registros, dos programas e das atividades didático-pedagógicas;
XI. Promover a sistemática de avaliação do desempenho docente;
XII. Promover a coordenação das atividades de documentação e intercâmbio cultural, em especial no que concerne ao funcionamento da biblioteca;
XIII. Elaborar os planos de intercâmbio de publicações e trabalhos didático-científicos;
XIV. Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica e demais órgãos de apoio e suplementares;
XV. Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
XVI. Planejar, orientar e coordenar as atividades de ensino de graduação;
XVII. Pronunciar-se sobre propostas de convênios que interessem às atividades de ensino;
XVIII. Supervisionar o planejamento, coordenação e avaliação das atividades de ensino;
XIX. Acompanhar as atividades de capacitação docente em nível de pós-graduação;
XX. Elaborar programa de extensão a ser desenvolvido pela FSL;

XXI. Exercer outras atribuições previstas neste Regimento e demais atividades que lhes sejam delegadas pelo Diretor Geral e que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.
XXII. Controlar os órgãos de apoio acadêmico da FSL.

Art.19. São órgãos de apoio acadêmico:
I. Secretaria Acadêmica;
II. Biblioteca:
III. Setor de Tecnologia da Informação;
IV. Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD;
V. Núcleo de Educação a Distância - NEAD
VI. Instituto Superior de Educação - ISE

Art.20.São atribuições da Secretaria Acadêmica:
I. Supervisionar todos os serviços da Secretaria;
II. Organizar o relatório anual das atividades da Secretaria, encaminhando-o à apreciação da Diretoria Acadêmica;
III. Controlar a retirada de qualquer documento da Secretaria, mediante protocolo, por despacho da Diretoria Acadêmica, em requerimento do interessado;
IV. Atender os representantes do MEC, de forma a permitir o pleno exercício de suas funções providenciando todo o material solicitado por aquele ministério;
V. Assinar com o(a) Diretor(a) Geral termos relativos a colação de grau,
VI. Manter atualizada toda a documentação do corpo discente da FSL;
VII. Atender às solicitações da Diretoria Acadêmica, no âmbito de sua competência;
VIII. Praticar todos os atos que lhe são atribuídos pela legislação de ensino e pelo Regimento da FSL.

Parágrafo único.A Secretaria Acadêmica será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art.21.Os serviços de Biblioteca são dirigidos por bibliotecário(a) legalmente habilitado(a) e auxiliares designados pela MANTENEDORA.

Art.22.A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia, e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por normas especiais baixadas pela Diretoria.

Art.23.A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das coordenações, ouvida a MANTENEDORA.

Art.24.A Biblioteca funciona diariamente durante períodos compatíveis com os trabalhos escolares.

Art.25.A(ao) Bibliotecária (o) compete:
I. Organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;

II. Zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo quanto pertença a Biblioteca;
III. Propor a Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência as que se ocupam de matérias ensinadas na FSL e procurando sempre completar as obras e coleções existentes;
IV. Organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da FSL, remetendo o mesmo a Direção Acadêmica.
V. Prestar a Diretoria e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no pais e no estrangeiro.
VI. Solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a. indicação de obra e publicações necessárias as respectivas disciplinas;
VII. Organizar e remeter ao Diretor da FSL, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
VIII. Viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de tele processamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;
IX. Priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;
X. Elaborar e executar projetos que motivem à clientela externa a utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;
XI. Exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

Parágrafo Único. A Biblioteca será gerida através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art.26. Compete ao Setor de Tecnologia da Informação o controle e a manutenção dos laboratórios e demais equipamentos elétrico-eletrônicos de apoio didático-pedagógico da FSL.

Parágrafo único.O Setor de Tecnologia da Informação será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art.27. Compete ao Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD a gestão das políticas a ele direcionada, tomando por base os seguintes indicadores:
I. Coerência das políticas de atendimento aos estudantes com o estabelecido em documentos oficiais.
II. Programas de apoio ao desenvolvimento acadêmico dos discentes referentes à realização de eventos
III. Condições institucionais de atendimento ao estudante.
IV. Acompanhamento de egressos e criação de oportunidades de formação continuada.

Parágrafo Único. O Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD será gerido através de Regulamento aprovado pelo CONSUP.

Art.28. O Núcleo de Educação a distância - NEAD, órgão deliberativo e executivo, subordinado à Direção Acadêmica, é responsável pela gestão, coordenação e

supervisão dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão ministrados na modalidade a distância.

Art.29. O Coordenador do NEAD será designado pela Direção Geral, por indicação da Direção Acadêmica, devendo ter titulação compatível com a prevista para o cargo.

Art.30. Compete a Coordenação do Núcleo de Educação a Distância -NEAD:

I. Executar a gestão acadêmico-operacional da educação a distância da FSL;
II. Supervisionar o cumprimento das atribuições dos coordenadores de Polo de Apoio Presencial;
III. Acompanhar a elaboração do material didático dos cursos ministrados na modalidade EAD;
IV. Coordenar os encontros presenciais junto à Sede e aos Polos Presenciais dos cursos ministrados na modalidade EAD;
V. Integrar a EAD aos processos institucionais referentes ao ensino de graduação, da pós-graduação e da extensão, proporcionando ao corpo discente o acesso aos serviços acadêmicos administrativos durante todo o seu percurso na FSL;
VI. Supervisionar o trabalho de produção na integração das diferentes mídias ao desenho instrucional;
VII. Supervisionar a produção do material didático a se utilizados nos cursos de EAD;
VIII. Definir e controlar a logística da distribuição do material didático dos cursos ministrados na modalidade EAD;
IX. Representar a EAD em todas as instâncias da FSL e eventos promovidos pela comunidade externa;
X. Propor e manter a infraestrutura para o desenvolvimento das atividades de EAD da FSL;
XI. Encaminhar à Direção Acadêmica propostas de cursos ministrados na modalidade a distância - EAD;
XII. Manter contato com a comunidade interna e externa da FSLno sentindo de divulgar as ações da EAD;
XIII. Acompanhar e supervisionar os serviços estabelecidos a partir de convênios/parcerias firmadas para efetividade da modalidade EAD;
XIV. Capacitar docentes para desenvolverem funções de tutoria e técnicos administrativos da FSL para atuarem em EAD;
XV. Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EAD, mediante a articulação contínua com todos os setores da Faculdade;
XVI. Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
XVII. Coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD, no âmbito da FSL, incluindo as atividades semi-presenciais dos cursos ministrados na modalidade presencial;
XVIII. Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD;
XIX. Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas a EAD;

XX. Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EAD da FSL e de outras instituições;
XXI. Sugerir e desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
XXII. Propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos à distância; e
XXIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 31. O Instituto Superior de Educação (ISE), de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:
I. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio;
II. Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
III. Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade, nos termos da Resolução CNE nº 2/97;
IV. Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

Art. 32. O Instituto Superior de Educação é a unidade acadêmico-administrativa da Faculdade, diretamente ligada a Direção Acadêmica.

§ 1º. O ISE é administrado por um Coordenador, designado pelo Diretor Acadêmico, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O corpo docente do ISE participa, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos das licenciaturas e dos demais cursos e programas para a formação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização de profissionais para a educação básica.

§ 3º. Os cursos e programas do ISE observarão, na formação de seus alunos:
e) A articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
f) A articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
g) O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
h) A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Art. 33. Integram o ISE os cursos de licenciatura, com os respectivos órgãos conselheiros e coordenadorias.

Art. 34. Cabe ao CONSUP aprovar o Regulamento do ISE, mediante proposta do Diretor Acadêmico.

Sub-Seção III
Do(a) Diretor(a) Administrativo

Art.35. São atribuições do(a) Diretor(a) Administrativo(a):

I. Planejar, orientar, coordenar e superintender todas as atividades relacionadas com os assuntos administrativos;
II. Elaborar normas relativas a recursos humanos, financeiros, materiais e mercadógicos;
III. Elaborar e submeter à aprovação do CONSUP a proposta orçamentária a ser encaminhada à MANTENEDORA;
IV. Superintender os serviços relativos aos setores de pessoal e de material, fazendo organizar, nas épocas próprias, os inventários e relatórios a serem remetidos aos órgãos competentes;
V. Promover o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal administrativo;
VI. Exercer ação disciplinar, na esfera de sua competência;
VII. Exercer as demais atribuições delegadas pelo(a) Diretor(a) Geral ou que, por sua natureza, recaiam na esfera de sua competência.
VIII. Controlar os órgãos de apoio administrativo da FSL.

Art.36.São órgãos de apoio administrativo:

I. Setor de Recursos Humanos
II. Setor de Recursos Financeiros
III. Setor de Recursos Materiais
IV. Setor de Comunicação e Marketing

Seção III
Do Conselho de Curso de Graduação

Art.37. O Conselho de Curso Graduação é integrado pelos seguintes membros:

I. O (a) Coordenador (a) do Curso de Graduação, que o preside;
II. Os membros do corpo docente do curso que possuem regime de trabalho em tempo parcial e tempo integral.
III. Um representante do corpo discente, escolhido dentre os representantes de turma, com mandato de um ano, sem direito a recondução.
IV. Um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido dentre os representantes de turma, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

Art.38.Compete ao Conselho de Curso de Graduação:

I. Deliberar sobre o projeto pedagógico do curso;
II. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
III. Emitir parecer sobre os projetos de ensino que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSUP;
IV. Opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;

V. Aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso de Graduação, elaborado pelo (a) respectivo Coordenador(a);
VI. Promover a avaliação periódica do curso de graduação; e
VII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção IV
Da Coordenadoria de Curso de Graduação

Art.39.O(a) Coordenador(a) de Curso é designado pelo(a) Diretor Geral(a), com titulação adequada às suas funções.

Art.40.São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso de Graduação:
I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da FSL;
II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso de Graduação;
III. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
IV. Apresentar, semestralmente, ao Conselho de Curso de Graduação e à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
V. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
VI. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo(a) Diretor(a) Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
VII. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
VIII. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e o desenvolvimento de eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
IX. Distribuir encargos de ensino, entre seus professores, respeitada as especialidades;
X. Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
XI. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. Será subordinado a cada Coordenador(a) de Curso um Núcleo docente Estruturante (NDE) constituído de um grupo de docentes , com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, nos termos da legislação em vigor,nos termos da Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010.

Seção IV
Da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art.41.O(a) Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é designado pelo(a) Diretor(a) Geral, com titulação adequada às suas funções.

Art.42.São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I. Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da FSL;
II. Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
III. Apresentar, semestralmente, à Diretoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
IV. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
V. Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo(a) Diretor(a) Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
VI. Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas da Coordenadoria, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nela lotado;
VII. Propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos de pós-graduação, programas de pesquisa e cursos de extensão;
VIII. Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único.As atribuições e competências da Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão poderão ser exercidas, quando couber e se fizerem necessários, por setores específico de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, com regulamentos próprios, todos sob a gestão do titular da Coordenadoria.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO ENSINO

Art.43.A FSL pode ministrar os seguintes cursos, na modalidade presencial, na forma da lei:

I. Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FSL, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
II. De graduação (bacharelado, licenciatura e cursos superiores de tecnologia), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
III. De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da FSL;
IV. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela FSL.

§1º.A competência para a criação, modificação ou extinção dos cursos mencionados nos itens I, II e III do caput é limitada à prévia autorização MEC, com exceção dos cursos de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, aperfeiçoamento e outros citados no item III do caput, para os quais a FSL independe de autorização para o seu funcionamento, nos termos da legislação em vigor.

§2º.Os resultados do processo seletivo referido no inciso II do caput deste artigo serão tornados públicos pela FSL através da divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

Art.44.O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pela FSL, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo MEC, quando houverem.

Parágrafo único.O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos mencionados no caput deste artigo são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da FSL, aqueles que efetivamente existirem.

CAPÍTULO II
DA PESQUISA

Art.45. A FSL incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

§1º.Os projetos de pesquisa ou de iniciação científica são vinculados a Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

§2º.Cabe ao CONSUP regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

CAPÍTULO III
DA EXTENSÃO

Art.46.A FSL mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

§1º.As atividades de extensão da FSL são vinculados a Coordenadoria de Curso de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

§2º.Incumbe ao CONSUP regulamentar as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

TÍTULO IV
DO REGIME ACADÊMICO
CAPÍTULO I
DO ANO LETIVO

Art.47.O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em períodos letivos regulares, semestrais, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

§1º.O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

§2º.A FSL adota o Sistema Curricular Seriado Semestral.

Art.48.As atividades da FSL são programadas anualmente, em calendário, do qual deve constar no início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, assim como, as atividades previstas.

Art.49.Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares ou curriculares, sendo que, para as disciplinas e atividades curriculares, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

Art.50.A Diretoria da FSL divulga, anualmente, as condições de oferta dos cursos, mediante catálogo, dele devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

I. Relação de seus dirigentes, em todos os níveis acadêmico-administrativos, indicando titulação, área de formação e regime de trabalho;
II. Relação nominal de seu corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;
III. Descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
IV. Descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;
V. Relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;
VI. Número máximo de alunos por turma;
VII. Relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
VIII. Conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;

IX. Valor corrente das mensalidades, por curso ou habilitação;
X. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros, a serem assumidos pelos alunos.

Parágrafo único.A FSL informará ainda, aos interessados, por meio de Catálogo, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

TÍTULO V
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO CORPO DISCENTE

Art.51.Constituem o corpo discente da FSL os alunos regulares e os alunos não regulares

§1º.Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.

§2º.Aluno não regular é aquele que não ostentar *o status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional, sendo aluno não regular aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art.52. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:
I. Cumprir o calendário escolar;
II. Frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
III. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FSL;
IV. Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
V. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
VI. Observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;
VII. Zelar pelo patrimônio da FSL ou colocado à disposição desta pela MANTENEDORA;
VIII. Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Parágrafo único.O(a) aluno(a) regular tem direito a concessão de transferência, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Art.53.O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório ou Centro Acadêmico, regido por regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único.Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso.

Art.54.A FSL pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP e aprovada pela Diretoria.

Art.55.A FSL pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pela Coordenadoria de Curso de Graduação e designados pelo(a) Diretor(a) Geral.

Parágrafo único.No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do(a) candidato(a), na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO

Art.56.A admissão de estudantes aos cursos de graduação dar-se-á por uma das seguintes modalidades:

I. Processo seletivo;
II. Mudança de curso;
III. Transferência;
IV. Porte de diploma de curso superior; e
V. Rematrícula.

Art.57.O processo seletivo à graduação tem por objetivo classificar os candidatos, no limite das vagas autorizadas para cada curso.

Art.58.O processo seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de educação do ensino médio sem ultrapassar esse nível de complexidade para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para estudos superiores, e atende o disposto na legislação pertinente

Art.59.Os resultados obtidos em processo seletivo da FSL são válidos apenas para o semestre letivo imediatamente subsequente.

Art.60.O edital de regulamentação do processo é publicado incluindo, além das normas regimentais que o regulam, os critérios de avaliação do nível de desempenho dos candidatos, os programas exigidos nas provas e o número de vagas oferecido.

Parágrafo único.Na deliberação das normas e critérios do processo seletivo e de admissão de estudantes, deve-se levar em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art.61.O processo seletivo é realizado anualmente, subordinando-se aos limites de vagas anuais autorizadas para cada curso.

Art.62.A inscrição em processo seletivo é requerida ao Diretor Geral da FSL, instruída com os seguintes documentos:

I. Prova de identidade do candidato;
II. Prova do pagamento de taxa de inscrição; e
III. 2 (duas) fotografias de 3 (três) por 4 (quatro) centímetros iguais e recentes.

§1º.No interesse da administração, podem ser exigidos dos candidatos outros documentos complementares, além dos relacionados neste artigo, desde que a exigência não encontre óbice legal.

§2º.O documento referido no item I é devolvido de imediato ao candidato, após as devidas anotações.

Art.63.Os processos seletivos aos demais cursos são regulamentados por edital próprio, em estrita obediência à legislação pertinente, segundo critérios aprovados pelo CONSUP.

Art 64.O ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSUP.

Art.65.As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§1º.A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

§2º.Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§3º.O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CONSUP.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art.66.A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à FSL, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSUP.

§1º.O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

I. Contrato de prestação de serviços educacionais;
II. Questionário Sócio Econômico
III. Comprovante de pagamento da matrícula;
IV. Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente (cópia autenticada)
V. Histórico escolar do ensino médio (cópia autenticada)
VI. Carteira de Identidade e CPF (cópia autenticada)
VII. Comprovante de endereço (cópia autenticada)
VIII. Certidão de nascimento ou casamento, se for o caso; (cópia autenticada)
IX. Duas fotos 3x4;
X. Título de Eleitor e certificação de quitação eleitoral; (cópia autenticada)
XI. Certificado ou dispensa do serviço militar (para o sexo masculino); (cópia autenticada)

§2º.Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada nos itens IV e V.

Art.67.O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

§1º.Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§2º.O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art.68.A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º. Ressalvado os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FSL.
§2º.O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

Art.69.Para a matrícula e renovação da matrícula serão observadas prioridades estabelecidas pela Diretoria.

Art.70.Na matrícula seriada admite-se a dependência de até 5 (cinco) disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Art.71.Pode ser concedido trancamento de matrícula, a qualquer tempo, para efeito de interrompidos os estudos, manter o aluno vinculado à FSL e o seu direito de renovação de matrícula.

Art.72.Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§1º.A aceitação de transferência de *ex-offício* não está sujeita à existência de vagas e dar-se-á na forma da lei.

§2º.Nas vagas remanescentes podem, ainda, ser matriculados concluintes de cursos de graduação, na forma estabelecida pelo CONSUP.

Art.73.Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação a alunos que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio.

Art.74.A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

I. Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos conselheiros;
II. A requerimento instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUP, além do histórico escolar do curso de origem e programas das disciplinas cursadas.

Parágrafo único.A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original.

Art.75.O(a) aluno(a) graduado(a), transferido(a), reoptante, ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único.O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenadoria de Curso de Graduação, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

a) A disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC;
b) Para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior, é necessária a apresentação do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que conste nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa autenticado da disciplina solicitada;
c) Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo do curso nesta FSL, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
d) Nenhum conteúdo previsto nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo MEC, pode ser dispensado ou substituído por outro;
e) As disciplinas desdobradas de conteúdo das diretrizes curriculares, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente

reconhecidas, atribuindo-se-lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

Art.76.Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I. A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
II. Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes se realizarem em regime de matrícula especial;
III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga;
IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

Art.77. Em qualquer época, a requerimento do(a) interessado(a), a FSL concede transferência a aluno(a) nela matriculado(a), desde que, esteja adimplente com os seus compromissos financeiros.

Art.78.O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP.

Parágrafo único. Podem, ainda, ser aproveitadas competências adquiridas pelo(a) aluno(a), de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo CONSUP.

Art.79.É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à IES e seu direito à renovação de matrícula, se houver vaga, no prazo fixado em Edital, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico e de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes, seguindo as seguintes regras:

I. Só o aluno regularmente matriculado, poderá requerer trancamento de matrícula, após ter cursado pelo menos um semestre do curso.
II. O trancamento é concedido regularmente por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) anos, ininterruptos ou alternados, com garantia da vaga, somente, durante o período concedido.
III. O período letivo em que a matrícula estiver trancada não é computado para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.
IV. É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.
V. Os alunos que cancelarem a matrícula ou abandonarem seu Curso, só poderão retornar submetendo-se a novo Processo Seletivo.

Parágrafo único. Será considerado como abandono do curso de que tratar a caput deste artigo, o aluno que não fizer o respectivo trancamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.80.O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado final em notas de 0 (zero) a 10 (dez).

§1º.O(a) aluno(a) que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas, pode requerer, no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da mesma, uma avaliação substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar.

§2º.Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota 0 (zero) ao(a) aluno(a) que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§3º.Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido aos Coordenadores de Cursos, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

§4º.O(a) professor(a) responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão cabendo recurso, em instância final, ao Conselho de Curso.

Art.81.São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria de curso.

Parágrafo único.O(a) professor(a), a seu critério e com a aprovação da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e/ou extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

Art.82.A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo.

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

§2º.É atribuída nota 0 (zero) ao(a) aluno(a) que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo(a) professor(a), quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação

de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art.83.No decorrer de cada período letivo serão desenvolvidas 2 (duas) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial.

§1º.A média parcial é calculada pela média aritmética das duas avaliações efetuadas;

§2º.O(a) aluno(a) que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado(a) aprovado(a).

§3º.O(a) aluno(a) que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final desde que tenha média parcial mínima igual a 4,0 (quatro vírgula zero) e tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§4º.O(a) aluno(a) em exame final precisa alcançar média final maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a fórmula abaixo:

MF = (MP + PF)/2

onde: a MF (Média Final) é igual à MF (Média Parcial) mais a PF (Prova Final) dividido por 2 (dois).

§6º.O(a) aluno(a) que obtiver média parcial menor que 4,0 (quatro vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado(a) reprovado(a).

Art.84.Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o(a) aluno(a) é considerado(a) aprovado(a) na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

Art.85.O(a) aluno(a) reprovado(a) por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte.

Art.86.É promovido(a), ao período letivo seguinte, o(a) aluno(a) aprovado(a) em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

Art.87.Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial ou em regime especial, a critério da coordenadoria de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art.88.O(a) aluno(a) que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSUP, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

CAPÍTULO V
DO REGIME ESPECIAL

Art.89.São merecedores de tratamento especial os(as) alunos(as) matriculados(as) nos cursos sequenciais, de graduação e pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

Art.90.O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses após o parto.

Parágrafo único.Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes ou depois do parto.

Art.91.A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor na FSL e designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da IES.

§1º.Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o(a) professor(a) leva em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§2º.Este capítulo não se aplica a estágio supervisionado, práticas laboratoriais e outras atividades que exijam a presença de aluno na FSL ou em organizações conveniadas.

Art.92. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único.É da competência do(a) Diretor(a) Geral, ouvida a Coordenadoria de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial, levando em consideração, especialmente, as condições para a realização efetiva da aprendizagem.

CAPÍTULO VI
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art.93.O Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na FSL.

§1º.O estágio faz parte do projeto pedagógico de cada curso, quando couber, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§2º.O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art.94.O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico de cada curso.
§1º.Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto de cada curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º.Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§3º.As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art.95.O estágio, em qualquer hipótese, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I. Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior atestados pela FSL;
II. Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a FSL;
III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§1º.O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo por professor(a) orientador(a) da FSL e por preceptor(a) da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios e por menção de aprovação final.

§2º.O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso não caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art.96.Cabe ao Conselho de Curso de Graduação, mediante proposta do(a) Coordenador(a) de Curso,deliberar sobre a expedição das normas específicas do estágio supervisionado do respectivo Curso, através de Regulamento, a ser devidamente homologado pelo CONSUP.

CAPÍTULO VII
DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art.97.O trabalho de conclusão de curso é um componente curricular a ser seguido pela FSL, nos termos de cada Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso de graduação.

§1º. Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação não especificar o tipo de trabalho de conclusão de curso ou trabalho de curso, este poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projeto de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso.

§2º.Cabe ao Conselho de Curso, mediante proposta do(a) Coordenador(a) de Curso, tomando por base parecer do respectivo Núcleo Docente Estruturante (NDE), expedir as normas específicas do trabalho de conclusão do respectivo Curso, através de Regulamento, a ser devidamente homologado pelo CONSUP.

TÍTULO VI
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Art.98.O corpo docente é constituído por todos os(as) professores(as) permanentes da FSL.

Art.99. Os(as) professores(as) são contratados(as) pela MANTENEDORA, por indicação do(a) Diretor(a) Geral, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único.A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FSL pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art.100.A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela Coordenadoria do Curso a que pertença a disciplina e homologada pelo(a) Diretor(a) Geral da FSL, 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 e pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Art.101.Cabe ao(a) Professor(a):

XIX. Participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FSL;

XX. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso, por intermédio da coordenadoria respectiva;
XXI. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
XXII. Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
XXIII. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
XXIV. Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;
XXV. Observar o regime disciplinar da FSL;
XXVI. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos conselheiros a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
XXVII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
XXVIII. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da FSL e seus órgãos conselheiros;
XXIX. Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
XXX. Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
XXXI. Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
XXXII. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito que contrariem este Regimento e as leis em vigor;
XXXIII. Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenadoria do Curso de Graduação ou da direção da FSL;
XXXIV. Elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
XXXV. Observar a obrigatoriedade da frequência nos cursos de natureza presencial, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).
XXXVI. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.102.O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FSL.

Art.103.A FSL zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

Art.104.Os técnico-administrativos são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da MANTENEDORA e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da FSL.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art.105.O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FSL, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art.106.Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

a) Primariedade do infrator;
b) Dolo ou culpa;
c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

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

§3º.A aplicação de penalidade a aluno que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, instaurado pelo(a) Diretor(a) Geral.

§4º.Em caso de dano material ao patrimônio da FSL, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

Art.107.Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da FSL.

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art.108.Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
IV. Dispensa por:

a) Incompetência didático-científica;
b) Ausência a 25% (vinte e cinco) por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
c) Descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
d) Desídia no desempenho das respectivas atribuições;
e) Prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
f) Reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
g) Faltas previstas na legislação pertinente.

Parágrafo único. São competentes para aplicação das penalidades:
a) De advertência, o(a) Coordenador(a) do Curso;
b) De repreensão e suspensão, o(a) Diretor(a) Geral;
c) De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a MANTENEDORA, por proposta do(a) Diretor(a) Geral.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art.109.Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:
I. Advertência;
II. Repreensão;
III. Suspensão;
IV. Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do(a) aluno(a) durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de freqüentar as dependências da FSL.

Art.110.Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:
I. Primariedade do infrator;
II. Dolo ou culpa;
III. Valor e utilidade de bens atingidos;

Parágrafo único.Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas, independente da primariedade do(a) infrator(a).

Art.111.São competentes para aplicação das penalidades:
I. De advertência, o(a) Coordenador(a) do Curso;
II. De repreensão, suspensão e desligamento, o(a) Diretor(a) Geral.

§1º.A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar.

§2º.A comissão de processo é formada de, no mínimo, 3 (três) membros da comunidade acadêmica, sendo 2 (dois) professores e 1 (um) servidor não-docente, designados pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art.112.É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

Art.113.As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência, na presença de duas testemunhas:
- a) Por desrespeito a qualquer membro da administração da FSL ou da MANTENEDORA;
- b) Por perturbação da ordem no recinto da FSL, sendo garantidas as liberdades constitucionais;
- c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FSL;
- d) Por prejuízo material ao patrimônio da MANTENEDORA, da FSL ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II.Repreensão, por escrito:
- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) Por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da FSL.

III. Suspensão:
- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- e) Por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

V. Desligamento:
- a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) Por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da FSL ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da MANTENEDORA ou autoridades constituídas;
- c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
- e) Por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da FSL ou da MANTENEDORA ou perturbação do processo educacional, sendo garantidas as liberdades constitucionais.

Parágrafo único.Havendo suspeita de prática de crime, o(a) Diretor(a) Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art.114.O(a) Diretor(a) Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.115.Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§1º.A aplicação das penalidades é de competência do(a) Diretor(a) Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da MANTENEDORA.

§2º.É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da FSL, sem autorização do(a) Diretor(a) Geral.

TÍTULO VII
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art.116.Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, em níveis de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. Ao concluinte de curso de pós-graduação *lato sensu*, em níveis de especialização ou aperfeiçoamento, e de extensão é expedido certificado.

Art.117.Os graus acadêmicos são conferidos pelo(a) Diretor(a) Geral, em sessão conjunta, pública e solene, do CONSUP, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único.Ao concluinte que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo(a) Diretor(a) Geral.

Art.118.A FSL confere as seguintes dignidades:
I. Professor Emérito; e
II. Professor *Honoris Causa*.

Parágrafo único.Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele Conselho de Curso, mediante entrega do respectivo certificado.

TÍTULO VIII
DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FSL

Art.119.A MANTENEDORA é responsável pela FSL perante as autoridades públicas e privadas e ao público em geral, lhe incumbido tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste 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.

Art.120.Compete à MANTENEDORA promover adequadas condições de funcionamento da FSL, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§1º.À MANTENEDORA reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FSL, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à FSL.

§2º.Dependem de aprovação da MANTENEDORA:

a) O orçamento anual da FSL;
b) A assinatura de convênios, contratos ou acordos;
c) As decisões dos órgãos conselheiros que importem em alteração de despesa ou de receita;
d) A admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da FSL;
e) A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, obedecida a legislação educacional.

Art.121.Compete à MANTENEDORA designar, na forma deste Regimento, o(a) Diretor(a) Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da FSL.

Parágrafo único. Compete ao(a) Diretor(a) Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da FSL.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.122.Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de seis dias letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art.123.Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela MANTENEDORA, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único.As relações entre os alunos, a FSL e a sua MANTENEDORA, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato,

assinado entre o aluno ou seu responsável e a MANTENEDORA, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art.124.O(a) Diretor(a) Geral da FSL deverá constituir CPA, nos termos do Art. 11 da Lei nº 10.861/2004, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo MEC.

Art.125.Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP e essa alteração só se efetiva após aprovação do Órgão Federal competente, mediante proposta da MANTENEDORA.

§1º.As alterações ou reformas do Regimento são de iniciativa do(a) Diretor(a) ou mediante proposta, fundamentada, de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSUP, devendo haver, no primeiro caso aprovação do CONSUP.

§2º.As alterações ou reformas do currículo pleno ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art.126.Este Regimento entra em vigor após aprovado pelo CONSUP e pelo Ministério da Educação.

MANUAL DO ALUNO

APRESENTAÇÃO

O presente Manual do Aluno tem como objetivo orientá-lo sobre todos os seus direitos e deveres, sendo constituído de informações existentes neste regimento, com os seguintes capítulos:

1. DO CORPO DOCENTE.
2. DO PROCESSO SELETIVO
3. DA MATRÍCULA
4. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
5. DO REGIME ESPECIAL
6. DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS
7. DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO
8. DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.DO CORPO DISCENTE

1.1.Constituem o corpo discente da FSL os alunos regulares e os alunos não regulares.

a) Aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a Instituição.
b) Aluno não regular é aquele que não ostentar *o status* de aluno em face do não atendimento às condições indispensáveis ao vínculo institucional, sendo

aluno não regular aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

1.2. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

a) Cumprir o calendário escolar;
b) Ter frequência obrigatória às aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
c) Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FSL;
d) Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
e) Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
f) Observar o regime disciplinar e comportar-se, de acordo com princípios éticos condizentes;
g) Zelar pelo patrimônio da FSL colocado à disposição desta pela MANTENEDORA;
h) Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.
i) Ter direito a concessão de transferência, no caso de aluno regular, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

1.3.A FSL pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo Conselho Superior (CONSUP) e aprovada pela Diretoria.

1.4.A FSL pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pela Coordenadoria de Curso de Graduação e designados pelo Diretor Geral.

a) No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

2.DO PROCESSO SELETIVO

2.1.A admissão de estudantes aos cursos de graduação dar-se-á por uma das seguintes modalidades:

a) Processo seletivo;
b) Mudança de curso;
c) Transferência;
d) Porte de diploma de curso superior; e
e) Rematrícula.

2.2.O processo seletivo à graduação tem por objetivo classificar os candidatos, no limite das vagas autorizadas para cada curso.

2.4.O processo seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de educação do ensino médio sem ultrapassar esse nível de complexidade para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para estudos superiores, e atende o disposto na legislação pertinente

2.5.Os resultados obtidos em processo seletivo da FSL são válidos apenas para o semestre letivo imediatamente subsequente.

2.6.O edital de regulamentação do processo é publicado incluindo, além das normas regimentais que o regulam, os critérios de avaliação do nível de desempenho dos candidatos, os programas exigidos nas provas e o número de vagas oferecido.

2.7.Na deliberação das normas e critérios do processo seletivo e de admissão de estudantes, deve-se levar em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

2.8.O processo seletivo é realizado anualmente ou semestralmente, conforme o caso, subordinando-se aos limites de vagas anuais autorizadas para cada curso.

2.9.A inscrição em processo seletivo é requerida ao Diretor Geral da FSL, instruída com os seguintes documentos:

a) Prova de identidade do candidato;
b) Prova do pagamento de taxa de inscrição; e
c) 2 (duas) fotografias de 3 (três) por 4 (quatro) centímetros iguais e recentes.

2.10.No interesse da administração, podem ser exigidos dos candidatos outros documentos complementares, além dos relacionados no item 2.9, desde que a exigência não encontre óbice legal.

2.11.Os processos seletivos aos demais cursos são regulamentados por edital próprio, em estrita obediência à legislação pertinente, segundo critérios aprovados pelo CONSUP.

2.12.O ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSUP.

2.13.As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

2.14.A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

2.15.Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

2.16.O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CONSUP.

3.DA MATRÍCULA

3.1.A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à FSL, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSUP.

3.2.O requerimento de matrícula inicial regulamentar deve ser instruído com os seguintes documentos:

I. Contrato de prestação de serviços educacionais;
II. Questionário Sócio Econômico;
III. Comprovante de pagamento da matrícula;
IV. Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente (cópia autenticada);
V. Histórico escolar do ensino médio (cópia autenticada);
VI. Carteira de Identidade e CPF (cópia autenticada);
VII. Comprovante de endereço (cópia autenticada);
VIII. Certidão de nascimento ou casamento, se for o caso; (cópia autenticada);
IX. Duas fotos 3x4;
X. Título de Eleitor e certificação de quitação eleitoral (cópia autenticada); e
XI. Certificado ou dispensa do serviço militar (para o sexo masculino); (cópia autenticada).

3.3.Quando o candidato já for diplomado em curso superior, o diploma do curso substitui a documentação indicada nos itens IV e V.

3.4.O candidato classificado que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula, considerando:

a) Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.
b) O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

3.5.A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, considerando:

a) Ressalvado os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FSL.
b) O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

3.6.Para a matrícula e renovação da matrícula serão observadas prioridades estabelecidas pela Diretoria.

3.7.Na matrícula seriada admite-se a dependência de até 3 (três) disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

3.8.Pode ser concedido trancamento de matrícula, a qualquer tempo, para efeito de interrompidos os estudos, manter o aluno vinculado à FSL e o seu direito de renovação de matrícula.

3.9.Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo,considerando:

a) A aceitação de transferência de *ex-offício* não está sujeita à existência de vagas e dar-se-á na forma da lei.
b) Nas vagas remanescentes podem, ainda, ser matriculados concluintes de cursos de graduação, na forma estabelecida pelo CONSUP.

3.10.Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação a alunos que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio.

3.11.A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

a) Ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos conselheiros;
b) A requerimento instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CONSUP, além do histórico escolar do curso de origem e programas das disciplinas cursadas; e
c) A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original.

3.12.O aluno graduado, transferido, reoptante, ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

3.13.O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenadoria de Curso de Graduação, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente, considerando:

a) A disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior devidamente credenciada ou reconhecida pelo MEC;
b) Para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior, é necessária a apresentação do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que conste nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa autenticado da disciplina solicitada;

c) Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no currículo do curso nesta FSL, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
d) Nenhum conteúdo previsto nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo MEC, pode ser dispensado ou substituído por outro; e
e) As disciplinas desdobradas de conteúdo das diretrizes curriculares, em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes as notas e carga horária obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

3.14.Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

a) A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
b) Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes se realizarem em regime de matrícula especial;
c) Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga;e
d) Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

3.15. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a FSL concederá transferência a aluno(a) nela matriculado(a), desde que, esteja adimplente com os seus compromissos financeiros.

3.16.O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CONSUP.

3.17. Podem, ainda, ser aproveitadas competências adquiridas pelo aluno, de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo CONSUP.

3.18.É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à IES e seu direito à renovação de matrícula, se houver vaga, no prazo fixado em Edital, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico e de acordo com os termos do Contrato celebrado entre as partes, seguindo as seguintes regras:

a) Só o aluno regularmente matriculado, poderá requerer trancamento de matrícula;
b) O trancamento é concedido regularmente por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) anos, ininterruptos ou alternados, com garantia da vaga, somente, durante o período concedido;

c) O período letivo em que a matrícula estiver trancada não é computado para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso;
d) É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas as obrigações estipuladas no Contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei; e
e) Os alunos que cancelarem a matrícula ou abandonarem seu Curso, só poderão retornar submetendo-se a novo Processo Seletivo.

4.DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

4.1.O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado final em notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando:

a) O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento individuais, nas datas fixadas, pode requerer, no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da mesma, uma avaliação substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar;
b) Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada;
c) Pode ser concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido aos Coordenadores de Cursos, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado; e
d) O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão cabendo recurso, em instância final, ao Conselho de Curso.

4.2.São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria de curso.

4.3.O professor, a seu critério e com a aprovação da respectiva coordenadoria, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Diretoria.

4.4.A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo,considerando:

a) Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Diretor Geral fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão; e
b) É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

4.5.No decorrer de cada período letivo serão desenvolvidas 2 (duas) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial,considerando:

a) A média parcial é calculada pela média aritmética das duas avaliações efetuadas;
b) O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado;
c) O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final desde que tenha média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero) e tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento); e
d) O aluno em exame final precisa alcançar média final maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a fórmula abaixo:

MF = (MP + PF)/2

ONDE: MF (Média Final) é igual à MP (Média Parcial) mais a PF (Prova Final) dividido por 2 (dois).

e) O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

4.6.Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

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

4.8.É promovido , ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

4.9.Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial ou em regime especial, a critério da coordenadoria de cada curso, aplicando-se as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

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

5.DO REGIME ESPECIAL

5.1. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a

frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

5.2. O regime especial de que trata o item 5.1 estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses após o parto. Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes ou depois do parto.

5.3. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor na FSL e designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da IES.

a) Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o(a) professor(a) leva em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

b) Esta alínea não se aplica a estágio supervisionado, práticas laboratoriais e outras atividades que exijam a presença de aluno na FSL ou em organizações conveniadas.

5.4 Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Manual, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

a) É Competência do(a) Diretor(a) Geral, ouvida a Coordenadoria de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial, levando em consideração, especialmente, as condições para a realização efetiva da aprendizagem.

6.DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

6.1.O Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na FSL,considerando:

a) O estágio faz parte do projeto pedagógico de cada curso, quando couber, além de integrar o itinerário formativo do educando; e
b) O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

6.2.O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico de cada curso, considerando:

a) Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto de cada curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

b) Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória; e
c) As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

6.3.O estágio, em qualquer hipótese, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:
a) Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior atestados pela FSL;
b) Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a FSL;
c) Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
d) O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo por professor orientador da FSL e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios e por menção de aprovação final; e
e) O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

6.4.Cabe ao Conselho de Curso de Graduação, mediante proposta do Coordenador de Curso, expedir as normas específicas do estágio supervisionado do respectivo Curso, através de Regulamento, a ser devidamente homologado pelo CONSUP.

7.DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

7.1.O trabalho de conclusão de curso é um componente curricular a ser seguido pela FSL, nos termos de cada Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso de graduação.

7.2. Quando as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação não especificar o tipo de trabalho de conclusão de curso ou trabalho de curso, este poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projeto de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso.

7.3.Cabe ao Conselho de Curso, mediante proposta do(a) Coordenador(a) de Curso, tomando por base parecer do respectivo Núcleo Docente Estruturante (NDE), expedir as normas específicas do trabalho de conclusão do respectivo Curso, através de Regulamento, a ser devidamente homologado pelo CONSUP.

8.DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

8.1.Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

a) Advertência;
b) Repreensão;
c) Suspensão;
d) Desligamento.

8.2. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da FSL.

8.3.Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

a) Primariedade do infrator;
b) Dolo ou culpa; e
c) Valor e utilidade de bens atingidos;

8.4.Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas, independente da primariedade do infrator.

8.5.São competentes para aplicação das penalidades:

a) De advertência, o Coordenador do Curso;
b) De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral;

8.6. A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, tomando por base relatório comissão de processo é formada de no mínimo 3 (três) membros da comunidade acadêmica, sendo 2 (dois) professores e 1 (um) técnico-administrativo, designados pelo Diretor Geral.

8.6.É cancelado o registro das sanções previstas neste Manual se, no prazo de um ano da sua aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

8.7.As penas previstas neste Manuel são aplicadas da forma seguinte:

I. Advertência, na presença de duas testemunhas:

a) Por desrespeito a qualquer membro da administração da FSL ou da MANTENEDORA;
b) Por perturbação da ordem no recinto da FSL, sendo garantidas as liberdades constitucionais;
c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da FSL;
d) Por prejuízo material ao patrimônio da MANTENEDORA, da FSL ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II.Repreensão, por escrito:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
b) Por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
c) Por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
d) Por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da FSL.

III. Suspensão:
a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
b) Por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
c) Pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
d) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
e) Por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV.Desligamento:
a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
b) Por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da FSL ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da MANTENEDORA ou autoridades constituídas;
c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
d) Por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
e) Por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da FSL ou da MANTENEDORA ou perturbação do processo educacional, sendo garantidas as liberdades constitucionais.

8.8.Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor(a) Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

8.9.O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.O aluno da Faculdade Santa Luzia(FSL) participa de todos os órgãos conselheiros existentes na IES e poderá se organizar em Diretórios Acadêmicos, por curso, e Diretório Central pelo conjunto de cursos.

9.2.Existem na FSL os seguintes órgãos de apoio ao aluno:
a) Secretaria Acadêmica.
b) Núcleo de Atendimento ao Discente.
c) Biblioteca.

d) Cantina.
e) Serviços de reprodução de material.
f) Área de lazer.

FACULDADE Santa Luzia Aqui, você faz a diferença!